



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Сборник учебно-методической документации

2012

Содержание

1 Положение «Об основной образовательной программе, реализуемой по ФГОС ВПО».....	3
2 Положение «О рабочей программе дисциплины, реализуемой по ФГОС ВПО».....	36
3 Положение «О практике студентов, реализуемой по ФГОС ВПО»	50
4 Положение «О фонде оценочных средств по дисциплине»	78
5 Положение «О магистратуре».....	100
6 Положение «О формировании фонда тестовых заданий по дисциплине» ..	109
7 Положение «О распределении студентов по профилям обучения (специализациям)»	120
8 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников	126
9 Стандарт организации. СТО02069024.112-2011: Учебно-методический комплекс дисциплины	156
10 Форма методических рекомендаций / указаний студенту, преподавателю	157
11 Стандарт организации. СТО 02069024.101-2010: Работы студенческие ...	163
12 Положение «О методической комиссии по направлению подготовки (специальности)»	164
13 Форма плана работы методической комиссии по направлению подготовки (специальности).....	168
14 Форма отчета о работе методической комиссии по направлению подготовки (специальности)	170
15 Форма плана работы кафедры	172
16 Форма отчета о работе кафедры	181
17 Форма плана работы факультета	213
18 Форма отчета о работе факультета.....	218
19 Рекомендации государственной аттестационной комиссии по выполнению отчета	247
20 Приложения	254

¹Введены в действие решением Учёного совета Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, протокол № 9 от 28.03.2012г.

²Введены в действие решением Учёного совета Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, протокол № 7 от 27.01.2012г.

³Введены в действие решением Учёного совета Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, протокол № 5 от 26.12.2012г.

1 Положение «Об основной образовательной программе, реализуемой по ФГОС ВПО»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Государственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ГОУ ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «29» декабря 2010 г.
протокол № 53
Председатель Ученого совета,
ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

31.01.2011 № 02-Д

г. Оренбург

Об основной образовательной
программе, реализуемой по
федеральному государственному
образовательному стандарту высшего
профессионального образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее - ООП ВПО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет), реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

1.2 ООП ВПО представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном

учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

- СТО 02069024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** - комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования (ПрООП ВПО)** - система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и рекомендуемая университету для использования при разработке основных образовательных программ высшего профессионального образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования; итоговой аттестации выпускников;

- **основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО)** - комплексный проект образовательного процесса в университете, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

- **направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **зачетная единица** - мера трудоемкости образовательной программы.

2 Структура ООП ВПО

2.1 ООП ВПО состоит из следующих элементов:

Общие положения:

- ООП ВПО (Определение);
- нормативные документы для разработки ООП ВПО;
- общая характеристика ООП ВПО;
- требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВПО.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВПО:

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- виды профессиональной деятельности выпускника;
- задачи профессиональной деятельности выпускника.

Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО.

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВПО:

- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся.

Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВПО:

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- итоговая государственная аттестация выпускников ООП ВПО.

Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Приложения.

3 Разработка ООП ВПО

3.1 Перед началом разработки ООП ВПО методическая комиссия по направлению подготовки (специальности) определяет миссию программы, цели основной образовательной программы, как в области воспитания, так и в области обучения, учитывающие ее специфику, направление и профиль подготовки, особенности научной школы, потребности рынка труда.

Далее методическая комиссия по направлению подготовки (специальности) разрабатывает документ «Содержательно-логические связи учебных дисциплин (модулей), практик ООП ВПО» (приложение А), содержащий: перечень дисциплин (модулей), практик с кратким содержанием (перечнем основных дидактических единиц); перечень дисциплин (модулей), практик, на со-

держание которых опирается данная дисциплина; перечень дисциплин, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как опора. Данный документ используется при согласовании рабочих программ дисциплин и разработки учебного плана.

3.2 ООП ВПО разрабатывается на основе ФГОС ВПО с учетом ПрООП ВПО.

3.3 ООП ВПО подготовки бакалавра разрабатывается по каждому профилю соответствующего направления. ООП ВПО подготовки специалиста разрабатывается по каждой специализации соответствующей специальности. ООП ВПО подготовки магистра разрабатывается по каждой магистерской программе.

3.4 ООП ВПО ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.5 ООП ВПО размещаются на сайте университета.

3.6 Ответственной за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП ВПО, является выпускающая кафедра.

3.7 ООП ВПО утверждается ректором университета либо проректором по учебной работе.

4 Содержание ООП ВПО

4.1 Общие положения

4.1.1 ООП ВПО, реализуемая в университете по направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации, магистерской программе), представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную на основе ФГОС ВПО с учетом рекомендаций ПрООП ВПО и требований рынка труда.

4.1.2 ООП ВПО включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, научно-исследовательской работы, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

4.1.3 Нормативные документы для разработки ООП ВПО составляют:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (далее – Типовое положение о вузе), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71;

- ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности), утвержденный соответствующим приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- ПрООП ВПО по направлению подготовки (специальности);

- Устав университета.

4.1.4 Общая характеристика ООП ВПО

4.1.4.1 Цель (миссия) ООП ВПО

ООП ВПО имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности).

При этом формулировка целей ООП ВПО, как в области воспитания, так и в области обучения, даётся с учетом специфики конкретной ООП ВПО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научной школы вуза и потребностей рынка труда.

4.1.4.2 Срок освоения ООП ВПО

Срок освоения ООП ВПО указывается в годах для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности).

4.1.4.3 Трудоемкость ООП ВПО

Трудоемкость освоения студентом ООП ВПО указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВПО.

4.1.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВПО

4.1.5.1 Для освоения ООП ВПО подготовки бакалавра и специалиста абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

4.1.5.2 Для направлений подготовки, зарегистрированных в Перечне направлений подготовки (специальностей), по которым при приеме для обучения могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, утвержденным в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, в данном разделе ООП ВПО могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

4.1.5.3 Лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разработа-

тываются университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению

4.2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВПО

4.2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Приводится характеристика области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности). Описывается специфика профессиональной деятельности выпускника с учетом профиля его подготовки (специализации или магистерской программы), указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации или магистерской программы).

4.2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности), в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля его подготовки (специализации или магистерской программы) и потребностями рынка труда.

4.2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Указываются виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности). Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др.

Виды профессиональной деятельности могут дополняться в соответствии с профилем подготовки (специализации или особенностями конкретной программы) и потребностями рынка труда.

4.2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации или магистерской программы) на основе соответствующих ФГОС ВПО и ПрООП ВПО и дополняются с учетом традиций вуза и потребностями рынка труда.

4.3 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ООП ВПО, определяются на основе ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности), ПрООП по данному профилю подготовки (специализации или магистерской программы) и дополняются профессионально-специализированными, в том числе профильно-специализированными компетенциями (и при необходимости – иными компетенциями) в соответствии с целями основной образовательной программы. На этапе проектирования ООП ВПО требуется разработать документ, определяющий содержатель-

но-логические связи учебных дисциплин (модулей), практик ООП ВПО (приложение А) и структурную матрицу формирования компетенций ООП ВПО (приложении Б).

4.4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВПО

В соответствии с п. 39 Типового положения о вузе и ФГОС ВПО содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВПО регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.4.1 Календарный учебный график

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и размещается на первой странице рабочего учебного плана. Форма графика учебного процесса приведена в приложении В.

4.4.2 Учебный план

По каждой образовательной программе разрабатываются базовый учебный план и рабочий учебный план. В учебных планах отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП ВПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

В базовом учебном плане указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также формы промежуточной аттестации.

В рабочем учебном плане трудоемкость каждого учебного курса, предмета, дисциплины, модуля указывается в академических часах и в зачетных единицах.

При расчетах трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах необходимо исходить из следующего:

- одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут или 27 астрономическим часам;
- максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю составляет 54 академических часа или 1,5 зачетные единицы;
- одна неделя практики выражается 1,5 зачетными единицами;
- трудоемкость семестрового экзамена определяется произведением количества дней, выделяемых на экзамен, на 0,25 зачетной единицы. На экзамен может отводиться не менее трех дней, включающих подготовку и сдачу экзамена;

- трудоемкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: одна неделя соответствует 1,5 зачетной единицы.

ООП ВПО подготовки бакалавра, специалиста и магистра предусматривает изучение учебных циклов и разделов, указанных в соответствующих стандартах.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную, устанавливаемую университетом. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых, обязательных дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре для ООП ВПО бакавриата и (или) обучения в аспирантуре для ООП ВПО специалиста или магистра.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки. В вариативных частях учебных циклов указывается самостоятельно сформированный методической комиссией перечень и последовательность модулей и дисциплин в соответствии с профилем подготовки с учетом рекомендации ПрООП.

