

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))

ПРИКАЗ

«20» августа 2015 г.

№ 159/а

Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих разработку образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

В целях совершенствования учебного процесса в университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Новые редакции следующих документов, утвержденных приказом от 29.08.2014 № 339-2/а «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих разработку образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»:

1.1.1. Положения об организации работ по разработке образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение 1);

1.1.2. Регламента разработки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение 2);

1.1.3. Положения об организации работ по разработке и утверждению рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение 3).

1.2. Положение о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приложение 4);

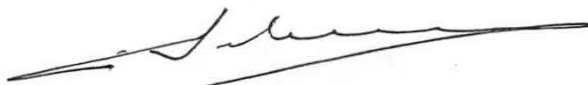
1.3. Положение о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (приложение 5).

3. Проректору – директору РОАТ Апатцеву В.И., проректору по международным образовательным программам – директору ИМТК Карапетянц И.В., проректору – директору ИПТ Разинкину Н.Е.; президентам: ЮИ Духно Н.А., РНИ Выгнанову А.А.; директорам: ИТТСУ Бестемьянову П.Ф., ИУИТ Вакуленко С.П., ГИ Горбунову А.А., ИЭФ Чуприкову В.П., ИПСС Шепитько Т.В.; директору АТМ Ванковичу А.Ю. обеспечить приведение учебно-методической документации по образовательным программам на 2014 и 2015 годы приема в соответствие утвержденными Положениями.

4. Признать утратившим силу приказ 29.08.2014 № 339-2/а «Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих разработку образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Б.А. Левин

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по учебной работе


 (подпись)

.2015

В.В. Виноградов

Начальник учебно-методического управления


 (подпись)

.2015

И.И. Фроликов

Начальник юридического управления


 (подпись)

.2015

В.Д. Мельничук

Начальника отдела документационного обеспечения


 (подпись)

.2015

Л.В. Власова

ПОДГОТОВИЛ

Начальник центра методического обеспечения учебного процесса


 (подпись)

.2015

С.С. Андриянов

Рассылка: ОКИПП, ЦМОУП, РОАТ, ИМТК, ИПТ, ЮИ, РНИ, ИТТСУ, ИУИТ, ГИ, ИЭФ, ИПСС, АТМ.

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 15.04.2015, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МГУПС (МИИТ)
от 20.04.2015 № 159/12

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работ по разработке образовательных программ
высшего образования – программам бакалавриата, программам
специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работ по разработке образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – Положение) устанавливает основные требования к разработке образовательных программ, их структуре, порядку оформления, утверждения и обновления.

1.2. Нормативной основой для разработки образовательных программ являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утвержденные Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1155;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальностям;

- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальностям.

1.3. Разработку образовательной программы по направлению подготовки/специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности (профилю)) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с Реестром основных образовательных программ, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.4. Образовательная программа разрабатывается на основе ФГОС ВО и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (далее - ПрООП).

2. Основные характеристики и структура образовательной программы

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

Направленность образовательной программы устанавливается следующим образом:

а) направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;

б) направленность программы специалитета:

определяется специализацией, выбранной организацией из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом;

в случае отсутствия специализаций, установленных образовательным стандартом, - конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом;

в) направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании образовательной программы указываются наименования специальности или направления подготовки и направленность образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

2.2. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы выпускающей кафедрой.

2.3. В образовательной программе определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные выпускающей кафедрой дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.4. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- квалификация выпускника в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

- профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализация (для уровня высшего образования специалитет)/ программа (для уровня высшего образования магистратура) в соответствии с учебным планом;

- планируемые результаты освоения образовательной программы;

- сведения о научно-педагогических работниках, необходимых для реализации образовательной программы.

2.5. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.6. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

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

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

- указание на используемые при реализации дисциплины (модуля) образовательные технологии исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

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

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

2.8. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.9. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

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

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

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

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

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

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике разработчик определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2.11. ОП разрабатывает в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3. Организация работы по разработке и экспертизе образовательных программ

3.1. Процесс разработки ОП, реализующих требования ФГОС ВО, включает в себя следующие мероприятия:

- формулирование характеристики образовательной программы;
- разработка рабочего учебного плана;
- формирование календарного учебного графика;
- разработка содержательной части образовательной программы, включающей в себя рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств;
- разработка иных методических материалов, включенных в состав образовательной программы выпускающей кафедрой (например, методические указания по проведению лабораторных работ, методические указания по организации самостоятельной работы студентов, методические указания по написанию, оформлению и защите курсовых работ, проектов и т.д.).

3.2. Заведующий выпускающей кафедрой назначает лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – разработчики), ответственных за проектирование ОП по направленности, реализуемой данной кафедрой.

3.3. В соответствии с утвержденным реестром основных образовательных программ, реализуемых в МГУПС (МИИТ), разработчики ОП формируют рабочий учебный план в соответствии с «Регламентом разработки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», и после утверждения рабочего учебного плана приступают к проектированию ОП согласно общей структуры, представленной в приложении.

3.4. В процессе проектирования ОП разработчики должны руководствоваться ФГОС ВО, ПрООП, утвержденным рабочим учебным планом и настоящим Положением.

3.5. ОП разрабатывается по каждой направленности и по формам обучения.

3.6. Разработчики могут дополнять ОП учебно-методическими материалами в зависимости от специфики реализуемой направленности.

3.7. Образовательная программа подлежит экспертизе, что позволяет обеспечить качество программы за счет ее оценки всеми участниками образовательного процесса.

К экспертизе привлекаются:

- представители работодателей и объединений работодателей;
- представители обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы и программы профессионального обучения) или выпускников;
- педагогические и научные работники, принимающие участие в реализации образовательной программы.

3.8. Членов экспертной комиссии должно быть не менее трех. Результаты экспертизы оформляются актом.

4. Методические рекомендации по заполнению образовательной программы (Приложение)

4.1. Титульный лист.

На титульном листе указываются:

- в строке *направление подготовки/специальность* указываются код и наименование направления подготовки/специальности;
- в строке *профиль/специализация/программа* – указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализация (для уровня высшего образования специалитет)/ программа (для уровня высшего образования магистратура);

- в строке *вид (виды) профессиональной деятельности* указывается вид (виды) профессиональной деятельности (не более двух), к которому (которым) готовятся выпускники;

- в строке *уровень высшего образования* указывается уровень высшего образования в соответствии с ФГОС ВО: бакалавриат, магистратура, специалитет;

- в строке *Квалификация выпускника* указывается соответствующая квалификация, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- в строке *Форма обучения* указывается соответствующая форма обучения (очная, очно-заочная, заочная).

4.2. Общие положения.

В пункте 1.1 в заглавии необходимо указать направление подготовки/специальность и профиль/специализацию/программу.

В пункте 1.2. *Нормативные документы для разработки образовательной программы* необходимо указать реквизиты ФГОС ВО и ПрООП.

В пункте 1.3.1. указываются *Социальная роль, цели и задачи ОП ВО*.

Раскрывается социальная роль (миссия) ОП, ее главная цель по развитию у студентов личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и при наличии профессионально-специализированных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

При этом формулировки целей и задач ОП как в области воспитания, так и в области обучения даются с учетом специфики конкретной ОП ВО, характеристики групп студентов.

В пункте 1.3.2 указывается срок получения образования по программе в зависимости от формы обучения.

В пункте 1.3.3 указывается объем программы, представленный в ФГОС ВО в п. 3.2.

4.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП по направлению подготовки/специальности.

В пункте 2.1 приводится характеристика области профессиональной деятельности в соответствии со стандартом (см. ФГОС ВО, раздел 4, пункт 4.1) и дополнениями с учетом специфики направленности.

В пункте 2.2 указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии со стандартом (см. ФГОС ВО, раздел 4, пункт 4.2) по данному направлению подготовки/специальности с учетом направленности.

В пункте 2.3 указываются виды профессиональной деятельности в соответствии со стандартом (см. ФГОС ВО, раздел 4, пункт 4.3) по данному направлению подготовки/специальности с учетом направленности их подготовки.

В пункте 2.4 указываются задачи профессиональной деятельности в соответствии со стандартом (см. ФГОС ВО, раздел 4, пункт 4.4) по данному направлению/специальности подготовки с учетом направленности их подготовки.

4.4. Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения ОП.

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОП, определяются на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению/специальности подготовки, ПрООП по данной направленности подготовки/специализации и дополняются профессионально-специализированными (и при необходимости – иными) компетенциями в соответствии с видами профессиональной деятельности, целями и задачами данной ОП ВО.

В первом столбце Таблицы 1 приложения указываются коды всех общекультурных и общепрофессиональных компетенций, приведенных в соответствующем ФГОС ВПО, а также только те профессиональные компетенции,

которые соответствуют виду (видам) профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа. Кроме того, по программе специалитета в зависимости от выбранной специализации необходимо в табл. 1 отразить профессионально-специализированные компетенции.

Выпускающая кафедра вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы бакалавриата на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности. В этом случае дополнительной компетенции присваивается индекс «В» (например – ОКВ-12, ПКВ-10, что означает общекультурная или профессиональная компетенция вуза).

В столбце 2 указывается название компетенции, указанной в ФГОС ВО или добавленной разработчиками ОП.

4.5. В пункте 4 приложения представляются сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОП, в соответствии с п. 7.1 и 7.2 соответствующего ФГОС ВО.

4.6. Рабочий учебный план.

Рабочий учебный план разрабатывается и утверждается в соответствии с Регламентом разработки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и входит как обязательный компонент в ОП.

4.7. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график разрабатывается ежегодно Учебно-методическим управлением Университета на основе графиков, входящих в рабочие учебные планы и с учетом распределения выходных и праздничных дней в соответствующем учебном году

4.8. Рабочая программа учебной дисциплины.

Рабочие программы учебных дисциплин (для всех дисциплин учебного плана) разрабатываются в соответствии с «Порядком разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и входят, как обязательный компонент, в ОП.

4.9. Программы практик.

Программы практик (для каждой практики учебного плана) разрабатываются в соответствии с «Порядком разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и входят, как обязательный компонент, в ОП.

4.9. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме.

В данном разделе указываются виды итоговой государственной аттестации: защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен, если предусмотрен учебным планом, а также перечень требований к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ и к процедуре проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

5. Утверждение и обновление ОП

5.1. Разработанная образовательная программа рассматривается на заседании кафедры и на заседании УМК института/академии, согласовывается с директором института/академии и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе.

5.2. С целью оценки уровня и содержания, а также получения полезных рекомендаций по совершенствованию обучения, образовательная программа должна пройти внешнюю экспертизу, для которой привлекаются ведущие преподаватели других кафедр, представители работодателей и профессиональных сообществ, выпускники прошлых лет, представители вузов-партнеров.

Результаты экспертизы оформляются в форме акта. Минимальное число членов экспертной комиссии – три.

5.3. ОП разрабатывает в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.4. Такие элементы ОП, как рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, фонд оценочных средств для ГИА, а также сведения о научно-педагогических работниках обновляются ежегодно до 20 июня, утверждаются на заседании кафедры, за которыми закреплены данные дисциплины и практики. Электронный экземпляр указанных документов с титульным листом на бумажном носителе со всеми полагающимися подписями об утверждении передается кафедрой-разработчиком на выпускающую кафедру не позднее 01 сентября ежегодно.

5.5. Выпускающая кафедра формирует все элементы ОП в единый комплект и представляет в электронном виде в Центр методического обеспечения учебного процесса не позднее 15 сентября ежегодно.

5.6. Аннотированную ОП выпускающая кафедра представляет в сроки, предусмотренные Правилами приема в Университет, для размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

5.7. Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ" (МГУПС (МИИТ))

СОГЛАСОВАНО
Директор института

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор – проректор по
учебной работе

(название института, подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

В.В. Виноградов
« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель магистерской программы

(подпись, Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра _____
(название кафедры)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки /специальность: _____
(код, наименование направления подготовки\специальности)

Профиль/специализация/программа: _____

Вид (виды) профессиональной деятельности _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

<p style="text-align: center;">Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института</p> <p>Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г Председатель УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Одобрена на заседании кафедры</p> <p>Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>
---	--

Москва 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Образовательная программа высшего образования реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности _____ и уровню *бакалавриата/специалитета/магистратуры* и профилю/специализации/ программы _____
 - 1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы
 - 1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования
 - 1.4. Требования к абитуриенту
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СВЕДЕНИЯ О НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКАХ
5. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
8. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ
10. РАЗРАБОТЧИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности _____ и уровню бакалавриата/ специалитета/ магистратуры и профилю/ специализации/ программы _____ (далее – ОП ВО)

ОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе *федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки*, а также с учетом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением *примерной основной образовательной программы*.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

Нормативно-правовую базу разработки ОП ВО составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утв. Приказом Министерства образования Российской Федерации № 1155 от 25.03.2003 г.;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки _____ (бакалавриата / специалитета / магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ 20__ г. № ____;

Примерная основная образовательная программа высшего образования (ПрООП ВО) по направлению подготовки, утвержденная _____;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения».

1.3. Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования

1.3.1. Социальная роль, цели и задачи ОП ВО по _____
(направление подготовки/специальности)

по профилю/ специализации/ программы _____

1.3.2. Срок получения образования по программе:

1.3.3. Объем программы:

1.4. Требования к абитуриенту

Прием граждан в университет осуществляется в соответствии с Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждаемыми ректором МГУПС (МИИТ) ежегодно.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА КАК СОВОКУПНЫЙ ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Полный состав обязательных (общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и иных) компетенций выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности _____ по профилю/ специализации/ программе _____

Коды компетенций	Название компетенции
1	2
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА:
ОК-1	• ...
ОК-2	• ...
...	• ...
ОКВ	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВУЗОВСКИЕ
...	• ...
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА
ОПК-1	• ...
ОПК-2	• ...
...	• ...
ОПКВ	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВУЗОВСКИЕ
...	• ...
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА
ПК-1	• ...
ПК-2	• ...

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 15.04.2015, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МГУПС (МИИТ)
от 20.04.2015 № 159/a

РЕГЛАМЕНТ

разработки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Регламент разработки, утверждения и корректировки рабочих учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Регламент) устанавливает основные требования к разработке рабочих учебных планов, их структуре, порядку оформления, утверждения и корректировки.

1.2. Нормативной основой для разработки рабочего учебного плана являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальности;
- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальности.

1.3. Разработку рабочих учебных планов по направлению подготовки/специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности (профилю)) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с Реестром основных образовательных программ реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

1.4. Контроль за соблюдением выполнения требований ФГОС ВО и нормативно-правовой документации в рабочих учебных планах осуществляет Центр методического обеспечения учебного процесса.

2. Структура рабочего учебного плана

2.1. Основными структурными элементами рабочего учебного плана являются:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- матрица компетенций.

2.2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.3. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации

обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура учебного плана включает в себя обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее - направленность (профиль) программы).

Учебный план состоит из следующих блоков (если иное не указано в ФГОС ВО):

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 "Практики" /«Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который относится к базовой и/или вариативной части программы, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.4. В матрице компетенций указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся с закреплением за ними определенных компетенций.

2.5. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.6. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе - занятия семинарского типа);

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

самостоятельная работа обучающихся.

2.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды

учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

2.8. К аудиторной работе относятся занятия лекционного и семинарского типа, а так же другие виды занятий, проводимые в аудиториях.

2.9. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

2.10. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.11. К текущему контролю успеваемости относятся контрольные работы, тестирование (письменное или компьютерное) по разделам дисциплин и т.д.

2.12. К промежуточной аттестации обучающихся относятся: зачет или экзамен.

2.13. К государственной итоговой аттестации обучающихся относится защита выпускной квалификационной и государственный экзамен (если выпускающая кафедра включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3. Порядок разработки рабочего учебного плана

3.1. При проектировании рабочего учебного плана разработчики должны соблюдать следующие требования (если иное не указано в ФГОС ВО):

- количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" должно соответствовать установленным требованиям соответствующего ФГОС ВО;

- количество часов, отведенных на занятия семинарского типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" должно составлять не более 90 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока;

- при разработке учебного плана обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)";

- максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении программ бакалавриата и специалитета в очной форме обучения составляет 27 академических часов (в указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре) и 16 академических часов для программ магистратуры;

- минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении программ бакалавриата и специалитета в очной форме обучения составляет 20 академических часов (в указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре) и 12 академических часов для программ магистратуры;

- максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении программ бакалавриата и специалитета в очной-заочной форме обучения составляет 16 академических часов (в указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре) и 14 академических часов для программ магистратуры;

- минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю при освоении программ бакалавриата и специалитета в очной-заочной форме обучения составляет 10 академических часов (в указанный объем не входят обязательные

занятия по физической культуре) и 10 академических часов для программ магистратуры;

- максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в год при освоении программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в заочной форме обучения составляет 200 академических часов (в указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре);

- минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем при освоении программ бакалавриата и специалитета в очной форме обучения составляет 20 академических часов в неделю и 12 академических часов для программ магистратуры;

- минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем при освоении программ бакалавриата, магистратуры и специалитета в очно-заочной форме обучения составляет 10 академических часов в неделю;

- минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в год (за исключением последнего года обучения) при освоении программ бакалавриата и специалитета в заочной форме составляет 160 академических часов. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем за последний год обучения при освоении программ бакалавриата и специалитета в заочной форме составляет 80 академических часов;

- минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в год (за исключением последнего года обучения) при освоении программ магистратуры в заочной форме составляет 100 академических часов; Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем за последний год обучения при освоении программ магистратуры определяется временем, отведенным на процедуру защиты ВКР и сдачи государственного экзамена (если государственный экзамен включен в состав ГИА), а также временем индивидуальной работы обучающихся с преподавателем в процессе подготовки ВКР;

- общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7 - 10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период;

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению образовательной программы (за исключением освоения образовательных программ при ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану);

- максимальное количество курсовых работ/проектов по очной форме обучения для направлений подготовки бакалавров и специалистов составляет: на втором курсе допускается наличие двух курсовых работ в каждом семестре; на третьем и последующих курсах допускается наличие трех курсовых работ/проектов в семестр, из них максимум два курсовых проекта в семестр. На первом курсе не допускается наличие курсовых работ/проектов;

- наличие рефератов/эссе допускается только на 1 и 2 курсе и не более 2 в семестр по дисциплинам гуманитарной и экономической направленности, для направлений подготовки по образовательным программам бакалавриата и специалитета. Закрепление рефератов/эссе не допускается за выпускающими кафедрами, за исключением кафедр реализующих образовательные программы входящие в следующие укрупненные группы: психологические науки; социология и социальная работа; юриспруденция; политические науки и регионоведение; средства массовой информации и информационно-библиотечное дело; сервис и туризм; языкознание и литературоведение; история и археология;

- наличие расчетно-графических работ допускается только на 1 - 3 курсах для направлений подготовки по образовательным программам бакалавриата и специалитета. Расчетно-графические работы закрепляются только за кафедрами

обеспечивающие подготовку по математическим и естественнонаучным дисциплинам, за исключением выпускающих кафедр;

- наличие контрольных работ для очной и очно-заочной формы обучения допускается только по следующим дисциплинам: математика, начертательная геометрия и инженерная графика, русский язык;

- для направлений подготовки по образовательной программе магистратуры не допускается наличие рефератов, эссе, расчетно-графических и контрольных работ (за исключением заочной формы обучения);

- допустимое количество экзаменов учебном году не более 10, а зачетов, включая зачеты по дисциплине физическая культура и спорт, не более 12 (за исключением освоения образовательных программ при ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану);

- минимальный объем учебной дисциплины, практики и НИР соответствует двум зачетным единицам;

- при разработке учебного плана выпускающая кафедра ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности (не более двух), к которому (которым) готовится выпускник;

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата и специалитета в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;

- элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся;

- распределение часов и зачетов для реализации дисциплины физическая культура и спорт по программам бакалавриата и специалитета в очной форме обучения приведено в приложении 1;

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту в заочной форме обучения реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата и специалитета в объеме 72 академических часа (2 зачетные единицы), из них 10 часов практических занятий;

- элективных дисциплин (модулей) в объеме 328 академических часов. Указанные академические часы распределяются на самостоятельную работу студента и в зачетные единицы не переводятся.

3.2. Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) основной (основных) образовательной (образовательных) программы (программ).

3.3. Дисциплины (модули) по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата и специалиста и являются обязательными, если иное не предусмотрено в соответствующем ФГОС ВО.

3.4. Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы и практики, определяют направленность (профиль) программы. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы и практик, разработчик определяет самостоятельно в объеме, установленном соответствующим ФГОС ВО.

3.5. В Блок 2 «Практики»/«Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. При разработке программ разработчик выбирает типы практик в

зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа. Разработчик вправе предусмотреть в программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.6. В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка и сдача государственного экзамена (если разработчик включил государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации).

3.7. Рабочий учебный план (очной формы обучения) разрабатывается с учетом унифицированной части учебного плана в рамках блока Б.1 «Дисциплины (модули)» (приложение 2).

3.8. Проектирование рабочих учебных планов осуществляется с помощью программного обеспечения "Планы Мини". После разработки рабочего учебного плана необходимо провести его проверку на соответствие выполнения требований соответствующего ФГОС ВО и другой нормативной документацией.

3.9. Наименование файла учебного плана должно содержать: код и название направления/специальности, сокращенное название профиля/ специализации/ программы, год приема и при необходимости форма обучения. Например, название файла учебного плана, очной формы обучения, для направления подготовки бакалавриата Менеджмент, профиля «Организация производства» и приема 2015 года, будет выглядеть следующим образом - 38.03.02 Менеджмент ОП прием 2015.

4. Утверждение и корректировка рабочих учебных планов

4.1. Согласование и утверждение рабочих учебных планов осуществляется в следующей последовательности:

4.1.1. Рабочий учебный план подписывается разработчиком, заведующим выпускающей кафедрой, руководителем магистерской программы (для направлений подготовки магистратуры), председателем учебно-методической комиссии института и директором института;

4.1.2. Подписанный рабочий учебный план сдается в Центр методического обеспечения учебного процесса (далее - ЦМОУП) в электронном и печатном виде для экспертизы на соответствие требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации. В случае положительного результата экспертизы, рабочий учебный план визируется сотрудником ЦМОУП, в противном случае он возвращается исполнителю для устранения замечаний;

4.1.3. Подписанный рабочий учебный план в печатном виде направляется на согласование в учебно-методическое управление (далее – УМУ);

4.1.4. Согласованный с УМУ рабочий учебный план передается в ЦМОУП для его рассмотрения на заседании Ученого совета университета и в случае положительного решения последующего утверждения первым проректором-проректором по учебной работе.

4.1.5. Утвержденные рабочие учебные планы хранятся в ЦМОУП.

4.2. Согласование и утверждение рабочих учебных планов в РОАТ осуществляется в следующей последовательности:

4.2.1. Рабочий учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедрой, и сдается в методический сектор Информационно-методического управления РОАТ в электронном и печатном виде для проверки на соответствие требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации.

4.2.2. В случае положительного заключения рабочий учебный план визируется заведующим методическим сектором и направляется на согласование с начальником Информационно-методического управления и председателем учебно-методической комиссии академии.

4.2.3. Согласованный рабочий учебный план передается для рассмотрения на заседании Ученого совета академии и в случае положительного решения последующего утверждения проректором-директором РОАТ.

4.2.4. Утвержденные рабочие учебные планы хранятся в методическом секторе информационно-методического управления РОАТ.

4.3. Корректировка действующего рабочего учебного плана может быть осуществлена, в исключительных случаях, при поступлении служебной записки от директора института и заведующего выпускающей кафедры на внесение изменений в рабочий учебный план, если данные изменения не противоречат требованиям соответствующих ФГОС ВО и нормативной документации. Корректировка рабочих учебных планов на следующий учебный год осуществляется до 01 марта текущего учебного года.

К служебной записке на внесение изменений в действующий рабочий учебный план прилагается выписка из протокола заседания кафедры, измененная рабочая программа по изменяемой дисциплине и измененная аннотированная образовательная программа.

4.3.1. Служебная записка с комплектом документов рассматривается на заседании учебно-методической комиссии института (прилагается выписка из протокола заседания учебно-методической комиссии института).

4.3.2. Служебная записка с комплектом документов представляется в ЦМОУП для экспертизы на соответствие выполнения требованиям ФГОС ВО и другой нормативной документации. В случае положительного решения служебная записка направляется на согласование в УМУ.

4.3.3. При положительном решении документы забираются исполнителем из ЦМОУП, для последующего представления их на ученом совете университета директором института. При положительном решении ученого совета университета, комплект документов с выпиской из ученого совета университета направляется в ЦМОУП для внесения изменений в рабочий учебный план.

4.3.4. Оригинал служебной записки с выпиской из ученого совета университета и утвержденный рабочий учебный план хранится в ЦМОУП, копии служебной записки и рабочего учебного плана направляются в УМУ, и выдаются по запросу на выпускающую кафедру.

Унифицированная часть учебного плана в рамках блока Б.1 Дисциплины (модули)

№ п/п	Наименование цикла и дисциплин	По семестрам		Трудоёмкость			Распределение по курсам и семестрам																				
		Экзамены	Зачеты	В зачетных единицах (ЗЕТ)	Всего в часах	Аудиторные	1 курс				2 курс				3 курс												
							лекции	лабораторные	практические	ЗЕТ	лекции	лабораторные	практические	ЗЕТ	лекции	лабораторные	практические	ЗЕТ	лекции	лабораторные	практические	ЗЕТ					
Б.1 Дисциплины (модули)																											
1	История		1,2д	4	144	72	18		18	2	18		18	2													
2	Философия	3	2	4	144	72							18		18	2	18		18	2							
3	Иностранный язык	4	123	10	360	180			36	2			36	2		54	3			54	3						
4	Правоведение		5(6)	2	72	36													18		18	2					
5	Психология		4(5)	2	72	36											18		18	2							
6	Социология		4(5)	2	72	36											18		18	2							
7	Культурология		1(2)	2	72	36	18		18	2																	
8	Политология		5(4)	2	72	36													18		18	2					
9	Экономика		3(4)	2	72	36							18		18	2											
10	Русский язык и культура речи		1(2)	2	72	36			36	2																	
11	Культурно-религиозное наследие России		2(1)	2	72	36				18		18	2														
Всего по циклу:				34	1224	612																					

Примечание: Дисциплины "Правоведение", "Психология", "Социология", "Культурология", "Политология", "Экономика", "Русский язык и культура речи", "Религиоведение " читаются в следующих семестрах:

	ГИ, ИПСС, ИЭФ, РНИ	ИТТСУ, ИУИТ, ЮИ, ИМТК, ИПТ
Правоведение	5 семестр	6 семестр
Психология	4 семестр	5 семестр
Социология	4 семестр	5 семестр
Культурология	1 семестр	2 семестр
Политология	5 семестр	4 семестр
Экономика	3 семестр	4 семестр
Русский язык и культура речи	1 семестр	2 семестр
Культурно-религиозное наследие России	2 семестр	1 семестр

Распределение часов для реализации дисциплины по программам бакалавриата.

	Распределение часов по семестрам											
	Форма контроля / семестр		Объем дисциплины		1 курс				2 курс		3 курс	
					1 сем		2 сем		3 сем	4 сем	5 сем	6 сем
зачет	зачет с оценкой	ЗЕТ	всего часов	Лк*	Пр*	Лк	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	
Физическая культура	1	2	2	72	8	28	8	28				
Элективные курсы по физической культуре	3, 4, 5, 6			328		36		36	72	72	58	54

Распределение часов для реализации дисциплины по программам специалитета.