Трудоемкость дисциплин (модулей) и практик должна определяться только целым числом зачетных единиц.

Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее 2 зачетных единиц, за исключением дисциплин по выбору обучающихся.

Суммарная трудоемкость основной образовательной программы по очной форме обучения за учебный год должна составлять 60 зачетных единиц.

Основная образовательная программа должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем учебным циклам ООП ВПО.

Для каждой дисциплины, модуля, практики в рабочем учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Факультативные дисциплины устанавливаются университетом дополнительно к ООП ВПО с учетом профиля подготовки (специализации или магистерской программы) и не являются обязательными для изучения студентами. Общая трудоемкость факультативных дисциплин не входит в суммарную трудоемкость ООП ВПО и может составлять до 10 зачетных единиц для программ подготовки бакалавров и специалистов и самостоятельно определяется коллективом разработчиков для магистерских программ.

Часы, выделяемые на факультативные дисциплины, учитываются при расчете максимального объема учебных занятий обучающихся, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, который не может составлять более 54 академических часов в неделю.

По факультативным дисциплинам в университете устанавливается еди-

ная форма аттестации – зачет.

При составлении учебного плана необходимо руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе 7.1 ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Наряду с учебным планом подготовки магистра для каждого обучающегося в магистратуре составляется индивидуальный план подготовки магистра.

4.4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

В ООП ВПО должны быть приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента. Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением университета "О рабочей программе дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования", утвержденным решением Ученого совета от 02 декабря 2010 г., протокол № 52.

4.4.3.1 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся

В соответствии с ФГОС ВПО раздел основной образовательной программы бакалавриата и специалитета «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

4.4.3.2 Программы учебных практик

Указываются все виды учебных практик и приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам. Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми университет имеет заключенные договоры.

В том случае, если практики осуществляются в университете, перечисляются кафедры и лаборатории, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

4.4.3.3 Программы практик (производственных практик)

В ООП ВПО указываются виды практик (производственных практик) и приводятся программы всех практик, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные и профессиональные компе-

тенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

4.4.3.4 Программа научно-исследовательской работы

Данный раздел включается в ООП ВПО подготовки бакалавров в случае, если один из видов учебной практики заменяется научно-исследовательской работой (далее - НИР).

В программе НИР указываются виды, этапы НИР, в которых обучающийся должен принимать участие.

Например:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладом на конференции и т.д.

Для магистерских программ и программ подготовки специалистов в соответствии с ФГОС ВПО НИР обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и целями данной программы.

В ООП ВПО подготовки магистров и специалистов перечисляются виды НИР, осуществляемые обучающимися при освоении данной магистерской программы; указываются виды, этапы НИР, формы контроля хода ее выполнения.

При планировании и организации НИР для магистрантов необходимо руководствоваться требованиями к организации НИР обучающихся, сформулированными ФГОС ВПО по направлению подготовки.

4.4.3.5 Разработка программ практик осуществляется в соответствии с нормативными документами о практике студентов высших учебных заведений.

4.5 Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО

Ресурсное обеспечение ООП ВПО университета формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС ВПО по направлению подготовки, действующей нормативной правовой базой, с учетом рекомендаций ПрООП ВПО и особенностей, связанных с уровнем и профилем основной образовательной программы.

Ресурсное обеспечение ООП ВПО университета определяется как в целом по ООП ВПО, так и по циклам дисциплин и/или модулей и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

4.5.1 Кадровое обеспечение

При разработке ООП ВПО должен быть определен кадровый потенциал, который призван обеспечить реализацию данной образовательной программы. Уровень кадрового потенциала характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

Для программ всех уровней подготовки:

- базовое образование преподавателей должно, как правило, соответствовать профилям преподаваемых дисциплин (модулей);
- преподаватели должны систематически заниматься научной и/или научно-методической деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин (модулей);
- преподаватели профессионального цикла должны, как правило, иметь ученую степень кандидата, доктора наук и(или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- доля преподавателей, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ООП ВПО, должна быть не менее критериального значения, предусмотренного ФГОС ВПО для соответствующего направления и уровня подготовки;
- доля преподавателей, имеющих основное место работы в данном вузе, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ООП ВПО, должна быть не менее критериального значения, утвержденного нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Для программ магистерского уровня:

- общее руководство научным содержанием и образовательной частью магистерской программы должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником университета, имеющим ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора соответствующего профиля, стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее 3 лет;
- для штатного научно-педагогического работника университета, работающего на полной ставке, допускается одновременное руководство не более чем двумя магистерскими программами, для внутреннего штатного совместителя – не более одной магистерской программой;
- непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителями, имеющими ученую степень и ученое звание. Допускается одновременное руководство не более чем пятью магистрантами;
- руководители магистерских программ должны регулярно вести само-

стоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских (творческих) проектах, являться авторами (соавторами) монографий, учебников, учебных пособий по данной магистерской программе, иметь публикации в отечественных научных журналах, включая журналы из списка Высшей аттестационной комиссии и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в 5 лет проходить курсы повышения квалификации.

4.5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ООП ВПО должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы, включая учебно-методические комплексы дисциплин и/или модулей, необходимые для реализации данной ООП ВПО.

Должен быть обеспечен доступ каждого студента к современным информационным базам данных в соответствии с профилем подготовки. Для обучающихся на старших курсах должна быть обеспечена возможность оперативного получения и обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам (модулям) ООП ВПО в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВПО.

Объем фонда основной и дополнительной учебной литературы, имеющей грифы различного уровня, должен соответствовать Минимальным нормативам обеспеченности вузов учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.04.2004 № 1623.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, должен включать официальные справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики должен быть представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю подготовки, и в обязательном порядке комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями и периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы в соответствии с требованиями, определенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.04.2004 № 1623.

Библиотечный фонд должен содержать число наименований отечественных и зарубежных журналов не ниже предусмотренного ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности).

4.5.3 Материально-техническое обеспечение

При разработке ООП ВПО должна быть определена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторной,

практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и НИР студентов, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у университета на правах собственности, оперативного управления или аренды, оформленных в соответствии с действующими требованиями законодательства Российской Федерации. Обеспеченность одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями должна быть не ниже нормативного критерия критерии для каждого направления подготовки (специальности);

- оборудования для оснащения междисциплинарных, межфакультетских лабораторий, в том числе современного, высокотехнологичного оборудования, обеспечивающего выполнение ООП ВПО с учетом профиля подготовки (специализации или магистерской программы);

- вычислительного и телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ООП ВПО и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности;

- прав на объекты интеллектуальной собственности, необходимых для осуществления образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;

- специализированных полигонов и баз учебных и учебно-научных практик;

- средств обеспечения транспортными услугами при проведении полевых практик и других выездных видов занятий со студентами;

- других материально-технических ресурсов.

4.6 Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Указываются возможности в формировании общекультурных социально-личностных компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды университета, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Могут быть представлены соответствующие документы.

Например: документы, регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе; сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др.

4.7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВПО

В соответствии с ФГОС ВПО, Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о вузе, а также нормативными документами университета.

4.7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВПО кафедрами создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ООП ВПО, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и главным образом обучения.

При разработке оценочных средств рекомендуется пользоваться структурной матрицей формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВПО (приложение Б).

4.7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников ООП ВПО

Итоговая государственная аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен вводится по решению Ученого совета университета.

Методические комиссии по конкретному направлению подготовки (специальности) в рамках ООП ВПО разрабатывают программу итоговой аттестации на основе нормативных документов об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений. Программа должна определять требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена при его наличии.

4.8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспе-

чивающие качество подготовки обучающихся

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП ВПО.

Например:

– описание механизмов функционирования при реализации данной ООП ВПО системы обеспечения качества подготовки, созданной в университете, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности; системы внешней оценки качества реализации ООП ВПО, учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса;

– положение о балльно-рейтинговой системе оценивания достижений студентов (в случае ее применения);

– соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами образовательных программ и мобильности студентов и преподавателей и т.д.

Макет ООП ВПО приведен в приложении Г.