	Распределение часов по семестрам													
	Форма контроля / семестр		Объем дисциплины		1 курс				2 курс		3 курс		4 курс	
					1 сем		2 сем		3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
зачет	зачет с оценкой	ЗЕТ	всего часов	Лк	Пр	Лк	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	
Физическая культура	1	2	2	72	8	28	8	28						
Элективные курсы по физической культуре	3, 4, 5, 6, 7, 8			328		18		18	54	54	54	54	40	36

Примечание:

Лк – лекционные занятия

Пр – практические занятия

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 15.04.2015, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МГУПС (МИИТ)
от 20.04.2015 № 159/а

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работ по разработке и утверждению
рабочей программы учебной дисциплины и практики
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работ по разработке и утверждению рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает основные требования к разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и практики (далее - Рабочая программа), их структуре, порядку оформления, утверждения и хранения.

1.2. Нормативной основой являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальности;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащения образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете;
- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальности;
- примерные программы дисциплин и практик.

2. Организационно-методические требования
к рабочей программе учебной дисциплины и практики

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины и практики является одним из ключевых элементов образовательной программы высшего образования, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной или практикой (в соответствии с ФГОС ВО и ОП, необходимых для дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности обучающегося;

- оптимизация структуры и содержания учебной дисциплины и практики с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами, практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;

- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;

- распределение объема часов практики на выполнение конкретных мероприятий, а также решения профессиональных задач;

- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих фондов оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины.

2.2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины и практики

2.2.1. Рабочая программа разрабатывается кафедрой Университета после утверждения учебного плана и закрепления дисциплины, практики за соответствующей кафедрой.

2.2.2. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности и учебному плану по профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности) с учетом рекомендаций примерных программ дисциплин, практик.

2.2.3. Рабочая программа разрабатывается для всех учебных дисциплин и видов практик как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

2.2.4. На каждую форму обучения (очная, очно-заочная, заочная) составляется отдельная Рабочая программа.

2.2.5. Допускается разработка одной рабочей программы по одной учебной дисциплине для нескольких направленностей одного направления/специальности (или нескольких направленностей различных направлений/специальностей) одной формы обучения при условии совпадения количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся.

2.2.6. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности Университета;

- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

2.2.7. Контроль разработки и утверждение рабочей программы осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственность за полную укомплектованность рабочими программами направления/специальности по направленности возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

2.3. Обновление и хранение рабочей программы учебной дисциплины, практики.

2.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, практики подлежит ежегодному, до 20 июня, обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика.

Решение об изменениях и дополнениях рабочей программы должно быть отражено в протоколах заседания кафедр, участвующих в реализации

образовательной программы. Ежегодные выписки из протоколов являются неотъемлемой частью рабочей программы.

2.3.2. Утвержденная Рабочая программа хранится на кафедре в печатном и электронном виде. Если рабочую программу разрабатывала не выпускающая кафедра, то электронный экземпляр рабочей программы с титульным листом на бумажном носителе со всеми полагающимися подписями об утверждении передается кафедрой-разработчиком на выпускающую кафедру не позднее 01 сентября ежегодно.

2.3.3. Периодическая проверка рабочих программ дисциплин, практик осуществляется Центром методического обеспечения учебного процесса Университета, Информационно-методическим управлением РОАТ. Выявленные несоответствия устраняются в месячный срок.

2.3.4. Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение пяти лет на кафедре.

3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Титульный лист

3.1.1. На титульном листе в соответствии с Приложением 1, стр.1 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование университета;
- наименование учебной дисциплины;
- направление подготовки /специальность - код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- профиль/специализация/программа – указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализация (для уровня высшего образования специалитет)/ программа (для уровня высшего образования магистратура) в соответствии с учебным планом;
- квалификация выпускника - указывается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- форма обучения - очная, очно-заочная, заочная.

3.1.2. При разработке одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направленностей одного направления/ специальности (или нескольких направленностей различных направлений/ специальностей) одной формы обучения при условии совпадения количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся на титульном листе рабочей программы в строках «Направление/специальность» и «направленность» указываются наименования направлений /специальностей и направленностей, для которых разработана данная Рабочая программа.

3.2. Цели освоения учебной дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО основной целью изучения учебной дисциплины является формирование у обучающихся определенного состава компетенций, которые базируются на характеристиках будущей профессиональной деятельности, а именно: область, объекты, виды и задачи этой деятельности.

Таким образом, функционально-ориентированная целевая направленность учебной дисциплины (модуля), прежде всего, должна быть связана с результатами, которые способны будут продемонстрировать обучающиеся по окончании изучения учебной дисциплины.

3.3. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

В данном разделе указываются:

- наименование учебной дисциплины (модуля) и наименование части Блока 1 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом;

- логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, практиками в рамках учебного плана;

- наименования предшествующих и последующих учебных дисциплин и/или практик, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые непосредственно данной учебной дисциплиной.

3.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.4.1. Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) являются компетенции, формируемые у обучаемого в результате освоения дисциплины. Данные компетенции должны быть соотнесены с результатами освоения образовательной программы в целом, т.е. соответствовать тем видам профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся.

3.4.2. В столбце № 2 указываются индекс и содержание компетенции, соответствующие ФГОС ВО и рабочему учебному плану.

3.4.3. В столбце № 3 указываются ожидаемые в результате освоения учебной дисциплины компетенции на уровне знаний, умений и владений.

3.5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (с указанием количества академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся)

3.5.1. В пункте 4.1. указывается общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах.

3.5.2. В пункте 4.2. указывается объем учебной дисциплины в соответствии с представленной таблицей.

В столбце № 1 таблицы указываются виды контактной, аудиторной и самостоятельной работы студента, а также общее количество часов на дисциплину, текущий контроль и виды промежуточного контроля.

К контактной работе относятся следующие виды учебной работы: лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы (лабораторные практикумы), контроль самостоятельной работы, экзамен, зачет, зачет с оценкой.

При подсчете объема контактной работы количество часов лекций, практических, семинарских занятий, лабораторных работ (лабораторных практикумов), контроля самостоятельной работы соответствуют данным из рабочего учебного плана. Количество часов, отведенных на экзамен, зачет, зачет с оценкой должны соответствовать данным на одного обучающегося, приведенным в Нормах времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения», утверждаемых приказом ректора Университета.

Согласно данному документу на текущий момент действуют следующие нормы:

- 0, 15 ч на прием экзамена, зачета, зачета с оценкой у обучающегося очной и очно-заочной форм обучения;

- 0, 35 ч на прием экзамена у обучающегося заочной формы обучения;

- 0, 25 ч на прием зачета и зачета с оценкой у обучающегося заочной формы обучения;

В столбце № 2 таблицы - общая трудоемкость учебной дисциплины в часах в соответствии с учебным планом.

В столбцах № 3-7 «Семестры» - трудоемкость учебной дисциплины по видам учебной работы в часах по семестрам.

Строка «Аудиторные занятия» (всего) = сумме строк «Лекции», «Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)», «Лабораторные работы (ЛР)» и «Контроль самостоятельно работы (КСР)».

Строка «Общая трудоемкость дисциплины» рассчитывается в зачетных единицах и академических часах как сумма строк «Аудиторные занятия (всего)», «Самостоятельная работа студента (всего)» и «Экзамен».

В строке «Текущий контроль» указывается количество и вид текущего контроля (Контрольная работа №1, 2, 3; Курсовая работа / Курсовой проект и т.п.).

При этом необходимо иметь в виду, курсовая работа имеет целью развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). На втором и третьем курсах курсовые работы могут носить реферативный (описательный) характер, на старших курсах и в магистратуре – исследовательский.

Курсовой проект – это самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентами, в основном технических направлений и специальностей, состоящая из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, а также организации планирования и управления производством и др.

Задания для курсовых проектов индивидуальные. Как правило, обучающиеся за весь период обучения выполняют 4 - 5 курсовых проекта. Система курсового проектирования позволяет закреплять теоретические знания обучающихся, сформировать у них умение применять знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению дипломного проекта и к самостоятельной работе по избранной специальности, способствует развитию творческих способностей.

В строке «Вид промежуточного контроля» в столбце № 2 в соответствии с семестровым рабочим учебным планом указывается вид аттестации по учебной дисциплине (экзамен(Э)/зачет(З)/зачет с оценкой (ЗаО).

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

В пункте 4.3. указывается информация по темам (разделам) учебной дисциплины, согласованная с данными пункта 4.2.

Все содержание учебной дисциплины следует разбить на темы (разделы), охватывающие логически завершённый материал.

В столбцах № 4-8 указывается количество часов, отведенных на каждый вид занятий, в том числе в интерактивной форме, в соответствии с рабочим учебным планом.

В столбце № 9 указывается общее количество часов.

В столбце № 10 указываются формы текущего контроля успеваемости, а также форма промежуточной аттестации (по семестрам).

3.7. В пункте 4.4. представляются данные по проведению *лабораторных работ / практических занятий*, с указанием количества академических часов, в том числе в интерактивной форме обучения.

В графе № 4 перечисляются в полном объеме наименования лабораторных работ / практических занятий, относящиеся к темам (разделам) дисциплины графы № 3. В этой же, 4-ой графе, указывается вид интерактивной формы проведения лабораторной работы / практического занятия (ролевая игра, тренинг, решение ситуационных задач, кейс и т.п.), и указывается тема (вопрос), которой посвящено

данное интерактивное занятие. Например: ролевая игра «Разрешение трудового конфликта», круглый стол «Состояние безопасности при пассажирских ж.д. перевозках», кейс «Создание бизнес-плана малого бизнеса» и проч.

По каждому виду интерактивной формы обучения, выбранной преподавателем для проведения лабораторного/практического занятия на указанную в графе № 4 тему, преподаватель разрабатывает в качестве Приложения к рабочей программе методические указания по проведению лабораторного/практического занятия в указанной интерактивной форме.

Примерный перечень возможных к применению видов интерактивных форм обучения и их содержание определяется Положением Университета о порядке проведения занятий с применением активных и интерактивных форм обучения.

Общее количество академических часов интерактивных занятий по каждой дисциплине должно соответствовать рабочему учебному плану.

В графе № 5 по каждой лабораторной работе/ практическому занятию указывается общая трудоемкость в часах, через дробь – общее количество часов в интерактивной форме.

Если по учебной дисциплине лабораторные работы / практические занятия согласно учебному плану не предусмотрены, делается соответствующая запись: лабораторные работы / практические занятия не предусмотрены.

3.8. В пункте 4.5. указываются примерные темы курсовых проектов (работ) в количестве не менее 10 вариантов.

Если по учебной дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены, делается соответствующая запись: курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

3.9. Образовательные технологии

В данном разделе № 5 указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы (Приложение 3).

Выбор методов и средств обучения и видов образовательных технологий осуществляется преподавателем самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Таким образом, используемые преподавателем образовательные технологии должны быть направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При этом преподаватель обязательно должен установить взаимосвязь используемых образовательных технологий с интерактивными формами обучения, которые были заявлены в п. 4.4. Т.е., если в п. 4.4 преподаватель в качестве интерактивных форм занятий перечисляет круглый стол, коллоквиум, либо ролевую игру, то в разделе образовательные технологии указанные интерактивные формы так же должны быть перечислены.

В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, представителями работодателей, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

3.10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В данном разделе № 6 необходимо указать в табличной форме виды самостоятельной работы обучающихся, с указанием перечня учебно-методического

обеспечения для самостоятельной работы (графа № 4) и выделенное на неё количество часов (графа № 5) в соответствии с темами, разделами учебных дисциплин (графа № 3), распределенных по семестрам (графа № 2) и разделам учебной дисциплины (графа № 1).

3.11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонды оценочных средств по дисциплине разрабатываются в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, оформляются отдельным комплектом документов – приложением к рабочей программе дисциплины, практики.

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

В пункте 7.1. «Основная литература» приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения данной учебной дисциплины.

В пункте 7.2. «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения учебной дисциплины (монографии, справочно-библиографические, учебно-методические пособия, учебно-методические материалы на кафедре, периодические и научные издания).

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке/электронной библиотеке университета.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам, которые должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае отсутствия электронного издания в электронной библиотеке, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета на 100 обучающихся не менее 25 экземпляров каждого из изданий основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Источники основной литературы, указанные для изучения дисциплин базовой части, должны быть изданы за последние 10 лет (для изучения гуманитарных, социальных, экономических дисциплин – за последние 5 лет).

3.13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе № 8 указываются: перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для освоения дисциплины или углубленного самостоятельного изучения. Приводится перечень сайтов системы сети Интернет, а также электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям.

Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (методические указания к курсовым работам/проектам, методические указания к лабораторным/практическим занятиям, учебно-методические пособия, конспекты лекций и т.д.) для использования её студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

3.14. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Выбор преподавателем используемых информационных технологий должен способствовать выполнению следующих требований:

- целесообразность представления учебного материала;
- достаточность, наглядность, полнота, современность и структурированность учебного материала;
- многослойность представления учебного материала по уровню сложности;
- своевременность и полнота контрольных вопросов и тестов;
- протоколирование действий во время работы;
- интерактивность, возможность выбора режима работы с учебным материалом.

Кроме того, необходимо базироваться на объективно существующем в Университете уровне материально-технического обеспечения.

К возможно применимым информационным технологиям необходимо отнести: персональные компьютеры; видео- и аудио-приставки; кейс-технологии, посредством которых осуществляется управление учебными проектами, контроль качества знаний, тестирование и т. п.; проекторы; сенсорные доски и экраны; подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам; разработка мультимедийных лекций; проведение аудио- и видеоконференций; создание виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных книг, конспектов лекций, журналов и иных общеобразовательных электронных пособий; активное использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа.

3.15. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному и лабораторному оборудованию.

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

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

Методические указания должны коррелировать с видами учебных занятий (Таблицы 4.2 и 4.3), с используемыми преподавателем образовательными технологиями (раздел 4.6), с запланированными формами интерактивного обучения (Таблица 4.4), с заявленными видами самостоятельной работы обучающегося (раздел 5).

При разработке указаний необходимо исходить из того, что часть курса изучается обучающимся самостоятельно. В указаниях преподаватель должен разъяснить порядок выполнения запланированных видов самостоятельной работы в целях достижения ее наибольшей эффективности.

4. Методические рекомендации по разработке программы практики

4.1. В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» / «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является обязательной частью образовательной программы высшего образования.

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При разработке программы практики должно быть обеспечено её соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки, направленности, учебному плану и содержанию компетенций, закрепленных учебным планом за данным видом практики.

Программа практики разрабатывается для каждой практики, предусмотренной ФГОС ВО по соответствующим направлениям и учебными планами.

Основными видами практики обучающихся являются учебная, производственная, в том числе преддипломная практики.

4.2. На титульном листе в соответствии с Приложением 2, указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование университета;
- вид практики;
- направление подготовки /специальность - код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- уровень высшего образования – указывается в соответствии с ФГОС ВО;
- профиль/специализация/программа – указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализация (для уровня высшего образования специалист)/ программа (для уровня высшего образования магистратура) в соответствии с учебным планом;
- квалификация выпускника - указывается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- форма обучения - очная, очно-заочная, заочная. При необходимости так же указываются используемые образовательные технологии.

4.3. В разделе 1 «Цели практики» указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. В разделе 2 «Задачи практики» указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

4.5. В разделе 3 «Место практики в структуре ОП ВО» указываются дисциплины (модули) и/или иные виды практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.

Определяются те дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

4.6. В разделе 4 «Тип практики, формы и способы ее проведения» указываются тип практики, формы и способы проведения практики в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

Основными видами практики обучающихся являются учебная, производственная, преддипломная практики.

Типы практик определены в соответствующем ФГОС ВО и выбираются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Выпускающая кафедра вправе предусмотреть в

образовательной программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях образовательной организации или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

4.7. В разделе 5 «*Организация и руководство практикой*» указываются предполагаемые места прохождения и время проведения практики, вводные мероприятия (организационное собрание, первичный инструктаж и др.), а также кем осуществляется руководство практикой.

Организация учебной, производственной и преддипломной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Учебная, производственная и преддипломная практики осуществляются на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) и(или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и(или) объектам, и(или) видам профессиональной деятельности, указанным в ФГОС ВО.

В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, учебная, производственная и преддипломная практики могут быть организованы непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО.

Практики могут осуществляться:

- непрерывно (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения непрерывно всех видов практик);
- дискретно по видам практик (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения отдельно каждого вида практики);
- распределенно (путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики).

В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость 1 недели практики составляет 1,5 зачетных единицы.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей соответствующей кафедры.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

Учебная, производственная и преддипломная практики, проводимые на предприятиях, в учреждениях и в организациях, проводятся на основании договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Руководители практики от кафедры:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную и преддипломную практики, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

4.8. В разделе 6 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП» указываются практические навыки, умения, компетенции, приобретаемые в процессе прохождения данной практики.

Указывается взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося).

4.9. В разделе 7 «Объем, структура и содержание практики, формы отчетности» необходимо указать общую трудоемкость практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/часах.

В столбце 2 таблицы указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки/специальности. Также разделом практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

К видам учебной работы в период учебной практики могут быть отнесены: ознакомительные лекции, мероприятия по систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя.

К видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; выполнение производственных заданий; сбор и обработка фактического материала; наблюдения, измерения и другие виды работ, выполняемые студентом самостоятельно.

В столбцах 3-6 указывается распределение ЗЕТ и часов на виды деятельности обучающихся в ходе практики, включая их самостоятельную работу.

В 7 столбце необходимо указать формы текущего контроля и формы промежуточной аттестации (собеседование, проверка знаний, виды отчетности по итогам практики – письменный отчет, устная защита отчета, представление комплектов документов, расчетов, проч.).

В конце таблицы необходимо указать вид итогового контроля (промежуточной аттестации) в соответствии с учебным планом (дифференцированный зачет).

Форма отчетности по практике

Кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, обязана предоставить обучающимся до прохождения практики образцы форм отчетности – дневник, отчет, реферат и проч. на усмотрение кафедры, исходя из целей и задач соответствующего вида практики, а в данном пункте перечислить требуемые документы.

4.10. В разделе 8 «Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики» приводится библиографический список основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсы, необходимые для прохождения практики.

В разделе «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал, способствующий закреплению профессиональных умений и навыков, получаемых обучающимися в процессе прохождения практики.

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке/электронной библиотеке университета.

В случае отсутствия электронного издания в электронной библиотеке, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета на 100 обучающихся не менее 25 экземпляров каждого из изданий основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Источники основной литературы, указанные для прохождения практик, должны быть изданы за последние 10 лет.

Так же в данном пункте указываются перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для успешного прохождения соответствующего вида практики. Также приводятся электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям. Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (программы практик, графики прохождения практик, планируемые места прохождения практик, образцы оформления отчетных документов о прохождении практики, методические указания к оформлению дневников и отчетов по практике, учебно-методические пособия и т.д.) для использования её студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

4.12. Образовательные технологии (раздел 9)

В процессе прохождения всех видов практики руководителями от соответствующей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации технико-экономической, финансовой и иной информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

4.13. В разделе 10 «Перечень информационных технологий, программного

обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики» необходимо перечислить технологии, ПО и справочные системы, применение которых необходимо и фактически возможно в процессе прохождения практики исходя из вида практики, места ее прохождения и стоящих перед практикантом задач. К таковым можно отнести: персональные компьютеры; активное использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа; подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам; проведение аудио- и видеоконференций; создание и использование виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных отчетов; проведение технических расчетов с использованием соответствующего программного обеспечения и прочее.

Приводится перечень программного обеспечения с указанием наименования программы.

4.14. В разделе 11 *«Материально-техническая база, необходимая для проведения практики»* в соответствии с направлением/специальностью подготовки указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практик:

учебной: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;

производственной, в том числе преддипломной: производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре или ином учреждении (подразделении), удовлетворяющем специфике направления подготовки.

4.15. *«Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике»*

Фонды оценочных средств по практике разрабатываются в соответствии с «Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и оформляются отдельным комплектом документов – приложением к программе практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 профессионального образования
**"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 (МГУПС (МИИТ))**

СОГЛАСОВАНО
 Выпускающая кафедра _____
 Зав. кафедрой _____
 (подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института _____
 (название института, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра _____
 (название кафедры)

Автор _____
 (ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование дисциплины)

Направление/специальность: _____
 (код, наименование специальности /направления)

Профиль/специализация: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Председатель УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)	Одобрена на заседании кафедры Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____ (подпись, Ф.И.О.)
---	--

Москва 20 ____ г.

Образец титульного листа для рабочих программ по дисциплинам подготовки магистров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))**

СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра _____
Зав. кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института _____

(название института, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель магистерской программы _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра _____
(название кафедры)

Автор _____
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

Направление: _____
(код, наименование направления)

Магистерская программа: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

<p align="center">Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г Председатель УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	<p align="center">Одобрена на заседании кафедры Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>
---	--

Москва 20 ____ г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) _____ являются _____

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина _____ относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» _____ части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

(наименование предшествующей дисциплины РУП)

Наименования последующих учебных дисциплин:

(наименование последующих дисциплин РУП)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
1	2	3
		Знать
		Уметь
		Владеть
		Знать
		Уметь
		Владеть

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:**

_____ зачетных единиц (_____ академических часов).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Семестры		
		№1	№2	№3
1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)				
Аудиторные занятия (всего):				
В том числе:				
Лекции (Л)				
практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия				

лабораторные работы (ЛР) (лабораторный практикум) (ЛП)					
Контроль самостоятельно работы (КСР):					
Самостоятельная работа (всего):					
Экзамен (при наличии):					
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:				
	Зач. ед.:				
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)					
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой)					

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ЛЗ	КСР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Раздел 1 (название раздела) 1. (название темы/краткое содержание) 2. (название темы/краткое содержание) Раздел 2 (название раздела) 1. (название темы/краткое								
ВСЕГО:										

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов / из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1				
ВСЕГО:				

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1				

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**7.1. Основная литература**

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)****10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)****11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

**"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))**

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра _____

Зав. кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____

(название института, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра _____

(название кафедры)

Автор _____

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ_____
(вид практики)

Направление/специальность: _____

(код, наименование специальности /направления)

Профиль/специализация: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

<p>Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Председатель УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	<p>Одобрена на заседании кафедры Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>
---	---

Москва 20 ____ г.

*Образец титульного листа для программ практик по направлениям подготовки
магистров*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

**"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))**

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра _____

Зав. кафедрой _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Директор института

(название института, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель магистерской программы _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Кафедра _____

(название кафедры)

Автор _____

(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(вид практики)

Направление: _____

(код, наименование направления)

Магистерская программа: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

<p>Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ г. Председатель УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	<p>Одобрена на заседании кафедры Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ г. Зав. кафедрой _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>
--	--

Москва 20__ г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями _____ практики являются _____

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами _____ практики являются _____

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ****5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ****6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		Знания
		Умения
		Навыки и (или) опыт деятельности

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель/часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Форма отчетности по практике: _____

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**8.1. Основная литература**

№	Наименование	Автор (ы)	Год и место	Используется при
---	--------------	-----------	-------------	------------------

п/п			издания. Место доступа	изучении разделов, номера страниц

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц

Ресурсы сети «Интернет»:

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие положения об образовательных технологиях в высшем образовании

Образовательной технологией называют комплекс, состоящий из:

- четкого представления о планируемых результатах обучения;
- средств диагностики текущего состояния обучаемых;
- набора моделей обучения, критериев выбора оптимальной модели для данных конкретных условий.

Правильный выбор образовательных технологий расширяет возможности для реализации познавательной и творческой активности обучающихся, повышает качество образования и эффективность использования учебного времени, снижает долю репродуктивной деятельности обучающихся за счет снижения времени, отведенного на выполнение самостоятельной работы.

В педагогической науке существует множество классификаций образовательных технологий. Ниже приведены наиболее распространенные из них. При выборе конкретных образовательных технологий для использования в процессе преподавания своей дисциплины преподаватель должен исходить из:

- компетенций, закрепленных за преподаваемой дисциплиной;
- объема дисциплины в целом и количества академических часов, отведенных на контактную работу с обучающимися и на их самостоятельную деятельность;
- содержания дисциплины;
- особенностями контингента обучающихся.

При этом важно отметить, что в настоящее время перспективным признается использование технологий обучения, предполагающих его личностно ориентированную направленность. Преимущества этих технологий состоят не только в усилении роли и удельного веса самостоятельной работы обучающихся, но и в нацеленности этих технологий на развитие творческого потенциала личности, индивидуализации и дифференциации учебного процесса, содействие эффективному самоконтролю и самооценке результатов обучения.

Первая классификация образовательных технологий:

по уровню применения (общепедагогические, частнометодические, локальные (модульные));

по философской основе (материалистические, идеалистические, диалектические, гуманистические и др.)

по научной концепции;

по организационным формам:

- классно-урочные
- альтернативные
- академически-клубные
- индивидуальные
- групповые
- дифференцированное обучение;

по типу управления познавательной деятельностью:

- классическо-лекционный
- обучение с помощью технических средств обучения
- система «консультант»
- обучение по книге
- система «малых групп»
- компьютерное обучение
- система «репетитор»

- программированное управление;
- по подходу к обучаемому:
- авторитарные
 - лично-ориентированные
 - гуманно-лично-ные
 - технологии сотрудничества
 - свободного воспитания
- по преобладающему методу:
- догматические (репродуктивные)
 - объяснительно-иллюстративные
 - развивающее обучение
 - проблемные поисковые
 - творческие
 - программированное обучение
 - саморазвивающее обучение
 - игровые.

Вторая классификация образовательных технологий:

- предметно-ориентированные технологии, построенные на основе дидактического усовершенствования и реконструирования учебного материала (в первую очередь в учебниках).

- модульно-рейтинговые технологии - основной акцент сделан на виды и структуру модульных программ (укрупнение блоков теоретического материала с постепенным переводом циклов познания в циклы деятельности), рейтинговые шкалы оценки усвоения.

- технологии дифференцированного обучения и связанные с ними групповые технологии - основной акцент сделан на дифференциацию постановки целей обучения, на групповое обучение и его различные формы, обеспечивающие специализацию учебного процесса для различных групп обучаемых.

- технологии развивающего обучения - студенту отводится роль самостоятельного субъекта, взаимодействующего с окружающей средой. Это взаимодействие включает все этапы деятельности, каждый из которых вносит свой специфический вклад в развитие личности. При этом важен мотивационный этап, по способу организации которого выделяются подгруппы технологий развивающего обучения, опирающиеся на: познавательный интерес, индивидуальный опыт личности, творческие потребности, потребности самосовершенствования. К этой же группе можно отнести так называемые природосообразные технологии (воспитания грамотности, саморазвития); их основная идея - в опоре на заложенные в студенте силы развития, которые могут не реализоваться, если не будет подготовленной среды, и при создании этой среды необходимо учитывать, прежде всего, сенситивность - наивысшую восприимчивость к тем или иным внешним явлениям.

- технологии, основанные на коллективном способе обучения - обучение происходит путём общения в динамических парах, когда каждый учит каждого, особое внимание обращается на варианты организации рабочих мест учащихся и используемые при этом средства обучения.