5 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Проректор по научной работе

С.Н. Летута

Проректор по информатизации

В.В. Быковский

Заместитель проректора по учебной работе

В.М. Нелюбов

Начальник учебно-методического управления

Г.В. Карпова

Начальник юридического отдела

Н.В. Гниломедова

**Приложение А
(обязательное)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Содержательно-логические связи учебных дисциплин (модулей), практик ООП ВПО

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль подготовки (магистерская программа / специализация) _____

Квалификация (степень) выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Нормативный срок обучения _____

Коды циклов, дисциплин, модулей, практик	Название циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	Краткое содержание	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
			Коды учебных дисциплин, модулей, практик (и их разделы)		
			на которые опирается содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики	для которых содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики выступает <i>опорой</i>	
1	2	3	4	5	6
Б 1	ГУМАНИТАРНЫЙ, СОЦИАЛЬНЫЙ И ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦИКЛ				
<i>Б 1.1.</i>	<i>Базовая часть</i>				
Б 1.1.1	История				
Б 1.1.2	Философия				
Б 1.1.3	Иностранный язык				
				
<i>Б 1.2.</i>	<i>Вариативная часть (в том числе дисциплины по выбору студентов)</i>				
Б 1.2.1					
Б 1.2.2					
	Дисциплины по выбору студентов				
Б 1.2.в1					...
Б 1.2.в2					
	...				
Б 2	МАТЕМАТИЧЕСКИЙ И ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫЙ ЦИКЛ				
<i>Б 2.1.</i>	<i>Базовая часть</i>				
Б 2.1.1					

Коды циклов, дисциплин, модулей, практик	Название циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	Краткое содержание	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
			Коды учебных дисциплин, модулей, практик (и их разделы)		
			на которые опирается содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики	для которых содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики выступает <i>опорой</i>	
1	2	3	4	5	6
...					
<i>Б 2.2</i>	<i>Вариативная часть(в том числе дисциплины по выбору студен-</i>				
<i>Б 2.2.1</i>					
<i>Б 2.2.2 ...</i>					
	<i>Дисциплины по выбору студентов</i>				
<i>Б 2.2.в1</i>					
<i>Б 2.2.в2 ...</i>					
Б 3	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ				
<i>Б 3.1</i>	<i>Базовая (общепрофессиональная) часть</i>				
<i>Б 3.1.1</i>					
<i>Б 3.1.2 ...</i>					
<i>Б 3.2</i>	<i>Вариативная часть(в том числе дисциплины по выбору студентов)</i>				
<i>Б 3.2.в1</i>					
<i>Б 3.2.в2 ...</i>					
Б 4	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА				

Коды циклов, дисциплин, модулей, практик	Название циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	Краткое содержание	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
			Коды учебных дисциплин, модулей, практик (и их разделы)		
			на которые опирается содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики	для которых содержание данной учебной дисциплины, модуля, практики выступает <i>опорой</i>	
1	2	3	4	5	6
Б 5	УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА				
Б 5.1	Учебная практика				
Б 5.3	Производственная практика				

ОДОБРЕНА на заседании методической комиссии, протокол № ___ от "___" _____ 20__ г."

Председатель методической комиссии по направлению подготовки (специальности)

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Примечание: Образец приведен для ООП ВПО бакалавриата.

**Приложение Г
(обязательное)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»**

Утверждаю:
Ректор (проректор)

« _____ » _____ 20__ г.

Номер внутривузовской регистрации

**Основная образовательная программа
высшего профессионального образования**

Направление подготовки (специальность)

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки (специализация/ магистерская программа)

(указывается наименование профиля подготовки, специализация или наименование магистерской программы)

Квалификация (степень)

(Бакалавр/ Специалист/ Магистр)

Форма обучения

(очная, очно-заочна, заочная.)

Оренбург 20...

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения

1.1 Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____

1.2 Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности).

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВПО

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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, формируемые в результате освоения ООП ВПО

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВПО

4.1 Календарный учебный график.

4.2 Учебный план.

4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся.

5 Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО

6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВПО

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников

8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Приложения

1 Общие положения

Основная образовательная программа, реализуемая в Оренбургском государственном университете по направлению подготовки (специальности) _____ и профилю подготовки (специализации/ магистерской программе) _____ представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП ВПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки (специальности) и профилю (специализации, магистерской программы) и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1 Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____

Нормативную правовую базу разработки ООП ВПО составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 года №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 года №125-ФЗ);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки (специальности) _____ высшего профессионального образования (ВПО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «___» _____ 200__ г. № _____;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО) по направлению подготовки (специальности), утвержденная _____ (носит рекомендательный характер);

- Устав Оренбургского государственного университета

1.2 Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности)

1.2.1 Цель (миссия) ООП ВПО

ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ имеет своей целью развитие у студентов

В области воспитания целью ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ является:.....

В области обучения целью ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ является:.....

(Указывается, что ООП ВПО имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки.

При этом формулировка целей ООП ВПО, как в области воспитания, так и в области обучения, даётся с учетом специфики конкретной ООП ВПО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научной школы вуза и потребностей рынка труда).

1.2.2 Срок освоения ООП ВПО

Срок освоения ООП ВПО -

(Срок освоения ООП ВПО в годах указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению (специальности)).

1.2.3 Трудоемкость ООП ВПО

Трудоемкость освоения студентом данной ООП ВПО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению (специальности) составляет _____ зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВПО.

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВПО

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.¹

Лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании и желающие освоить данную магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний. При этом у поступающего должно быть выявлено наличие ряда ключевых компетенций из числа установленных соответствующим ФГОС ВПО для выпускника бакалавриата по направлению подготовки² _____

а) общекультурные (ОК):

б) профессиональные (ПК):

(Для освоения ООП ВПО подготовки бакалавра и специалиста абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

Для направлений подготовки, зарегистрированных в Перечне направлений подготовки (специальностей), по которым при приеме для обучения могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности (утвержденным в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации), в данном разделе ООП ВПО могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

Лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению)

2 Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности) областью профессиональной деятельности бакалавра (специалиста, магистра) с профилем подготовки (по специализации, по магистерской программе) _____ является

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации, магистерской программе) ВПО входят: *(Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка выпускника, в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности); описывается специфика профессиональной деятельности выпускника с учетом*

¹ Для программ подготовки бакалавров и специалистов

² Для программ подготовки магистра

профиля его подготовки (специализации, магистерской программы), указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации, магистерской программы) ВПО).

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по профилю подготовки (специализации, магистерской программе) _____ в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности) являются: *(Указываются объекты профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности), в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности выпускника с учетом профиля его подготовки (специализации, магистерской программы)).*

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности) выпускник с профилем подготовки (со специализацией, по магистерской программе) _____ подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: *(Указываются виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности). Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др.)*

В соответствии с запросами рынка труда выпускник с профилем подготовки (со специализацией, по магистерской программе) _____ подготовлен к ... *(Виды профессиональной деятельности дополняются вузом совместно с заинтересованными работодателями).*

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по направлению подготовки (специальности) _____ (по профилю (специализации, магистерская программа) _____) должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем ООП ВПО: *(Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки (специализации, магистерской программе) ВПО на основе соответствующих ФГОС ВПО и ПрООП ВПО и дополняются с учетом традиций вуза и потребностей рынка труда).*

3 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО

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

В результате освоения данной ООП ВПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

*(Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности), ПрООП ВПО по данному профилю подготовки (специализации, магистерской программе) и дополняются профессионально-специализированными, в том числе **профильно-специализированными компетенциями** (и при необходимости – иными компетенциями) в соответствии с целями основной образовательной программы.*

На этапе проектирования ООП ВПО рекомендуется разработать структурную матрицу формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВПО. При разработке указанной матрицы рекомендуется использовать шаблон, приведенный в приложении Б).

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВПО

В соответствии с п.39 Типового положения о вузе и ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП ВПО регламентируется учебным планом с учетом его профиля (специализации, магистерской программы); рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1 Календарный учебный график

Последовательность реализации ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ (профиль (специализация, магистерская программа) _____) по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) приводится в базовом и рабочем учебных планах.

4.2 Учебный план

Базовый и рабочий учебный планы прилагаются.

4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) прилагаются.

4.4 Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся

4.4.1 Программы учебных практик

При реализации данной ООП ВПО предусматриваются следующие виды учебных практик:

(Указываются все виды учебных практик и приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, универсальные (общекультурные) и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми вуз имеет заключенные договоры.

В том случае, если практики осуществляются в вузе, перечисляются кафедры и лаборатории вуза, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

Разрабатывается в соответствии с положением о практике.)

Программа учебных практик прилагается.

4.4.2 Программа производственной практики

При реализации данной ООП ВПО предусматриваются следующие виды производственных практик:

(Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практике.

Указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми вуз имеет заключенные договоры (в соответствии с требованием статьи 11, п.9 ФЗ «О высшем и послевузовском образовании»).

Программа производственной практики прилагается.

4.4.3. Программа научно-исследовательской работы

Программа научно-исследовательской работы прилагается.

(Данный раздел включается в ООП ВПО подготовки бакалавра в случае, если один из видов учебной практики заменяется научно-исследовательской работой.