- технологии на основе личностной ориентации учебного процесса - технология развивающего обучения, педагогика сотрудничества, технология индивидуализации обучения;

- технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся

- игровые технологии, проблемное обучение, программированное обучение, использование схемных и знаковых моделей учебного материала, компьютерные (новые информационные) технологии.

- альтернативные технологии - технология свободного труда, технология вероятностного образования, технология мастерских представляют собой альтернативу классно-урочной организации учебного процесса. Эти технологии используют педагогику отношений (а не требований), природосообразный учебный процесс (отличающийся от урока и по конструкции, и по расстановке образовательных и воспитывающих акцентов), всестороннее воспитание, обучение без жёстких программ и учебников, метод проектов и методы погружения, безоценочную творческую деятельность обучающихся. К ним можно отнести и технологию интеграции различных учебных дисциплин, цель которых - создать у обучающихся в результате образования более отчётливую единую картину мира и мироощущения.

- технологии авторских (инновационных) школ - школа адаптирующей педагогики, школа самоопределения, школа экономики, школа управления.

- парацентрическая технология предлагает организацию учебной деятельности таким образом, чтобы обучающиеся общались со средствами обучения, друг с другом, используя методические инструкции, памятки, алгоритмы, схемы. Ее целевые ориентации: переход от педагогики требований к педагогике отношений, гуманно-личностный подход, единство обучения и воспитания. Парацентрическая технология позволяет учить без напряжения с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, строить образовательный процесс на основе следующих гуманных направлений: учиться знать, учиться действовать, учиться быть, учиться жить вместе. Для данной технологии характерны следующие признаки: осознанность деятельности преподавателя и студента; эффективность; мобильность; валеологичность; целостность; открытость; проектируемость; диагностичность; контролируемость; отказ от традиционной классно-урочной системы; самостоятельность деятельности обучающихся в учебном процессе (60 - 90% учебного времени); иная функция преподавателя (организатор, помощник, консультант); индивидуализация; предоставление права выбора способа обучения. Парацентрическую технологию можно оценить как личностно-ориентированную. В центре ее стоит личность студента, обеспечение комфортности, бесконфликтности и безопасности условий ее развития.

Третья классификация образовательных технологий:

Образовательные технологии	Достижимые результаты
Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.
Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных обучающихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные обучающиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации обучения.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению.
Исследовательские	Дает возможность обучающимся самостоятельно

методы в обучении	пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося.
Лекционно-семинарско-зачетная система	Наиболее распространенная система в высшем образовании. Дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.
Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр	Расширение кругозора, развитие познавательной деятельности, формирование определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности, развитие междисциплинарных умений и навыков.
Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)	Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности преподавателей и обучающихся. Суть индивидуального подхода в том, чтобы идти не от учебной дисциплины, а от обучающегося к дисциплине, идти от тех возможностей, которыми располагает студент, применять психолого-педагогические диагностики личности.
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.
Систему инновационной оценки «портфолио»	Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности.

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 15.04.2015, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МГУПС (МИИТ)
от 20.04.2015 № 159/а

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает основные требования по формированию фондов оценочных средств (далее - ФОС), их содержания, структуре, порядку оформления, утверждения и хранения.

1.2. Нормативной основой являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- 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 (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - стандарт) по направлениям подготовки/специальности;
- Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете;
- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальности;
- примерные программы дисциплин и практик.

2. Организационно-методические требования к фондам оценочных средств

2.1. Содержание рабочих программ учебных дисциплин, практик, текущей и итоговой аттестации должно быть направлено на систематическое установление соответствия между планируемыми и достигнутыми результатами обучения, на систематическое отслеживание, диагностирование, коррекцию процесса обучения. Поэтому для каждого результата обучения по дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации должны быть определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы и процедуры оценивания.

2.2. ФОС – это комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в

ходе освоения образовательной программы (далее - ОП) по направлениям подготовки/специальностям и их направленности.

ФОС являются составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения ОП и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как структурный элемент, в состав рабочей программы дисциплины/практики.

2.3. Основные характеристики ФОС

2.3.1. ФОС являются центральным элементом системы оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям стандарта. ФОС систематизируют и обобщают различные аспекты, связанные с оценкой качества образования, уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям стандарта.

2.3.2. ФОС используются на следующих уровнях, обеспечивая их сопряженность:

- ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / практике;
- ФОС итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

2.3.3. Целью создания ФОС по дисциплине/практике является оценка персональных достижений обучающихся на соответствие их знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности поэтапным требованиям ОП.

2.4. Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в стандарте по соответствующему направлению подготовки/специальности и направленности;

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплин/практик;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета.

2.5. Функции различных ФОС:

а) ФОС текущего контроля используется для оперативного оценивания успеваемости обучающихся по итогам изучения раздела (модуля, части) учебной дисциплины и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в ведомостях текущей успеваемости два раза в семестр.

б) ФОС промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля, прохождения практики в установленной учебным планом форме: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

в) ФОС итоговой аттестации используется для проведения государственного экзамена, выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) и оценки качества ООП. В ходе итоговой государственной аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ОП соответствующего направления/специальности. Итоговая государственная аттестация должна рассматриваться как демонстрация выпускником способностей и возможностей в профессиональной деятельности.

2.6. Под уровнем сформированности компетенции понимается степень готовности выпускника университета к решению различных по виду и сложности профессиональных задач, которой достигает студент в процессе обучения по ОП.

Описание содержательных характеристик уровней является основой для разработки контрольно-измерительных материалов для итоговой государственной аттестации.

Уровень подготовленности обучающегося считается соответствующим требованиям стандартов, если он демонстрирует способности решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях без погрешностей принципиального характера. При этом рекомендуется трехуровневая оценка компетенции:

- пороговый уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения ОП);
- продвинутый уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника);
- высокий уровень (максимально возможная выраженность компетенции, ориентир для самосовершенствования).

2.7. Задача оценивания компетенций обучающихся в условиях реализации стандарта решается университетом путем создания ФОС.

ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

2.8. При проектировании инновационных оценочных средств необходимо предусматривать оценку способности к творческой деятельности, способствующей подготовке обучающегося, готового обеспечивать решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

2.9. При оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной деятельности.

2.10. Помимо индивидуальных оценок рекомендуется использовать групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами проектов, дипломных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами из студентов, преподавателей и работодателей и др.

2.11. По итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития.

2.12. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений студента установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине / практики в целом.

3. Разработка, обновление и хранение ФОС

3.1. Разработка фонда оценочных средств образовательной программы начинается после определения целей ОП и компетенций выпускников, составления учебного плана и разработки рабочих программ входящих в него дисциплин (модулей)/практик.

3.2. Разработку фонда оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации по направлению подготовки/ специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с Реестром основных образовательных программ реализуемых в Университете.

Разработку фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/практике осуществляет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина/практика.

3.3. Ответственность за полную укомплектованность ФОСами направления/специальности по направленности возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

3.4. ФОСы хранятся на кафедре в печатном и электронном виде.

3.5. ФОСы подлежат ежегодному, в рамках рабочих программ, в срок до 20 июня, обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика.

3.6. Периодическая проверка ФОС дисциплин, практик и итоговой аттестации осуществляется Центром методического обеспечения учебного процесса Университета. Выявленные несоответствия устраняются в месячный срок.

4. Методические рекомендации по разработке ФОС

4.1 ФОС образовательной программы должны соответствовать:

- стандарту по соответствующему направлению подготовки /специальности;
- ОП и учебному плану по направлению подготовки /специальности и направленности;
- рабочей программе дисциплины/практики, реализуемой по соответствующей ОП;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании конкретной дисциплины/практики.

4.2. *ФОС по дисциплине/практике (Приложения 4.1, 4.2), который предназначен для текущей и промежуточной аттестации обучающихся, входит в состав рабочей программы дисциплины/практики и включает в себя:*

- титульный лист;
- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины/практики;

а) комплект оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, перечень тем курсовых работ/проектов, тесты, ситуационные задачи, кейсы, сценарии деловых игр и др.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения;

б) комплект оценочных средств для промежуточной аттестации студентов (зачетно-экзаменационные материалы, содержащие вопросы, задания для зачета /экзамена, тестовые материалы и критерии формирования оценок);

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

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике кафедра определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

4.3. *ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации* (Приложение 4.4) включает в себя:

- титульный лист;
- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

4.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, указывается в точном соответствии с ФГОС ВПО (ВО) и рабочим учебным планом.

В случае, если в состав итоговой (государственной итоговой) аттестации входит итоговый (государственный итоговый) экзамен и защита выпускной квалификационной работы, то компетенции, отнесенные в целом на итоговую (государственную итоговую) аттестацию, должны быть распределены между итоговым (государственным итоговим) экзаменом и защитой ВКР. При этом допускается, когда некоторые компетенции могут закрепляться как за итоговым (государственным итоговим) экзаменом, так и за защитой ВКР.

4.5. Для описания показателей и критериев оценивания компетенций необходимо использовать форму для оценки сформированности компетенций (Приложение 4.3). В целях корректного и эффективного определения критериев оценивания необходимо тщательно проанализировать компетенции, отнесенные на итоговую (государственную итоговую) аттестацию, и условно классифицировать их на группы в целях формулирования критериев.

Критериев оценивания должно быть не менее 5, не более 9. Одна и та же компетенция может оцениваться сразу по нескольким критериям.

После приведения показателей и критериев оценивания компетенций необходимо сформировать шкалы оценивания.

Показатели, критерии оценивания и шкалы оценивания определяются отдельно для итогового (государственного итогового) экзамена и защиты ВКР.

4.6. Состав оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы) зависит от структуры итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Комплект оценочных средств для итогового (государственного итогового) экзамена включает в себя:

- программу итогового (государственного итогового) экзамена;
- перечень вопросов для подготовки к итоговому (государственному итоговому) экзамену либо экзаменационные билеты;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические указания, определяющие порядок подготовки к экзамену и процедуру проведения экзамена.

Комплект оценочных средств для выпускной квалификационной работы включает в себя:

- тематику выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы.

5. Особые требования к ФОС для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

5.1. Для осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации кафедры (выпускающие кафедры) должны создать фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных к проверке в процессе итоговой аттестации.

5.2. В этих целях заведующий выпускающей кафедрой должен запросить у начальника учебного отдела информацию о наличии:

- в группах обучающихся (выпускников) инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) о разработке адаптированной образовательной программы;
- медицинских показаний для разработки адаптированной образовательной программы;
- адаптированной образовательной программы.

5.3. Ознакомившись с перечисленными документами, заведующий выпускающей кафедрой определяет вид, структуру, степень сложности ФОС аттестации, форму проведения аттестации, исходя из особенностей восприятия учебной информации, психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, экзамене, защите ВКР.

6. Утверждение ФОС

6.1. При разработке и утверждении ФОС должно быть обеспечено соответствие его содержания результатам обучения и задачам будущей профессиональной деятельности согласно:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- ОП и рабочему учебному плану;
- рабочей программе учебной дисциплины/практики;
- образовательным технологиям, используемым в учебном процессе;
- современным научным представлениям, достижениям науки, техники, технологии, экономики, социальной сферы и культуры.

6.2. При разработке фондов оценочных средств должны соблюдаться следующие критерии качества:

- диагностичность целей контроля; соответствие результатов обучения; качество предлагаемых критериев, показателей, индикаторов оценивания;

- полнота и системная организация оценочных материалов, наличие уровней трудности, сложности, адаптивные механизмы предъявления, вариативность, обеспечение контроля междисциплинарных связей;
- стимулирование познавательной активности (разнообразие форм заданий, контекстные задания, релевантное и интегрированное оценивание, рефлексия, взаимооценка);
- формирование навыков само- и взаимооценивания;
- использование современных принципов контроля (компетентностный подход, объективность, внешняя оценка, автоматизация процедур и т.п.);
- надежность и валидность результатов контроля;
- данные апробации, качественные показатели заданий, соответствие разрабатываемых материалов целям контроля.
- объем, полнота охвата и оригинальность материалов, в т.ч. результаты собственных научных исследований и т. д.
- постановка проблемных и перспективных вопросов развития конкретной дисциплины.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))**

Кафедра _____

Автор _____

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Специальность/направление: _____

Специализация/профиль: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Одобрено на заседании кафедры
_____протокол № _____
« _____ » _____ 201_ г.

Зав. кафедрой _____

Москва 201_ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »
указать название дисциплины

1.1. Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете.

1.2. Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п.п.	Перечень компетенций, формируемых дисциплиной	
1.	ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-14, ПК-16.	
2.	Этапы формирования компетенций	
	<i>Название и содержание этапа*</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний Например: - лекции - практические занятия по темам теоретического содержания - самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания	ОК-8 ОК-10 ПК-14
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний Например: - практические задания по разрешению коллизионных проблем - ситуационные задачи - проекты нормативных и правоприменительных документов - ролевая игра «.....» - самостоятельная работа по решению ситуационных заданий.	ОК-9 ПК-14 ПК-16
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала Например: - проверка решений самостоятельно выполненных практических и ситуационных задач - проверка правильности составления проектов нормативных и правоприменительных документов - анализ и оценка активности и эффективности участия в ролевой игре - тестирование текущих знаний	ОК-9 ОК-10 ПК-14 ПК-16
3.	Показатели оценивания компетенций**	
	Этап	1: Например:

	Формирование базы знаний	- посещение лекционных и практических занятий - ведение конспекта лекций и др.
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	Например: - правильное и своевременное выполнение практических заданий по разрешению коллизионных проблем - обоснованное решение ситуационных задач - наличие правильно выполненной самостоятельной работы по решению ситуационных заданий
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	Например: - степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия - успешное прохождение тестирования - зачет
4.	Критерии оценки***	
	<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний	Например: - наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	Например: - студент может обосновать применение тех или иных нормативных актов для конкретных ситуаций - студент может применять различные способы толкования нормативных актов
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	Например: - тестовые задания решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений

* - перечисляются мероприятия, виды учебной работы, действия, совершаемые на соответствующем этапе для успешного формирования компетенций

** - приводится объективное видение выполнения действий, процедура такого выполнения либо участия в видах учебной работы, мероприятиях, составляющих содержание этапов, дается ответ на вопрос – «как должны выполняться действия, мероприятия?» Например, вид учебной работы – лекция, как выполняется – посещение, ведение во время лекции конспектов.

*** - даются качественные характеристики выполняемых действий, составляющих содержание этапов. Характеристики должны быть по возможности максимально точными. Например, посещение всех лекций, или посещение не менее 90 % лекционных и практических занятий.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства*
	ОК-8	
	ОК-9	
	ОК-10	
	ПК-14	
	ПК-16	

* - В случаях, когда оценочные средства (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические задания, расчетные материалы и проч.) слишком объемны, допускается оформлять оценочные средства на отдельных листах, а в данной графе указать вид оценочного средства и сделать пометку «Приложение 1», «Приложение 2».

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В данном пункте дается методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций. Все виды оценочных средств, перечисленных в таблице 7.3, должны быть подвергнуты методическому описанию процедуры их проведения.

Цель такого описания – при ознакомлении с методическими материалами обучающийся должен получить полную ясность, как именно будет проходить оценивание.

Например:

Решение заданий в тестовой форме

Проводится три раза в течение изучения дисциплины (семестр), с использованием персональных компьютеров и программного обеспечения АСТ-тест. Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен передать задания в тестовой форме с отмеченными правильными ответами системному администратору для введения заданий в тестовую компьютерную оболочку, а также определить критерии оценки.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого студента 20 заданий определяются компьютером путем случайной выборки из базы тестовых заданий. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексом и иными нормативными актами не разрешено.

1.5. Шкалы оценивания результатов обучения

В данном пункте четко, однозначно и максимально точно освещаются пороговые значения для тех видов оценочных средств, которые были заявлены в таблице 7.3.

Ниже приведены примеры формулирования шкал оценивания для наиболее часто используемых видов оценочных средств.

1.5.1. Оценивание результатов устных и письменных опросов на практических занятиях, зачетах, экзаменах

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Пример 1.

Ответ на 2 вопроса из 3 – «удовлетворительно», на 3 из 3, но без добавочных вопросов – «хорошо», на 3 из 3 вопросов билета и на более 80%

добавочных – «отлично»). Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 2.

Оценка «удовлетворительно» - в ответах на вопросы билета имеется одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две и более негрубых ошибок.

Оценка «хорошо» - допущена одна негрубая ошибка или два, три недочета.

Оценка «отлично» - если решение всех задач верное или все действия и преобразования выполнены правильно без ошибок и последовательно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 3.

Оценка «удовлетворительно» - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на основные вопросы. Наличие отдельных неточностей в ответах. В целом правильные ответы с небольшими неточностями на дополнительные вопросы. Некоторое использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» - твердые и достаточно полные знания программного материала, понимание сущности рассматриваемых процессов и явлений. Последовательные и правильные, но недостаточно развернутые ответы на основные вопросы. Правильные ответы на дополнительные вопросы. Ссылки в ответах на вопросы на отдельные материалы рекомендованной литературы.

Оценка «отлично» - глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на все основные вопросы. Правильные и конкретные ответы на дополнительные вопросы. Использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 4.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его

излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

1.5.2. Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии («блиц-опрос»)

Пример 1.

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос. Для ответа на вопрос отводится 5-10 минут. Ответ должен быть четким и кратким, содержащим все основные характеристики описываемого понятия, института, категории.

Шкала оценивания:

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормами права и теоретическим материалом.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

1.5.3. Оценивание результатов эссе (реферата)

Пример 1.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (рекомендуемый объём эссе – 10 тысяч знаков).

В эссе должны быть изложены основные проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему.

Оценка эссе проходит по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

1.5.4. Оценивание результатов тестирования

Пример 1.

Тестирование проводится с использованием автоматических процедур (компьютерное тестирование) или без использования таковых.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «дополните предложение» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно. Как правило, на одно задание с выбором ответа приходится около минуты, а на составление свободного ответа – около 2-3 минут. Пример открытого теста: прочитайте текст, заполните пропуски. Оптимально на одной контрольной работе дать 25 заданий:

(20 с выбором ответа и 5 со свободным ответом).

Шкала оценивания:

«5»: 16 + 4 (80 – 100 % от общего числа баллов)

«4»: 14 + 3 (70 - 75 %)

«3»: 12 + 0 или 10+2 (50 - 65 %).

Здесь возможны варианты, поэтому лучше ориентироваться по процентам.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Пример 2.

Шкала оценивания при тестировании:

«отлично» - 76-100% правильных ответов;

«хорошо» - 51-75% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 35-50% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 34% и меньше правильных ответов.

1.5.5. Оценивание результатов решения ситуационных задач

Пример 1.

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента разрабатывать и оформлять проекты документов; работать с правовыми актами и иными документами; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; решать вопросы осуществления и защиты гражданских прав.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Длительность решения задачи – 10 минут.

Шкала оценивания:

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на статью нормативного правового акта;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на статью нормативного правового акта;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал общей ссылкой на нормативный правовой акт;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал ссылкой на нормативный правовой акт.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

1.5.7. Оценивание результатов при выполнении лабораторных работ / контрольных работ / курсовых работ / курсовых проектов

При выполнении лабораторных работ

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Оценка отчета	Умения	Выполнение работы	Работа выполняется студентом самостоятельно или при его активном участии.	
		Содержание отчета	Отчет должен содержать: - постановку цели, - описание экспериментальной части, - выводы и заключения по работе.	

		Способность интерпретировать результаты научного эксперимента	Студент при формулировании выводов демонстрирует взаимосвязь результатов эксперимента с научно-теоретическими положениями.	
Защита работы	Знания	Понимание методов научного исследования	Студент отвечает на 50% вопросов и более.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» является основанием для выставления отметки «зачет» по лабораторным работам.

При выполнении контрольной работы

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Оценивание работы	Знания	Репродуктивность знаний	Метод решения задач совпадает с установленным в задании.	
	Умения	Демонстрация умений	В работе демонстрируется умение самостоятельного решения задач, рекомендованными методами.	
Защита работы	Знания, умения	Знание и применение изученного теоретического материала	Студент отвечает на 50% вопросов и более.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» является основанием для выставления отметки «зачет» по контрольной работе.

При выполнении курсового проекта, курсовой работы

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Рецензирование работы / проекта	Знания	Качество выполнения теоретической части работы	Теоретическая часть должна содержать: формулировку цели и задач; обзор литературных источников по проблеме; обоснование методов решения проблем; выводы по результатам исследования.	

Умения и навыки	Самостоятельность мышления	Студент демонстрирует самостоятельный выбор методов решения проблем.	
	Владение методами исследования	Применение выбранных расчетных, графических и аналитических методов исследования позволяет решить поставленную задачу.	
	Владение современными программными продуктами	Расчетно-аналитические, графические разделы работы выполнены с применением прикладных программных средств.	
	Навыки работы с источниками	В работе используются научная, справочная, энциклопедическая литература, интернет-ресурсы.	
	Выработка решения поставленных в работе задач	Решение поставленных в работе задач результативны и эффективны.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» подтверждает, что курсовой проект, курсовая работа удовлетворяют предъявляемым требованиям и допускаются к защите.

Защита курсового проекта, курсовой работы проводится в устной форме и состоит из ответов на вопросы по существу выполненной работы. В результате защиты работы выставляется оценка: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС (МИИТ))

Кафедра _____

Автор _____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

Специальность/направление: _____

Специализация/профиль: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Одобрено на заседании кафедры _____

протокол № _____

«_____» _____ 201_ г.

Зав. кафедрой _____

Москва 201 г.

_____ *для ФОС на прием 2015 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Производственная
указать тип практики

1.1. Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете.

1.2. Сводная таблица фонда оценочных средств по практике

№ п.п.	Перечень компетенций, формируемых практикой	
1.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13, ПК-15, ПК-18, ПК-19	
2.	Этапы формирования компетенций	
	<i>Название и содержание этапа *</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<u>Этап 1:</u> Подготовительный - ознакомительная лекция, - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика.	ОК-.... ОК-..... ОПК- ПК-....
	<u>Этап 2:</u> Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики).	ОК-.... ОПК- ПК-.... ПК-...
	<u>Этап 3:</u> Заключительный (подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составление дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачёт с оценкой).	ОК-.... ОК-.... ОПК- ПК-.... ПК-....
3.	Показатели оценивания компетенций **	
	<u>Этап 1:</u> Подготовительный	Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики, Активное участие в период контактной работы Представление на проверку заданий, выполненных в процессе самостоятельной работы

	<u>Этап 2:</u> Основной	Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по практике; изучение, систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника практики; успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля
	<u>Этап 3:</u> Заключительный	Активное и продуктивное участие в подведении итогов практики; представление дневника и отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по практике Зачёт с оценкой, экзамен
4.	Критерии оценки ***	
	<u>Этап 1:</u> Подготовительный	Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы
	<u>Этап 2:</u> Основной	Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета о практике Наличие и правильное ведение дневника практики, соответственно индивидуальному заданию на практику
	<u>Этап 3:</u> Заключительный	Представление практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практике Представление отчета по практике Защита отчета по практике Успешное прохождение зачета с оценкой по практике

* - перечисляются мероприятия, виды учебной работы, действия, совершаемые на соответствующем этапе для успешного формирования компетенций

** - приводится объективное видение выполнения действий, процедура такого выполнения либо участия в видах учебной работы, мероприятиях, составляющих содержание этапов, дается ответ на вопрос – «как должны выполняться действия, мероприятия?» Например, вид учебной работы – лекция, как выполняется – посещение, ведение во время лекции конспектов.

*** - даются качественные характеристики выполняемых действий, составляющих содержание этапов. Характеристики должны быть по возможности максимально точными.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по результатам прохождения практики

При определении видов оценочных средств необходимо помнить, что основным объектом оценивания являются уровни умений и владений (навыков), которые проверяются посредством выполнения конкретных профессиональных действий, разрешения ситуационных, практических заданий, самостоятельного составления юридических, управленческих, финансовых и иных документов, выполнения кейс-заданий, расчетных проектов и т.д.

Уровень усвоенных на практике знаний проверяется в процессе приема зачета по практике путем устного или письменного опроса, защиты отчета о практике, обсуждения итогов практики, тестирования.

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства*
	ОК-8	
	ОК-9	
	ОК-10	
	ПК-14	
	ПК-16	

* - В случаях, когда оценочные средства (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические задания, расчетные материалы и проч.) слишком объемны, допускается оформлять оценочные средства на отдельных листах, а в данной графе указать вид оценочного средства и сделать пометку «Приложение 1».

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В данном пункте дается методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций. Все виды оценочных средств, перечисленных в таблице 7.3, должны быть подвергнуты методическому описанию процедуры их проведения.

Цель такого описания – при ознакомлении с методическими материалами обучающийся должен получить полную ясность, как именно будет проходить оценивание.

1.5. Шкалы оценивания результатов обучения

В данном пункте четко, однозначно и максимально точно освещаются пороговые значения для тех видов оценочных средств, которые были заявлены в таблице 7.3.

Ниже приведены примеры формулирования шкал оценивания для наиболее часто используемых видов оценочных средств по результатам прохождения практики.

1.5.1. Оценивание результатов устных и письменных опросов в процессе прохождения практики и на зачете с оценкой по завершении практики

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Пример 1.

Ответ на 2 вопроса из 3 – «удовлетворительно», на 3 из 3, но без добавочных вопросов – «хорошо», на 3 из 3 вопросов билета и на более 80% добавочных – «отлично»). Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае,

когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 2.

Оценка «удовлетворительно» - в ответах на вопросы имеется одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две и более негрубых ошибок.

Оценка «хорошо» - допущена одна негрубая ошибка или два, три недочета.

Оценка «отлично» - если решение всех задач верное или все действия и преобразования выполнены правильно без ошибок и последовательно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 3.

Оценка «удовлетворительно» - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на основные вопросы. Наличие отдельных неточностей в ответах. В целом правильные ответы с небольшими неточностями на дополнительные вопросы. Некоторое использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» - твердые и достаточно полные знания программного материала, понимание сущности рассматриваемых процессов и явлений. Последовательные и правильные, но недостаточно развернутые ответы на основные вопросы. Правильные ответы на дополнительные вопросы. Ссылки в ответах на вопросы на отдельные материалы рекомендованной литературы.

Оценка «отлично» - глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на все основные вопросы. Правильные и конкретные ответы на дополнительные вопросы. Использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 4.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

1.5.2. Оценивание результатов эссе (реферата)*

Пример 1.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную руководителем практики от кафедры либо от организации-места прохождения практики.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (рекомендуемый объём эссе – 10 тысяч знаков).

В эссе должны быть изложены основные проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему.

Оценка эссе проходит по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

* Эссе (реферат) возможен как форма текущей или промежуточной отчетности по практике по творческим, гуманитарным направлениям обучения (Журналистика, Политология, Теология, Лингвистика и т.д.)

1.5.3. Оценивание результатов тестирования

Пример 1.

Тестирование проводится с использованием автоматических процедур (компьютерное тестирование) или без использования таковых.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «дополните предложение» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно. Как правило, на одно задание с выбором ответа приходится около минуты, а на составление свободного ответа – около 2-3 минут. Пример открытого теста: прочитайте текст, заполните пропуски. Оптимально на одной контрольной работе дать 25 заданий:

(20 с выбором ответа и 5 со свободным ответом).

Шкала оценивания:

«5»: 16 + 4 (80 – 100 % от общего числа баллов)

«4»: 14 + 3 (70 - 75 %)

«3»: 12 + 0 или 10+2 (50 - 65 %).

Здесь возможны варианты, поэтому лучше ориентироваться по процентам.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Пример 2.