В программе НИР указываются виды, этапы научно-исследовательской работы, в которых обучающийся должен принимать участие. Например:

изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;

осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);

принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий;

составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

выступать с докладом на конференции и т. д.

Для магистерских программ и программ подготовки специалистов в соответствии с ФГОС ВПО НИР обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и целями данной программы.

В ООП ВПО подготовки магистров и специалистов указываются виды, этапы НИР, формы контроля хода ее выполнения. При планировании и организации НИР необходимо руководствоваться требованиями к организации НИР обучающихся, сформулированными ФГОС ВПО по направлению подготовки).

5 Фактическое ресурсное обеспечение

Ресурсное обеспечение данной ООП ВПО формируется на основе требований к условиям реализации ООП ВПО, определяемых ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП ВПО.

.....
(Указывается, что ресурсное обеспечение ООП ВПО вуза формируется на основе требований к условиям ООП ВПО, определяемых ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности), с учетом рекомендаций ПрООП ВПО.

С учетом конкретных особенностей, связанных с профилем данной основной образовательной программы, приводится краткая характеристика привлекаемых к обучению пе-

дагогических кадров, а также фактического учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса).

6 Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

В Оренбургском государственном университете создана социокультурная среда вуза и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

.....

(Указываются возможности вуза в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Дается характеристика социокультурной среды вуза, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Могут быть представлены соответствующие документы.

Например: документы, регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе; сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др.).

7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВПО

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) _____ и Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВПО осуществляется в соответствии с Типовым положением о вузе, а также действующими нормативными документами университета.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО и рекомендациями ПрООП ВПО по направлению _____ подготовки _____ (специальности)

_____ для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств.

Эти фонды включают:

Образцы фондов оценочных средств прилагаются.

(В соответствии с требованиями ФГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВПО вуз создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации). Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Рекомендуется на основе требований ФГОС ВПО и рекомендаций ПрООП ВПО по соответствующему направлению подготовки разработать:

- *структурную матрицу формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВПО (Рекомендуемый шаблон матрицы дан в приложении Б);*

- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);*

- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ / проектов и т.п.) и практикам).*

7.2 Итоговая государственная аттестация

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. *(государственный экзамен вводится по решению Ученого совета вуза).*

(Рекомендуется на основе Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, требований ФГОС ВПО и рекомендаций

ПрООП ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности) разработать и утвердить требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена (в случае решения Ученого совета вуза о его проведении).

8 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

.....
(В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП ВПО, например:

– Описание механизмов функционирования при реализации данной ООП ВПО системы обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП ВПО (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса);

– Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания достижений студентов (в случае ее применения);

– Соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами ОП и мобильности студентов и преподавателей и т.д.)

РАЗРАБОТЧИКИ ООП ВПО:

от университета:

_____	_____
должность	(ФИО, подпись)
_____	_____
должность	(ФИО, подпись)
_____	_____
должность	(ФИО, подпись)

представители работодателя:

_____	_____
наименование организации, должность	(ФИО, подпись)

ООП ВПО СОГЛАСОВАНА:

Проректор по учебно-методической работе

(ФИО, подпись)

Начальник учебно-методического управления

(ФИО, подпись)

2 Положение «О рабочей программе дисциплины, реализуемой по ФГОС ВПО»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Государственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Оренбургский государственный универси-
тет»
(ГОУ ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от «02» декабря 2010 г.

протокол № 52

Председатель Ученого совета,

Ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Оренбург

О рабочей программе дисциплины,
реализуемой по федеральному
государственному образовательному
стандарту высшего профессионального
образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- СТО 02069024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

1.3 В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** - комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями

на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО)** - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки ВПО и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ высшего профессионального образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ООП; итоговой аттестации выпускников;

- **основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО)** - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

- **направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **зачетная единица** - мера трудоемкости образовательной программы;

- **результаты обучения** - сформированные компетенции.

1.4 Положение подлежит применению всеми кафедрами, научной библиотекой и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5 Рабочая программа входит в состав комплекта документов ООП ВПО.

1.6 Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7 Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.8 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2 Разработка рабочей программы

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с председателем методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, в соответствии с приказом университета. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВПО по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- ООП и учебному плану специальности (направлению подготовки).

2.5 При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ПрООП ВПО.

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1 Анализ нормативной документации (по пп. 2.4, 2.5), информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.6.2 Анализ количества имеющейся в научной библиотеке университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в научной библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.6.3 Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.6.4 Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6 Рецензирование.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессоров (доцентов) аналогичных по профилю кафедр или вузов.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью и печатью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС ВПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе.

Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится на кафедре, разработавшей рабочую программу.

2.6.7 Устранение замечаний рецензента(ов).

2.6.8 Согласование.

2.6.9 Утверждение.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за реализацию отдельных этапов.

3 Структура и содержание рабочей программы дисциплины

3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины

3.1.1 Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования студентами рабочих программ дисциплин на самостоятельных учебных занятиях.

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных в разделе 3 ООП ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образо-

вания результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления подготовки);

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

3.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть;
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения в рабочей программе.

3.1.3.1 Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

- шифр дисциплины;
- название дисциплины;
- направление подготовки (специальность);
- профиль подготовки (для бакалаврских программ, реализуемых по профилям);
- наименование магистерской программы (для магистерских программ);
- специализация (для специальностей, реализуемых по специализациям);
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, магистр, специалист);
- факультет (институт);
- форма обучения.

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением А.

3.1.3.2 Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением Б. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, заглавие, читательский адрес, ссылку на ФГОС ВПО и Примерную основную образовательную программу, на основании которых разработана данная рабочая программа, личную подпись составителя, ее расшифровку, дату составления рабочей программы и знаки охраны авторского права.

3.1.3.3 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.4 В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ООП ВПО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;
- содержание и структуру дисциплины (модуля):
 - а) содержание разделов дисциплины;
 - б) структуру дисциплины;
 - в) лабораторные работы;
 - г) практические занятия (семинары);
 - д) курсовой проект (курсовая работа);
 - е) самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- образовательные технологии;
- интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
 - а) основную литературу;
 - б) дополнительную литературу;
 - в) периодические издания;
 - г) интернет-ресурсы;
 - д) методические указания и материалы по видам занятий;
 - е) программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий;
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения к рабочей программе.

3.1.5 Для конкретной дисциплины в разделе «Содержание и структура дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как учетом требований ФГОС ВПО и ПрООП ВПО при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

3.1.6 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.1.7 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается

применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.2 Общие требования к оформлению рабочей программы

3.2.1 Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с СТО 02069024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

4 Изложение рабочей программы

4.1 Цели и задачи освоения дисциплины

4.1.1 Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ООП ВПО по направлению или специальности, в рамках которой преподается дисциплина.

Задачи изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

4.2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

4.2.1 Указывается структурный элемент ООП ВПО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части цикла принадлежит данная дисциплина:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части.

4.2.2 Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП ВПО (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

4.2.3 Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

4.2.4 Со всеми кафедрами, за которыми приказом закреплены эти дисциплины (практики, модули), осуществляется согласование рабочей программы (лист согласования - Приложение В).

4.3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

4.3.1 Указываются элементы общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО.

4.3.2 Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

• 4.4 Содержание и структура дисциплины

• 4.4.1 В подразделе «Содержание разделов дисциплины» в табличной форме (таблица 1) приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

• Таблица 1

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4

4.4.2 В подразделе «Структура дисциплины» указываются:

- распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (таблица 2);

Таблица 2

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	X семестр	X семестр	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа:			
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР) ³			
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			

³ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)

Самостоятельное изучение разделов			
Контрольная работа (К) ⁴			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)			
Подготовка и сдача экзамена ⁵			
Вид итогового контроля			

Видами итогового контроля могут быть: зачет, экзамен, дифференцированный зачет.

- распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (рекомендуемая форма представления приведена в таблице 3).

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в ... семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Все-го	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	<i>Итого:</i>					
	<i>Всего:</i>					

Примечания: 1) Строка «Всего» присутствует только в таблице последнего семестра. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения.

4.4.3. Представляется тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности (лабораторные занятия, практические занятия (семинары), курсовой проект (курсовая работа), самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины).

4.4.4 Формы представления тематических планов по соответствующим видам учебной деятельности приведены в приложении Д.

⁴ Только для заочной формы обучения

⁵ При наличии экзамена по дисциплине

4.5 Образовательные технологии

4.5.1 Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

4.5.2 В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках учебных курсов рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

4.5.3 Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее определенного процента от всего объема аудиторных занятий (указывается в ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности)).

4.5.4 В табличной форме (таблица 5) приводится по семестрам перечень интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий и их объем в часах.

Таблица 5 - Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПР		
	ЛР		
	Л		
	ПР		
	ЛР		
Итого:			

4.6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.6.1 Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

4.6.2 В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, курсовых проектов, расчетно-графических заданий, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

4.7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.7.1. Основная литература

Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке университета в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

4.7.2 Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;
 - е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.7.3 Периодические издания

Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

4.7.4 Интернет-ресурсы

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

4.7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

4.7.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

4.8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

4.8.1 Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по дисциплине.

4.9 Лист согласования рабочей программы

4.9.1 Форма листа согласования рабочей программы приведена в приложении В.

4.10 Дополнения и изменения к рабочей программе

4.10.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении Г.

4.10.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.4 и п. 2.5;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина, по результатам работы в семестре;
- предложения методической комиссии;
- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

4.10.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

4.10.4 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

4.10.5 При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

4.10.6 Пример оформления основной части рабочей программы приведен в приложении Д.

5 Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методической комиссии по направлению подготовки (специальности) или ее президиума, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: "Одобрена на заседании методической комиссии, протокол № ___ от "___" _____ 20__ г." (Приложение В).

5.2 Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с кафедрами, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину (по п. 4.2.2);
- 2) с отделом комплектования научной библиотеки университета;
- 3) с деканом того факультета, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу.

5.3 Кафедры, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ООП ВПО.

5.4 Отдел комплектования научной библиотеки университета проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

5.4.1 При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

5.4.2 В соответствии со списком основной литературы библиотека университета осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи студентам.

5.5 Декан факультета проверяет соответствие рабочей программы ООП ВПО.

5.6 Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.7 Утвержденная рабочая программа учебной дисциплины регистрируется в управлении современных информационных технологий в образовании (УСИТО).

5.8 УСИТО проверяет машиночитаемость электронного варианта рабочей программы, формирует электронную базу данных рабочих программ и осуществляет ее программно-технологическое сопровождение.

5.9 Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу, представляемому в УСИТО.

6 Хранение рабочей программы

6.1 Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

6.2 Второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

6.2.1 Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы или доступ к ее копированию.

6.3 Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере университета.

6.3.1 Электронный вариант рабочей программы предоставляется кафедрой-разработчиком в УСИТО.

6.3.2 УСИТО обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе рабочих программ через локальную университетскую сеть.

6.4 Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения - 5 лет.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.Д. Проскурин
Проректор по учебно-методической работе	Т.П. Петухова
Проректор по информатизации	В.В. Быковский
Заместитель проректора по учебной работе	В.М. Нелюбов
Начальник учебно-методического управления	Г.В. Карпова
Начальник юридического отдела	Н.В. Гниломедова

3 Положение «О практике студентов, реализуемой по ФГОС ВПО»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «29» сентября 2011 г.
протокол № 1
Председатель Ученого совета,
ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

26.10.2011 № 91-Д

г. Оренбург

О практике студентов, реализуемой по
федеральному государственному
образовательному стандарту
высшего профессионального
образования

1 Общие положения

1.1 Положение о практике студентов, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (далее - Положение), регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики студентами всех направлений подготовки (специальностей) и форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет), обучающимися по основным образовательным программам, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 10.07.1992 г. № 3266-1), Федеральным законом Российской Федерации от 24 октября 2007 г. № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)», Федеральным законом Российской Федерации от 01.12.2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части

изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта», Федеральным законом от 22.08.1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1995 г. № 942 «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Уставом университета, Положением о кафедре университета, федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

1.3 Практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

1.4 Объемы и виды практики определяются соответствующими ФГОС ВПО.

1.5 Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВПО, основными образовательными программами высшего профессионального образования (ООП ВПО) направлений подготовки (специальностей) и примерными программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими объединениями.

1.6 Программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения разрядов студенту по профессии начального профессионального образования (при наличии лицензии).

2 Виды практики

2.1 Основными видами практики студентов университета являются: учебная и производственная, включая преддипломную практику.

2.2 Учебная практика может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организации), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в учебных мастерских, лабораториях университета. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Перечень учебных практик по основной образовательной программе высшего профессионального образования определяется методической комиссией по направлению подготовки (специальности).

Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку студентов. Преддипломная практика проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

2.3 Для ООП ВПО подготовки бакалавров в качестве практики может рассматриваться научно-исследовательская работа (НИР), если это допускается соответствующим ФГОС ВПО. Требования к структуре и содержанию программы НИР, а также порядок организации и проведения НИР определяются отдельным положением.

2.4 В зависимости от направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования проводятся следующие виды производственных практик:

- педагогическая;
- психологическая;
- воспитательная;
- методическая;
- переводческая;
- полевая;
- вычислительная;
- конструкторская;
- проектно-конструкторская;
- конструкторско-технологическая;
- технологическая;
- технико-экономическая;
- экономическая;
- эксплуатационная;
- юридическая;
- исполнительская;
- научно-исследовательская;
- научно-производственная;
- преддипломная.

Перечень и содержание конкретных видов практик определяется основными образовательными программами направлений подготовки (специальностей) соответствующего профиля.

2.5 Основным принципом проведения производственной практики студентов является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

3 Содержание практики

3.1 В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВПО, Уставом университета, а также настоящим Положением институты и факультеты (методические комиссии по направлениям подготовки (специальностям) самостоятельно разрабатывают и представляют на утверждение проректору по учебно-методической работе Программы практики с учетом специфики подготовки выпускников и требований настоящего Положения.

3.2 Организация всех видов практик на всех этапах в соответствии с установленными целями должна быть направлена на приобретение студентами опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической и т.д.

3.3 В зависимости от реализуемой основной образовательной программы студенты на практике в производственных условиях конкретного предприятия осваивают и изучают:

- работу школ, клиник, правоохранительных органов, суда, прокуратуры, нотариата, банков, учреждений культуры, предприятий и организаций всех форм собственности (в том числе сетевой структуры);
- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством;
- стандартизацию и контроль качества продукции;
- мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- информатизацию, автоматизацию и механизацию производственных процессов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- образовательные технологии, частные методики преподавания и воспитания;
- другие вопросы в зависимости от требований конкретной основной образовательной программы.

3.4 Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики:

3.4.1 Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки;

3.4.2 Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой, рассматривается на заседании методической комиссии по направлению подготов-

ки (специальности), утверждается на заседании методического совета факультета (института) и утверждается проректором по учебно-методической работе;

3.4.3 Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий;
- участие студентов в инновационной и изобретательской работе организации, являющейся базой практики;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентами отчетов по практике;
- форму аттестации по практике (зачет или дифференцированная оценка).

3.4.4 Программа практики содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оборотную сторону титульного листа;
- основную часть;

3.4.5 Титульный лист программы практики оформляется в соответствии с приложением А.

3.4.6 Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с приложением Б.

3.4.7 Пример оформления основной части программы приведен в приложении В.

3.4.8 Программа практики должна включать следующие разделы:

- цели практики;
- задачи практики;
- место практики в структуре ООП подготовки бакалавра (специалиста, магистра);
- формы проведения практики;
- место и время проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- структура и содержание практики;
- профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- формы промежуточной аттестации по итогам практики (в соответствии с ФГОС ВПО);
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

4 Организация практики

4.1 Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная практика студентов проводится, как правило, в сторонних профильных предприятиях, в учреждениях и организациях.

4.2 Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров о базах практики между университетом и предприятием, учреждением или организацией (Приложение Г).

Регистрация договоров о базах практики осуществляется отделом содействия трудоустройству выпускников и маркетинга образовательных услуг. Деканаты факультетов (институтов) осуществляют учет настоящих договоров.

4.3 Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Оренбурге и Оренбургской области. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в других субъектах Российской Федерации.

4.4 При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую квалификацию.

4.5 Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4.6 Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят на соответствующих предприятиях, в учреждениях и организациях.

4.7 Студенты очно-заочной и заочной формы обучения, работающие по избранному в университете направлению подготовки (специальности), все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий студентов этих форм обучения (не работающих или работающих не по профилю подготовки) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых выпускающей кафедрой, и по утвержденной в университете программе.

4.8 Для всех категорий студентов прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру письменный отчет с последующей аттестацией.

4.9 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Сроки устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы университета и баз практики. В целях более равномерного распределения студентов по местам практики допускается проведение практики двумя потоками путем чередования

учебных групп за счет времени, предусмотренного учебными планами на практику и каникулы.