Шкала оценивания при тестировании:

«отлично» - 76-100% правильных ответов;

«хорошо» - 51-75% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 35-50% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 34% и меньше правильных ответов.

1.5.4. Оценивание результатов решения ситуационных задач

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента выполнять конкретные производственные действия, участвовать в производственных, управленческих, финансовых процессах, связанных с будущей профессиональной деятельностью студента, разрабатывать и оформлять проекты документов; работать с правовыми актами и иными документами; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; решать вопросы осуществления и защиты гражданских прав и т.д.

Шкалы оценивания должны соответствовать объектам оценивания.

Пример 1.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Длительность решения задачи – 10 минут.

Шкала оценивания:

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на статью нормативного правового акта;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на статью нормативного правового акта;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал общей ссылкой на нормативный правовой акт;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал ссылкой на нормативный правовой акт.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

1.5.5. Оценивание составления дневника прохождения практики

Форма дневника практики определена как типовая отделом производственного обучения Учебно-методического управления университета. Требования к ведению дневника практики формулируются выпускающей кафедрой и представляются студентам до начала практики.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение студентом дневника практики.

По окончании практики дневники представляются руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

В данном разделе приводятся требования к ведению дневника практики и порядок его оценивания.

1.5.6. Оценивание отчета по практике

Форма отчета о практике и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и представляются студентам до начала практики.

По окончании практики отчеты с прилагаемыми к нему документами (если это предусматривалось целями, задачами практики и индивидуальным заданием на практику) представляются руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в отчете действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

В данном разделе приводятся:

- форма титульного листа отчета о практике
- структуры отчета по практике, которая должна учитывать включение выполнения заданий, перечисленных в таблице 7.3. по уровням умений и навыков (владений).

- перечень прилагаемых документов, расчетов, выполненных заданий и т.д.

- требования к оформлению и представлению отчета.

**Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций
при проведении итогового (государственного итогового) экзамена /
защите выпускной квалификационной работы
по направлению/специальности _____**

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Уровень теоретической и научно-исследовательской проработки проблемы (ОК-.....; ПК-.....)				
2. Качество анализа проблемы (ОК-.....; ПК-.....)				
3. Полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме (ОК-.....; ПК-.....)				
4. Уровень апробации работы и публикаций (ОК-.....; ПК-.....)				
5. Объем экспериментальных исследований и степень внедрения в производство (ОК-.....; ПК-.....)				
6. Самостоятельность разработки (ОК-.....; ПК-.....)				
7. Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций (ОК-.....; ПК-.....)				
8. Общий уровень культуры общения с аудиторией (ОК-.....; ПК-.....)				
9. Степень владения современными программными продуктами и компьютерными технологиями (ОК-.....; ПК-.....)				
Итоговое количество баллов:				
Окончательная оценка по аттестации*:				

* - отношение итогового количества баллов к количеству критериев (т.е. среднее арифметическое). При получении дробного числа производится округление до целого количества баллов

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 (МГУПС (МИИТ))

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

«___» _____ 201__ г.

Кафедра _____

Автор _____

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность/направление: _____ 030900.62
 Специализация/профиль: _____ Гражданско-правовой
 Квалификация выпускника: _____ Бакалавр
 Форма обучения: _____ очная

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии _____ протокол № _____ «___» _____ 201__ г. Председатель УМК _____	Одобрено на заседании кафедры _____ протокол № _____ «___» _____ 201__ г. Зав. кафедрой _____
---	---

Москва 201__ г.

1. Итоговая государственная аттестация по направлению _____
_____ в соответствии с п. 8.6 ФГОС ВПО* и
решением Ученого совета института включает в себя:

* - при подготовке ФОС по ОП ФГОС ВО необходимо будет указать соответствующий пункт из стандарта

2. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

2.1. Государственные итоговые экзамены (при наличии в составе ГИА экзамена)

<i>№ пп</i>	<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1	ОК-....	
2	ОК-....	
3	ПК-....	

2.2. Защита выпускной квалификационной работы

<i>№ пп</i>	<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1	ОК-....	
2	ОК-....	
3	ПК-....	

3. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении итоговой государственной аттестации по направлению _____

3.1. Государственные итоговые экзамены (при наличии в составе ГИА экзамена)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
			Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. (ОК-...., ОК-...., ПК-....)				
2. (ОК-...., ОК-...., ПК-....)				
3.				
4.				
5.				
Итоговое количество баллов:				

Окончательная оценка по аттестации:				
3.2. Защита выпускной квалификационной работы				
Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
6. (ОК-..., ОК-..., ПК-...)				
7. (ОК-..., ОК-..., ПК-...)				
8.				
9.				
10.				
Итоговое количество баллов:				
Окончательная оценка по аттестации:				

4. Шкалы оценивания освоения компетенций

4.1. Шкала оценивания государственного итогового экзамена (при наличии в составе ГИА экзамена)

.....

4.2. Шкала оценивания защиты ВКР

.....

5. Оценочные средства для итоговой государственной аттестации

5.1. Комплект оценочных средств для государственных итоговых экзаменов (при наличии в составе ГИА экзамена)

5.1.1. Программа государственного итогового экзамена по дисциплине

« _____ »

.....

5.1.2. Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену по дисциплине « _____ »

.....

5.1.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

.....

5.1.4. Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам, и процедуру проведения экзамена (при наличии в составе ГИА экзамена)

.....

6. Комплект оценочных средств для выпускной квалификационной работы

6.1. Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

.....

6.2. Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

6.2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы

.....

6.2.2. Оформление выпускной квалификационной работы

.....

6.2.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работ

.....

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 15.04.2015, протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МГУПС (МИИТ)
от 20.04.2015 № 159/а

ПОЛОЖЕНИЕ

о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение о применении методов активного и интерактивного обучения при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – Положение) определяет организационные формы и механизмы применения технологий развивающего обучения на основе активных и интерактивных методов проведения занятий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- 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 (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утв. Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1155;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальности;

- примерными основными образовательными программами по направлениям подготовки/специальности.

1.3. С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся при реализации основных образовательных программ предполагается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется особенностью контингента обучающихся, целями, задачами и содержанием конкретных дисциплин, образовательными стандартами и должен составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий.

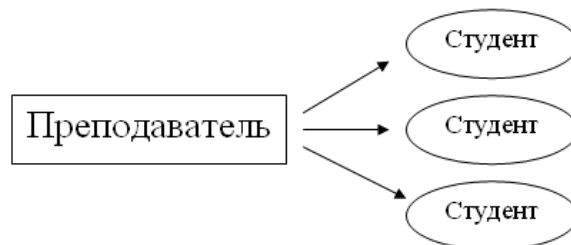
2. Модели методов обучения и особенности их применения при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья

2.1. В педагогике различают несколько моделей обучения:

- Пассивные методы
- Активные методы
- Интерактивные методы

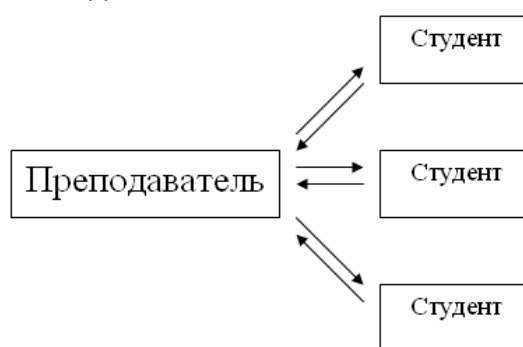
Каждый из них имеет свои особенности.

2.1.1. Пассивный метод – это форма взаимодействия преподавателя и студента, в которой преподаватель является основным действующим лицом и управляющим ходом занятия, а студенты выступают в роли пассивных слушателей, подчиненных директивам преподавателя. Связь преподавателя



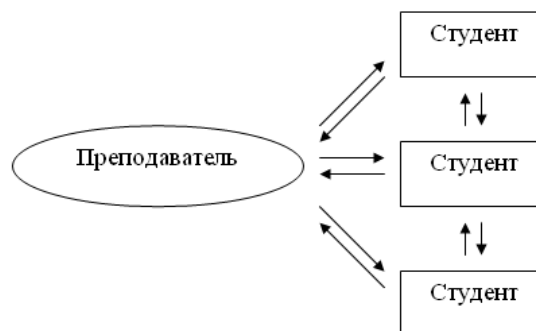
со студентами на пассивных занятиях осуществляется посредством опросов, самостоятельных, контрольных работ, тестов и т. д.

2.1.2. Активный метод – это форма взаимодействия студентов и преподавателя, при которой они взаимодействуют друг с другом в ходе занятия и студенты здесь не пассивные слушатели, а активные участники, студенты и преподаватель находятся на равных правах. Если пассивные методы предполагали авторитарный стиль взаимодействия, то активные больше предполагают демократический стиль.



Активные методы обучения – формы обучения, направленные на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Цель обучения – развивать мышление обучаемых, вовлечение их в решение проблем, расширение и углубление знаний и одновременное развитие практических навыков и умения мыслить, размышлять, осмысливать свои действия.

2.1.3. Интерактивный метод («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).



Интерактивный означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо (например, компьютером) или кем-либо (человеком).

Интерактивный означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо (например, компьютером) или кем-либо (человеком).

2.2. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную

состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

2.3. При выборе форм проведения активных и интерактивных занятий обучающихся преподаватель должен учитывать наличие в группе инвалидов либо лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В этих целях преподаватель должен запросить у начальника учебного отдела информацию о наличии:

- в группах инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) о разработке адаптированной образовательной программы;
- медицинских показаний для разработки адаптированной образовательной программы;
- адаптированной образовательной программы.

Использование активных и интерактивных форм обучения должно соотноситься с особенностями психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При наличии медицинских показаний и требований адаптированной образовательной программы преподаватель обязан использовать специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы.

3. Цели и задачи активных и интерактивных форм проведения занятий

3.1. Целью применения активных и интерактивных форм проведения занятий является повышение продуктивности процесса обучения, создание эффективных условий обучения, способствующих формированию необходимых знаний и компетенций, практических навыков решения поставленных задач.

3.2. Применение активных и интерактивных форм обучения призвано решать следующие задачи:

- повышение эффективности образовательного процесса и усвоение учебного материала;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова, уважению его достоинства.
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

3.3. При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, он перестаёт быть центральной фигурой обучения и лишь регулирует процесс, занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт

консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

4. Организация проведения активных и интерактивных занятий

4.1. Организация интерактивного занятия должна базироваться на следующих основных методических принципах:

- занятие является совместной работой преподавателя и студентов;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- исключается прямая критика личности, критике может подвергнуться только высказываемая идея;
- услышанное на занятии должно восприниматься как информация к размышлению;
- тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;
- всесторонний анализ конкретных практических примеров управленческой и профессиональной деятельности, в котором обучаемые выполняют различные ролевые функции;
- выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;
- активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;
- оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;
- интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;
- осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;
- обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.
- регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий.

4.2. Вне зависимости от формы интерактивного занятия оно должно включать следующие основные этапы: подготовительный, вступление, основная часть, выводы (рефлексия).

4.3. Внедрение интерактивных форм обучения – одно из важнейших направлений совершенствования подготовки студентов в университете.

В процессе обучения необходимо обращать внимание в первую очередь на те методы, при которых обучаемые идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Всем

этим требованиям в наибольшей степени отвечают интерактивные методы обучения.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равными правами каждого аргументировать собственную точку зрения, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

Ведущий преподаватель не только сам дает новые знания, но и ведет участников обучения к самостоятельному их поиску. Активность преподавателя уступает место активности студентов, его задачей становится создание условий для их инициативы.

4.4. На подготовительном этапе преподаватель производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке и подготовке интерактивного занятия необходимо обратить особое внимание на следующие моменты:

- при выборе темы необходимо учитывать возраст участников, их интересы, будущую специальность, заинтересованность группы в данном занятии, временные рамки проведения занятия, *опыт проведения занятия по иным темам в данной студенческой группе ранее.*

- необходимо обеспечить ряд условий: четко сформулировать цель занятия, определить перечень основных вопросов и их последовательность, подобрать практические примеры, обозначение перспективы реализации полученных знаний, подготовить раздаточные материалы, обеспечить работу технического оборудования.

4.5. Вступление интерактивного занятия предполагает сообщение темы и целей занятия, а так же:

- участники знакомятся с предлагаемой ситуацией и проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им необходимо достичь;

- преподаватель информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

- при необходимости представляют участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

- добиваются однозначного семантического понимания терминов и понятий, для этого с помощью вопросов и ответов уточняют понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы.

4.6. Основная часть интерактивного занятия определяется выбранной формой интерактивного занятия и включает в себя следующие основные моменты:

- выяснение позиций участников;

- сегментация аудитории, формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп, для чего производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений

разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями.

- организация коммуникации между сегментами, этот шаг особенно эффективен, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией, в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации;

- интерактивное позиционирование, включающее четыре этапа: выяснение набора позиций аудитории, осмысление общего для этих позиций содержания, переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, формирование нового набора позиций на основании нового смысла.

4.7. Интерактивное занятие обязательно должно заканчиваться выводами (рефлексией). Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые они испытывали в процессе занятия, затем производится оценочный этап - выявление отношения участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы, рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает преподаватель.

5. Виды, формы и методы активных и интерактивных занятий

5.1. Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие основные виды, формы и методы интерактивных занятий:

- Кейс-метод
- Интерактивная лекция
- Лекция-пресс-конференция
- Проблемная лекция
- Групповая дискуссия
- Метод проектов
- Презентация
- Лекция с использованием интерактивной доски
- Сетевой информационный образовательный ресурс (сетевой ресурс)
- Программное обучение
- Компьютерное моделирование и практический анализ результатов
- Методы дискуссий (круглый стол, заседание экспертной группы, форум, дебаты и др.);
- Мозговой штурм (мозговая атака);
- Деловые игры;
- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ);
- Тренинги;
- Компьютерные симуляции;
- Семинары в диалоговом режиме;
- *Видео - телеконференции;*
- Работа студенческих исследовательских групп;
- Мастер-класс.