4.10 Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

4.11 Деканы факультетов (директора институтов) совместно с заведующими выпускающими кафедрами несут ответственность за организацию и проведение практики:

- ежегодно, не позднее чем за три месяца до начала соответствующей практики, заключают договоры с предприятиями, учреждениями или организациями о прохождении практики студентами на предстоящий календарный год (Приложение Д) и за два месяца до начала практики согласовывают с ними программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется деканатами факультетов (институтов);

- выделяют в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и старших преподавателей, хорошо знающих данную профессиональную сферу;

- не позднее чем за месяц до начала практики распределяют студентов по местам практики, готовят и подписывают у проректора по учебной работе приказы о направлении студентов на практику и назначении руководителей практики от университета;

- обеспечивают предприятия, учреждения или организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики и индивидуальными заданиями;

- организуют при необходимости медицинский осмотр студентов, направляемых на практику;

- осуществляют строгий контроль за ходом практики непосредственно на предприятиях, в учреждениях или организациях, соблюдением ее сроков и содержанием;

- совместно с администрацией баз практики организуют чтение лекций её специалистами по новейшим достижениям в соответствующей профессиональной сфере.

4.12 Предприятия, учреждения или организации, являющиеся базами практики:

- организуют и проводят практику в соответствии с договорами, настоящим Положением и программами практики;

- представляют студентам-практикантам по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- создают необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

- соблюдают согласованные с университетом календарные графики прохождения практики;

- назначают квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях предприятия, учреждения или организации;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально-ориентированной литературой и библиотекой базы практики;
- обеспечивают студентам условия безопасной работы, проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации. Все несчастные случаи, происшедшие на предприятии, в учреждении или организации со студентами во время прохождения практики, расследуют комиссии совместно с руководителем практики от университета и учитывают на предприятии, в учреждении или организации в соответствии с действующим Положением о расследовании и учете несчастных случаев;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в учреждении или организации;
- могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, учреждения или организации взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом директору института (декану факультета) и ректору университета;
- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;
- дают оценку итогам практики студентов.

4.13 Руководителями учебной практики от университета назначаются, как правило, ведущие преподаватели соответствующих выпускающих кафедр. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплины, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется методической комиссией по направлению подготовки (специальности).

Руководителями производственной и преддипломной практик от университета назначаются ведущие преподаватели (профессора, доценты, старшие преподаватели) соответствующих выпускающих кафедр.

Руководство практикой студентов в школах и колледжах на всех ее этапах осуществляется преподавателями университета совместно с директорами и ведущими учителями школ (колледжей).

4.14 Руководитель практики от института (факультета):

- до начала практики выезжает на предприятия, в учреждения или организации для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых по подготовке базы практики к приезду студентов;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;
- организует на базах практики совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации учебные занятия согласно программе практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением или организацией нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации несет ответственность за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации;
- принимает участие в работе квалификационной комиссии, если программой практики предусмотрено присвоение квалификационных разрядов по профессиям начального профессионального образования;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию профессионально-ориентированной подготовки студентов;
- проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения или организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также в случае необходимости при сборе материалов к курсовому проекту (работе) или выпускной квалификационной работе.

4.15 Ответственность за проведение практики на предприятии, в учреждении или организации возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных работников этой организации.

4.16 Руководитель практики студентов от предприятия, учреждения или организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, лаборатории, школе и т.д.;

- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с настоящим Положением, программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителем практики от университета чтение лекций, проведение семинаров и консультаций ведущими специалистами по перспективным направлениям развития соответствующей профессиональной сферы, проводит экскурсию внутри предприятия, учреждения или организации;
- обеспечивает выполнение мероприятий, оговоренных в пункте 4.12 настоящего Положения;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- организует совместно с руководителем практики от университета перемещение студентов по рабочим местам;
- отчитывается перед руководством предприятия, учреждения или организации за проведение практики.

4.17 Руководитель практики студентов в цехе (отделе, лаборатории, школе и т.д.), осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от университета и руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, осуществляющим общее руководство практикой;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;
- обучает студентов-практикантов безопасным методам работы;
- контролирует ведение дневников и подготовку отчетов, составляет на практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

4.18 Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

4.19 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, в учреждениях или организациях составляет не более 24 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, в учреждениях или организациях, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

4.20 Учебная нагрузка преподавателей по практике и привлекаемых учебных мастеров определяется по действующим в университете нормам времени учебной работы.

5 Подведение итогов практики

5.1 В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВПО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.2 По окончании практики студент-практикант в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

5.3 По окончании практики студент не позднее десяти дней после завершения практики сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от университета, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

5.4 Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (институтов), на научно-практических

конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

5.5 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.6 Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и настоящим Положением.

6 Материальное обеспечение практики

6.1 На студентов, принятых на предприятиях, в учреждениях или организациях на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

6.2 Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий, учреждений или организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными университетом с предприятиями, учреждениями или организациями различных организационно-правовых форм.

В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.3 Студентам, обучающимся в университете по очной форме обучения, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из г. Оренбурга, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений или организаций за каждый день, включая время нахождения в пути к месту практики и обратно.

Проезд студентов очной формы обучения к месту проведения практики и обратно железнодорожным или водным транспортом оплачивается за счет средств университета на основании предъявленных проездных документов.

Проезд студентов на место практики и обратно в г. Оренбурге и пригороде (средствами городского, пригородного и местного транспорта), независимо от расстояния до места практики, оплачивается студентами за свой счет.

6.4 Студентам, зачисленным на период практики на штатные должности в геологических партиях и экспедициях и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

6.5 Оплата преподавателям (руководителям практики от университета)

суточных, за проезд к месту практики с выездом из г. Оренбурга и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

7 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете университета.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Заместитель проректора по учебной работе

В.М. Нелюбов

Начальник финансово-экономического управления

В.Г. Натансон

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности

И.М. Фролова

Начальник юридического отдела

Н.В. Гниломедова

Приложение А (обязательное)

А.1 Форма титульного листа программы практики подготовки бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ” _____ 20.... г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«*НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ*»

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения

Оренбург 20...

А.2 Форма титульного листа программы практики подготовки магистра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20.... г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Наименование магистерской программы

(наименование магистерской программы)

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения

Оренбург 20...

А.3 Форма титульного листа программы практики подготовки специалиста

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра (*наименование кафедры*)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20... г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«*НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ*»

Специальность

(код и наименование специальности)

Специализация

(наименование специализации)

Квалификация (степень) выпускника
Специалист

Форма обучения

Оренбург 20...

Приложение Б (обязательное)

Пример оформления оборотной стороны титульного листа программы практики

**Программа практики «Наименование практики» /сост.
К.С. Петров – Оренбург: ОГУ, 2011. - 23 с.**

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 140400.62 Электроэнергетика и электротехника, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "8" декабря 2009 г. № 710.

Составитель _____ К.С. Петров
23.08.2011 г. (подпись)

Программа практики одобрена на заседании методической комиссии по специальности (направлению подготовки)

_____ код и наименование специальности (направления подготовки)

" ____ " _____ 20__ г., протокол № _____

Утверждена на заседании научно-методического совета
_____ факультета (института) " ____ " _____ 20__ г., протокол № _____

Программа зарегистрирована в УСИТО под учетным номером _____ на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник УСИТО

личная подпись

расшифровка подписи

дата

© Петров К.С., 2011

© ОГУ, 2011

Приложение В
(справочное)

Пример оформления основной части программы практики

Содержание

1 Цели практики	
2 Задачи практики	
3 Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра (специалиста, магистра)	
4 Формы проведения практики	
5 Место и время проведения практики	
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	
7 Структура и содержание практики	
8 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	
9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	
10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	
11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
12 Материально-техническое обеспечение практики	

1 Цели практики

Целями практики являются

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП ВПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2 Задачи практики

Задачами практики являются

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

3 Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра (специалиста, магистра)

(Указывается циклы (разделы) ООП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются разделы ООП, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4 Формы проведения практики

(Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, заводская, архивная и т.д.).

5 Место и время проведения практики

(Указывается место проведения практик – организация, предприятие, НИИ, фирма, кафедра, лаборатория вуза и т.д. Указывается время проведения практики).

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК):

(Указываются ОК компетенции и их коды)

б) профессиональных (ПК):

(Указываются ПК компетенции и их коды)

в) профильно-специализированных:

(Указываются (при необходимости) профильно-специализированные компетенции и их коды)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

(Указываются практические навыки и умения, приобретаемые на данной практике)

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>					
1						
2						

Примечание: к видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, вы-

полнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

7.2 Содержание практики

(Раскрывается содержание разделов (этапов) практики)

8 Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

(Указываются научно-исследовательские, научно-производственные, маркетинговые, педагогические и другие профессионально-ориентированные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике).

9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике. Например: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики).

10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

(Указываются формы аттестации по итогам практики (защита отчета, дифференцированный зачет и др.). Указывается время проведения промежуточной аттестации.

11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1 Основная литература

11.2 Дополнительная литература

11.3 Периодические издания

11.4 Интернет-ресурсы

11.5 Методические указания по практике

11.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

(Указываются основная и дополнительная литература по темам практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение).

12 Материально-техническое обеспечение практики

(Указывается, какое научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимо для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре).

**ДОГОВОР
О БАЗАХ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

г. Оренбург

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице

_____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании доверенности № ____ от « ____ » _____ 20__ г., с одной стороны, и _____
(организационно-правовая форма предприятия, учреждения или организации и ее наименование)

именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

_____, действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности сторон

Организация обязуется:

- быть базой практики студентов университета по следующим направлениям и специальностям:

_____;

- ежегодно принимать на практику студентов указанных специальностей в соответствии со специальными договорами на проведение конкретного вида практики и обеспечивать их необходимыми условиями для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

Университет обязуется:

- принимать в качестве приоритетных к утверждению темы курсовых и дипломных проектов (работ) по заказу предприятия, организации, учреждения; выполненные по заказу работы передавать для внедрения и использования предприятию, организации, учреждению;

- ежегодно, не позднее чем за три месяца до начала практики, заключать с предприятием, организацией, учреждением специальные договоры на проведение конкретного вида практики;

- выделять в качестве руководителей практики от университета наиболее квалифицированных преподавателей;

- обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в период практики.

3 Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4 Срок и условия действия договора

Срок действия договора:

Начало - « _____ » _____ 20__ г.

Окончание - « _____ » _____ 20__ г.

Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Организация

460018, г. Оренбург,
проспект Победы, 13,

Подписи:

Университет _____

Организация _____

М.П.

М.П.

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ (ОГУ)*
договора о базах практики студентов
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения	Должность визирующего	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Отдел содействия трудоустройству выпускников и маркетинга образовательных услуг	начальник			

* Лист согласования располагать на оборотной стороне последнего листа договора о базах практики

**ДОГОВОР
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

г. Оренбург

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице

(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании доверенности № ____ от « ____ » _____ 20__ г., с
одной стороны,

(организационно-правовая форма предприятия, учреждения или организации и ее наименование)
именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице
_____ (должность, Ф.И.О.)

_____, действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

- предоставить Университету ____ мест для проведения практики студентов;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь студентам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе студента и качестве подготовленного студентом отчета и т.п.;
- обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с трудовым законодательством;
- создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать во время практики привлечения студентов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики;
- предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.2 Университет обязуется:

- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;
- за один месяц до начала практики представить Организации для согласования положение, программу практики, информировать о сроках проведения практики, предоставить списки проходящих практику студентов (Приложение № 1);
- направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (Приложение № 2);
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших со студентами, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4 Срок и условия действия договора

4.1 Срок действия договора:

Начало - « _____ » _____ 20__ г.

Окончание - « _____ » _____ 20__ г.

4.2 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

4.3 Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи сторон

Университет

460018, г. Оренбург,
проспект Победы, 13,

Организация

Подписи:

Университет _____

Организация _____

М.П.

М.П.

1 Список практикантов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество практиканта	№ учебной группы	Кафедра

2 Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

3 Руководитель практики от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения практики**

Направление подготовки (Специальность) Профиль подготовки	Курс	Срок практики		Вид практики

4 Положение «О фонде оценочных средств по дисциплине»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «25» ноября 2011 г.
протокол № 3
Председатель Ученого совета,
ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

05.12.2011 № 101-Д
г. Оренбург

О фонде оценочных средств по дисциплине

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для контроля знаний студентов по дисциплинам, входящим в образовательные программы, реализуемые в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федерального закона от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- постановления Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО);
- Устава университета;
- Положения о формировании фонда тестовых заданий, утвержденного решением Ученого совета от 28.08.2007 г., протокол № 10.

1.3 ФОС по дисциплине является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) и обеспечивает повышение качества образовательного процесса университета.

1.4 ФОС по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

1.5 ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.6 ФОС входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины (далее – УМКД).

1.7 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми кафедрами университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2 Цель и задачи создания ФОС

2.1 Целью создания ФОС учебной дисциплины является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

2.2 Задачи ФОС по дисциплине:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- контроль и управление достижением целей реализации ООП, определенных в виде набора общекультурных и профессиональных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета.

3 Формирование и утверждение ФОС

3.1 ФОС по дисциплине должен формироваться на ключевых принципах оценивания:

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

3.2 При формировании ФОС по дисциплине должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- ООП и учебному плану направления подготовки (специальности);
- рабочей программе дисциплины;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

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

3.4 Структурными элементами ФОС по дисциплине являются:

- а) титульный лист (приложение А)
- б) паспорт ФОС (приложение Б);
- в) зачетно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утвержденных по установленной форме экзаменационных билетов и/или вопросов, заданий для зачета (приложение В) и другие материалы;
- г) фонд тестовых заданий, разрабатываемый в обязательном порядке по дисциплинам базовых частей всех циклов учебного плана в соответствии с положением о формировании фонда тестовых заданий;
- д) комплекты оценочных средств, примерный перечень и краткая характеристика которых приведены в приложении Г.

3.5 По каждому оценочному средству в ФОС должны быть приведены критерии формирования оценок.

3.6 В состав ФОС в обязательном порядке должны входить оценочные средства, указанные в разделе 4 рабочей программы дисциплины «Содержание и структура дисциплины (модуля)». Комплекты оценочных средств оформляются в соответствии с приложениями Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р.

3.7 Разработка других оценочных средств и включение их в ФОС осуществляется по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

3.8 ФОС разрабатывается по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрой. Если в рамках направления подготовки (специальности) для различных профилей, специализаций, магистерских программ преподается одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию, то по ней создается единый ФОС.

Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине для различных направлений подготовки (специальностей) определяется решением кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

3.9 ФОС формируется из оценочных средств, разработанных профессорско-преподавательским составом университета или других высших учебных заведений.

3.10 ФОС формируется на бумажном и электронном носителях и хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

3.11 ФОС рассматривается и утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины.

3.12 Решение об актуализации, изменении, аннулировании, включении новых оценочных средств в ФОС принимается составителем и отражается в листе регистрации изменений в УМКД.

4 Ответственность за формирование ФОС

4.1 Ответственным исполнителем за формирование ФОС является заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4.2 Непосредственный исполнитель формирования ФОС назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. ФОС может разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

4.3 Составитель оценочного средства несет ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления оценочного средства.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе	А.Д. Проскурин
Проректор по учебно-методической работе	Т.П. Петухова
Проректор по информатизации и безопасности	В.В. Быковский
Начальник учебно-методического управления	Г.В. Карпова
Начальник управления современных информационных технологий в образовании	Е.В. Дырдина
Начальник юридического отдела	Н.В. Гниломедова

Приложение А
(обязательное)

А.1 Форма титульного листа ФОС подготовки бакалавра

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

(наименование дисциплины)

(код и наименование направления подготовки)

(наименование профиля подготовки)

бакалавр

Квалификация (степень) выпускника

Оренбург 20__

А.2 Форма титульного листа ФОС подготовки магистра

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«__» _____ 20__ г., протокол № ____
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

(наименование дисциплины)

(код и наименование направления подготовки)

(наименование магистерской программы)

магистр

Квалификация (степень) выпускника

Оренбург 20__

А.3 Форма титульного листа ФОС подготовки специалиста

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

(наименование дисциплины)

(код и наименование специальности)

(наименование специализации)

специалист

Квалификация (степень) выпускника

Оренбург 20__

Приложение Б
(обязательное)

Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1			
2			
3			
4			
5			
6			

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

Приложение В (обязательное)

Форма экзаменационного билета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

_____ (профиль подготовки/магистерская программа/специализация)

_____ (наименование кафедры)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

- 1 Вопрос.....
2 Вопрос.....
3 *

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20 г.

Примечание * Практическая (ое) задача/задание включается по усмотрению преподавателя.

К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

Приложение Г

(рекомендуемое)

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	Структура портфолио

Продолжение приложения Г

1	2	3	4
7	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
8	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
9	Разноуровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	Комплект разноуровневых задач и заданий
10	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы

Продолжение приложения Г

1	2	3	4
11	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
12	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
13	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
14	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
15	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
16	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
17	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

Приложение Д (рекомендуемое)

Оформление задания для деловой (ролевой) игры

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Деловая (ролевая) игра

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

1 Тема (проблема)

2 Концепция игры

3 Роли:
-;
-

4 Ожидаемый (е) результат (ы).....