5.1.2. *Кейс-метод* (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские

(ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования)

Метод конкретных ситуаций относится к неигровым имитационным активным методам обучения. При анализе конкретных ситуаций у обучающихся развиваются навыки групповой, командной работы, что расширяет возможности для решения типичных проблем в рамках изучаемой тематики.

При изучении конкретных ситуаций студент должен понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения. Метод конкретных ситуаций можно разбить на этапы: подготовительный, ознакомительный, аналитический и итоговый.

Метод case-study развивает следующий навыки:

1. Аналитические – умение классифицировать, выделять существенную и несущественную информацию, анализировать, представлять и добывать ее, находить пропуски информации и уметь восстанавливать их. Мыслить ясно и логично.

2. Практические – пониженный по сравнению с реальной ситуацией уровень сложности проблемы, представленной в кейсе, способствует формированию на практике навыков использования различных методов и принципов.

3. Творческие.

4. Коммуникативные – умение вести дискуссию, убеждать окружающих, использовать наглядный материал, кооперироваться в группы, защищать собственную точку зрения, составлять краткий, но убедительный отчет.

5. Социальные – оценка поведения людей, умение слушать, поддерживать в дискуссии или аргументировать противоположное мнение и т.п.

6. Самоанализ – несогласие в дискуссии способствует осознанию и анализу мнения других и своего собственного.

5.1.3. *Интерактивная лекция* – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

5.1.4. *Лекция-пресс-конференция* - проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

5.1.5. *Проблемная лекция* - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

5.1.6. *Групповая дискуссия*. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы,

которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.

Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

5.1.7. Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологии), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий учащихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи — решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта.

Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. Если говорить о методе проектов как о педагогической технологии, то эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути. Преподавателю в рамках проекта отводится роль разработчика, координатора, эксперта, консультанта.

5.1.8. Презентация - эффективный способ донесения информации, наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение и его содержательные функции. Презентация проводится на основе современных мультимедийных средств.

5.1.9. Лекция с использованием интерактивной доски

Интерактивная доска – это сенсорный экран, подсоединенный к компьютеру, изображение из которого передает на доску проектор. Интерактивная доска предоставляет преподавателю и студентам уникальное сочетание компьютерных и традиционных методов организации учебной деятельности: с ее помощью можно работать с практически любым программным обеспечением и одновременно реализовывать различные приемы индивидуальной, коллективной, публичной работы студентов. Основной формой представления материалов для демонстрации аудитории является презентация.

5.1.10. Сетевой информационный образовательный ресурс (сетевой ресурс) – это дидактический, программный и технический комплекс, предназначенный для обучения с преимущественным использованием среды Интернет независимо от места расположения обучающихся и обучающихся. Обучение с помощью сетевых ресурсов может рассматриваться как целенаправленный, организованный процесс взаимодействия студентов с преподавателями, между собой со средствами обучения.

Сетевой ресурс может использоваться во всех формах обучения. Таким образом, сетевой ресурс – это учебно-методический интерактивный комплекс, использование которого позволяет реализовать полный дидактический цикл изучения дисциплины учебного плана.

Дидактические свойства сетевого ресурса в процессе обучения позволяют реализовать:

- представление на экранах мониторов персональных компьютеров преподавателей и студентов учебно-методической информации;
- диалоговый обмен между участниками образовательного процесса в реальном (on-line) и отложенном (off-line) режиме учебной, методической, научно-образовательной и другой информацией;
- обработка передаваемой и получаемой информации (хранение, распечатка, воспроизведение, редактирование);
- доступ к различным источникам информации (порталам, электронным библиотекам, ресурсам Интернет и т.п.);
- организация коллективных форм общения преподавателем со студентами и студентов между собой посредством теле– и видеоконференции.

5.1.11. *Видео-телеконференция* – вузовское, межвузовское собрание, совещание представителей вузов с обменом звуко- и видеоинформацией. Такие собрания обычно проводятся в оборудованных конференц-залах с использованием специального оборудования для конференций (проекторы, экраны, системы синхронного перевода и пр.).

Цель таких конференций – обсудить последние достижения в различных областях наук, новые данные по различным аспектам взаимодействия различных научных школ, способствовать интеграции и обмену идеями, стимулировать заинтересованность молодежи в научном творчестве.

Технология видеоконференции позволяет людям видеть и слышать друг друга, обмениваться данными и совместно обрабатывать их в интерактивном режиме.

Количество участников может быть два и более (видеоконференцсвязь). Это дает возможность соединения с разными городами, странами.

Участие в подобных конференциях развивает у студентов такие важные личностные качества как самостоятельность, целеустремленность, желание узнать новое, умение выступать перед аудиторией.

Успех подобных конференций в решающей степени зависит от их подготовки. В процессе подготовки к докладу студент приобретает навыки самостоятельной работы с информацией, выходящей за рамки программы. Этот начальный этап научной деятельности будущих специалистов развивает умение делать доклад на актуальную тему, четко излагать мысли, участвовать в дискуссии и отстаивать свои убеждения.

Видеоконференции значительно расширяют возможности общения студентов между собой, улучшают качество обучения студентов (особенно для заочной формы обучения).

5.1.12. *Программное обучение*. Суть программного обучения состоит в высокой степени структурированности предъявляемого материала и пошаговой оценке степени его усвоения. Информация здесь предъявляется небольшими блоками в печатном виде, либо на мониторе компьютера. После чего по каждому блоку обучающийся должен выполнить задание, показывающее степень усвоения изучаемого материала. Программное обучение позволяет обучающемуся двигаться в собственном, удобном для него темпе. Переход к следующему блоку материалов происходит только после усвоения предыдущего.

5.1.13. *Компьютерное моделирование и практический анализ результатов*. Компьютерное моделирование осуществляется с помощью программного обеспечения (компьютерной программы), реализующей абстрактную модель некоторой системы. Компьютерные модели стали обычным инструментом математического моделирования и применяются в физике, астрофизике, механике, химии, биологии, экономике, социологии и других науках. Компьютерные модели используются для получения новых знаний о моделируемом объекте или для

приближенной оценки поведения *математических систем*, слишком сложных для аналитического исследования.

Компьютерное моделирование является одним из эффективных методов изучения сложных систем. Компьютерное моделирование заключается в проведении серии вычислительных экспериментов на компьютере, целью которых является анализ, интерпретация и сопоставление результатов моделирования с реальным поведением изучаемого объекта и, при необходимости, последующее уточнение модели и т. д.

Различают аналитическое и имитационное моделирование. *При аналитическом моделировании изучаются математические (абстрактные) модели реального объекта в виде алгебраических, дифференциальных и других уравнений, а также предусматривающих осуществление однозначной вычислительной процедуры, приводящей к их точному решению.*

При имитационном моделировании исследуются математические модели в виде алгоритма (ов), воспроизводящего функционирование исследуемой системы путем последовательного выполнения большого количества элементарных операций.

5.1.14. *Метод дискуссии* выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения.

Главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии – это сопоставление различных позиций участников.

Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором – дискуссия будет носить характер спора, т.е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

5.1.15. *Круглый стол* – это метод обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умение решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой круглого стола является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения круглого стола является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление как представленной иными участниками круглого стола информации, так и информации, полученной обучающимся в процессе самостоятельной работы с дополнительным материалом при подготовке к круглому столу, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важными задачами при организации «круглого стола» являются:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

5.1.16. *Заседание экспертной группы («панельная дискуссия»)* – состоит в том, что четыре-шесть участников, с заранее назначенным председателем, вначале

совместно обсуждают намеченную проблему, а затем излагают свои позиции всей аудитории. При этом каждый участник выступает с коротким сообщением.

Форум – обсуждение, сходное с «заседанием экспертной группы», в ходе которого эта группа вступает в обмен мнениями с аудиторией.

Симпозиум – более формализованное по сравнению с предыдущим обсуждение, в ходе которого участники выступают с сообщениями, представляющими их точки зрения, после чего отвечают на вопросы аудитории.

Дебаты – явно формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников – представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп). Вариантом этого вида обсуждений являются так называемые «британские дебаты», воспроизводящие процедуру обсуждения вопросов в Британском парламенте. В них обсуждение начинается с выступления представителей от каждой из сторон, после чего трибуна предоставляется для вопросов и комментариев участников поочередно от каждой стороны.

5.1.17. *Метод мозгового штурма* (мозговая атака, *brain storming*) – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастических.

Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

Мозговой штурм – один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности, широко используется во многих организациях для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач, тупиковых или проблемных ситуаций.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений.

Цель мозгового штурма – создать новые идеи, получить лучшую идею или лучшее решение, а так же поиск как можно более широкого спектра направлений решения задачи.

Основной задачей метода мозгового штурма является выработка (генерирование) возможно большего количества максимально разнообразных по качеству идей, пригодных для решения поставленной проблемы.

5.1.18. *Деловая игра* – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики.

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией. Общение в деловой игре – это взаимодействие, имитирующее, воспроизводящее общение людей в процессе реальной изучаемой деятельности.

Деловая игра – это не просто совместное обучение, это обучение совместной деятельности, умениям и навыкам сотрудничества.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов, что достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений;
- метод деловых игр представляет собой специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в

деятельностный контекст, при этом происходит *деятельностное распредмечивание какой-то сферы человеческой реальности*.

5.1.19. *Метод анализа конкретной ситуации* (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Ситуационный анализ дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения.

Цель обучаемых – проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

5.1.20. *Тренинг* – это запланированный заранее процесс, цель которого изменить отношение, знания или поведение участников с помощью обучающего опыта, и направленный на развитие навыков выполнения определенной деятельности или нескольких видов деятельности. Цель психологического тренинга в рабочей ситуации состоит в том, чтобы развивать способности личности и удовлетворять текущие и будущие потребности организации.

Основная цель социально-психологического тренинга – повышение компетентности в общении. Эта компетентность связана с приобретением знаний, формированием умений, навыков, развитием установок, определяющих поведение человека в контакте.

Эффективность психологических тренингов очень часто выше эффективности индивидуальной работы за счет:

- интенсивности, которая обеспечивается длительностью и насыщенностью программы психологических тренингов;
- множественности источников информации для участника: тренер, участники, возможность наблюдения собственного состояния во время прохождения тренинга, происходящие события во время психологического тренинга;
- возможности для участника получать обратную связь не только от тренера, но и от других участников тренинга;
- возможности почувствовать, что участник не одинок в своих проблемах.

5.1.21. *Компьютерные симуляции*, отличаются от традиционных тренингов практической направленностью применения навыков при выполнении профессиональных обязанностей, возможностью моделирования стандартных и нестандартных ситуаций, разнообразного бизнес-окружения, уровней сложности, а также имеют встроенные элементы индивидуальной обратной связи.

Компьютерные симуляции являются средством обучения так называемым «мягким навыкам» - soft skills: навыкам ведения переговоров, управления конфликтом, клиентскому обслуживанию и т.д.

Компьютерные симуляции содержат в себе все необходимое, чтобы, с одной стороны, стать увлекательным опытом для обучающихся, а с другой - мотивировать их на получение новых знаний. Эти симуляции, подобно большинству компьютерных игр, предлагают одновременно и достаточную долю реализма чтобы можно было чему-то научиться, и одновременно - четко выраженный элемент соревновательности. Они могут предлагать совершенно новые, нелинейные варианты развития событий, в то же время оставляя у обучающегося чувство, что это именно он, а не бизнес-тренер, держит ситуацию под контролем.

5.1.22. *Семинар* – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотнесенности с другими темами в рамках целостной концепции курса.

Семинары в диалоговом режиме предусматривают ответы на вопросы студентов, обсуждение конкретных проблем и ситуаций, что позволяет сфокусировать внимание аудитории на вопросах, вызывающих наибольший интерес.

В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей и логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре студенты имеют возможность критически оценивать свои знания, учиться правильно излагать мысли, делать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

5.1.23. *Работа студенческих исследовательских групп* сочетает в себе использование двух методов: работы в малых группах и метод проектов.

Метод работы в малых группах направлен на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

Оптимальное количество участников – 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Преподаватель может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др. В результате группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем.

Метод проектов – это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий учащихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта.

Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей. Эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути.

Преподавателю в рамках проекта отводится роль координатора, эксперта, консультанта.

5.1.25. *Мастер-класс* – это главное средство передачи концептуальной новой идеи своей (авторской) педагогической системы. Преподаватель как профессионал на протяжении ряда лет вырабатывает индивидуальную (авторскую) методическую систему, включающую целеполагание, проектирование, использование последовательности ряда известных дидактических и воспитательных методик, занятий, мероприятий, собственные «ноу-хау», учитывает реальные условия работы с различными категориями учащихся и т.п.

Форма работы мастер-класса зависит от наработанного мастером стиля своей профессиональной деятельности, который, в конечном итоге, и задает на мастер-классе изначальную точку отсчета в построении общей схемы проведения этого интереснейшего мероприятия. Мастер-классы способствуют личностной ориентации студента, формированию его научных, технических, социальных, культурных интересов.

Целью проведения мастер-класса является профессиональное, интеллектуальное и эстетическое воспитание студента. В это понятие вкладывается, прежде всего, развитие в ходе мастер-класса способности студента самостоятельно и нестандартно мыслить. В контексте мастер-класса профессиональное мастерство

означает, прежде всего, умение быстро и качественно решать образовательную задачу в практическом поле выбранного предмета

Задачами мастер-класса являются:

- преподавание студенту основ профессионального отношения к избранной специальности.
- обучение профессиональному языку той или иной науки (экономической, юридической, технической и т.д.).
- передача продуктивных способов работы – прием, метод, методика или технология.
- адекватные формы и способы представления своего опыта.