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Е
(рекомендуемое)

Оформление задания для кейс-задачи

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Кейс-задача

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Задание (я):

-
-
-
-

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Ж

(рекомендуемое)

Оформление вопросов для коллоквиумов, собеседования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Раздел
1
2
.....
п

Раздел
1
2
.....
п

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение И

(рекомендуемое)

Оформление комплекта заданий для контрольной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Тема
Вариант 1
Задание 1
.....
Задание n
Вариант 2
Задание 1
.....
Задание n
Тема
Вариант 1
Задание 1
.....
Задание n
Вариант 2
Задание 1
.....
Задание n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
 - оценка «хорошо»
 - оценка «удовлетворительно»
 - оценка «неудовлетворительно»
-
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
 - оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение К
(рекомендуемое)

**Оформление тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

**Перечень дискуссионных тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

- 1
- 2
-
- n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Л (рекомендуемое)

Оформление задания для портфолио

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Портфолио⁶

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

1 Название портфолио

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

2.1

2.2

.....

п

Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁶ Данное оценочное средство должно сопровождаться разработанными методическими рекомендациями по его составлению и использованию

Приложение М

(рекомендуемое)

Оформление групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов**

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Групповые творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- n

Индивидуальные творческие задания (проекты):

- 1
- 2
-
- n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Н (рекомендуемое)

Оформление комплекта разноуровневых задач (заданий)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Комплект разноуровневых задач (заданий)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

1 Задачи репродуктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

2 Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

3 Задачи творческого уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение П (рекомендуемое)

Оформление комплекта заданий по видам работ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы, работы на тренажере

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Задача (задание) 1
Задача (задание) 2
Задача (задание) 3
Задача (задание) 4
Задача (задание) 5
Задача (задание) n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение Р

(рекомендуемое)

Оформление тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

- 1
- 2
- 3
-
- n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

5 Положение «О магистратуре»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от «28» декабря 2011г.

протокол № 4

Председатель Ученого совета,

ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

11.02.12 № 02-Д

г. Оренбург

О магистратуре

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует магистерскую подготовку студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федерального закона от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- постановления Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- приказа Минобрнауки России от 22 марта 2006 г. № 62 «Об образовательной программе высшего профессионального образования специализированной подготовки магистров»;
- письма Минобрнауки РФ от 23.11.2001 г. № 14-52-607ин/13 «О порядке введения в вузах магистерских программ»;
- письма Минобрнауки России от 28.07.2005 г. № АС-864/03 «Об изменениях в действующие государственные стандарты, введенных в действие с 1 сентября 2005 года»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО);
- Устава и иных локальных нормативных актов университета.

1.3 Цели магистратуры университета:

- реализация уровневой системы подготовки кадров;
- подготовка высококвалифицированных специалистов для инновационных отраслей промышленности, экономики, бизнеса, социальной сферы, готовых к продолжению образования и научной деятельности;
- повышение конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда.

1.4 Магистерская подготовка в университете организуется по лицензированным направлениям подготовки магистров на основе ФГОС ВПО.

1.5 Обучение в магистратуре осуществляется с отрывом и без отрыва от трудовой деятельности. Нормативный срок освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования по очной форме обучения для получения квалификации (степени) «магистр» составляет два года. Сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения устанавливаются в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки.

1.6 Получение высшего профессионального образования по сокращенным программам магистратуры не допускается.

1.7 Лица, обучающиеся в магистратуре, имеют статус, права и обязанности студента университета.

2 Прием в магистратуру

2.1 Правом обучения в магистратуре обладают лица, успешно завершившие обучение по одной из основных образовательных программ высшего профессионального образования и имеющие диплом о высшем профессиональном образовании. Для лиц, имеющих диплом специалиста или диплом магистра, получение образования по программе магистратуры рассматривается как получение второго высшего профессионального образования.

2.2 Прием для обучения в магистратуре может осуществляться на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно Министерством образования и науки РФ, и на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2.3 Прием в магистратуру университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в университет, утверждаемыми ректором ежегодно.

2.4 Поступающие в магистратуру представляют документы по перечню, установленному Правилами приема в университет.

2.5 Прием документов от поступающих, проведение вступительных испытаний и зачисление в магистратуру организуется центральной приемной комиссией университета.

3 Руководство магистратурой

3.1 Общее руководство магистратурой и контроль реализации магистерских программ осуществляется проректором по учебной работе.

3.2 Непосредственное руководство магистерской подготовкой по соответствующему направлению высшего профессионального образования осуществляется руководителем направления магистерской подготовки.

3.3 Руководитель направления магистерской подготовки назначается приказом ректора на основании решения Ученого совета университета из числа штатных докторов наук и (или) профессоров соответствующего профиля, имеющих стаж работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования не менее трех лет.

3.4 Руководитель направления магистерской подготовки:

- осуществляет общее руководство научным содержанием и образовательной частью магистерских программ;
- координирует разработку магистерских программ в рамках магистерского направления;
- разрабатывает программы вступительных испытаний по соответствующему направлению подготовки.

3.5 Руководство отдельной магистерской программой, в рамках направления подготовки, осуществляет руководитель магистерской программы. Требования к руководителю магистерской программы определяются в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки. Руководитель магистерской программы назначается приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

3.6 Руководитель магистерской программы совместно с выпускающей кафедрой:

- осуществляет разработку учебного плана магистерской программы;
- выполняет общее руководство научно-исследовательской работой студентов;
- разрабатывает примерный перечень тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) в соответствии с профилем кафедры и магистерской программы;
- допускает к защите магистерские диссертации;
- организует итоговую государственную аттестацию выпускников;
- координирует и контролирует работу научных руководителей студентов.

3.7 Руководитель магистерской программы несет ответственность за качество подготовки студентов по программе в целом.

3.8 Руководство студентом, обучающимся в магистратуре, осуществляется научным руководителем.

3.9 Научный руководитель студента назначается из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих ученую степень и ученое звание, ведущих научные исследования по тематике магистерской программы и работающих в университете. Назначение научного руководителя осуществляется в течение месяца со дня зачисления студента в магистратуру приказом ректора универси-

тета, издаваемым по представлению руководителя магистерской программы, согласованному с руководителем соответствующего направления магистерской подготовки, заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета (института), на котором обучается студент.

Максимальное количество студентов, которыми одновременно имеет право руководить научный руководитель, определяется ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки.

3.10 Научный руководитель:

- осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью студента;

- совместно со студентом формулирует тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и составляет в течение месяца после зачисления в магистратуру, его индивидуальный план работы;

- организует утверждение индивидуального плана работы студента на заседании Ученого совета факультета (института);

- контролирует выполнение индивидуального плана работы студентом по срокам и всем разделам;

- осуществляет руководство подготовкой студентом магистерской диссертации;

- предоставляет письменный отзыв студенту на магистерскую диссертацию.

3.11 В случае выполнения магистерской диссертации на стыке направлений подготовки допускается назначение, помимо научного руководителя, одного или двух научных консультантов

3.12 Руководитель направления магистерской подготовки может одновременно являться руководителем магистерской программы и научным руководителем студента.

4 Общие требования к магистерской программе

4.1 Профильная направленность магистерской программы должна соответствовать тематике научных исследований выпускающей кафедры.

4.2 Наименование магистерской программы не должно дублировать наименования профиля бакалавриата, специальности, специализации и наименования учебных дисциплин.

4.3 Наименование магистерской программы утверждается решением Ученого совета университета на основании ходатайства Ученого совета факультета (института).

4.4 Каждая магистерская программа обеспечивается основной образовательной программой, содержание которой должно отвечать требованиям ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки и потребностям рынка труда.

4.5 Руководитель магистерской программы совместно с выпускающей кафедрой должны регулярно (не реже одного раза в год) обновлять основную образовательную программу в части состава дисциплин или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ практик, методиче-

ских материалов с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5 Организация обучения в магистратуре

5.1 Учебный процесс в магистратуре организуется в соответствии с учебным планом магистерской программы, разработанным на основе ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки.

5.2 Обучение студента в магистратуре осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы, разработанным на основе учебного плана магистерской программы (приложение А).

5.3 Индивидуальный план работы составляется научным руководителем совместно со студентом в течение месяца со дня его зачисления в магистратуру, обсуждается и утверждается на Ученом совете факультета (института).

Индивидуальный план работы заполняется в двух экземплярах: один экземпляр находится у студента, другой – на выпускающей кафедре.

5.4 Контроль выполнения индивидуального плана работы студентом осуществляют его научный руководитель, руководитель магистерской программы и выпускающая кафедра.

5.5 Организационными формами обучения в магистратуре являются: лекции, практические занятия, научная работа на кафедрах, научно-исследовательская практика, самостоятельная работа и другие формы работ, предусмотренные ФГОС ВПО.

5.6 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента по освоению основной образовательной программы подготовки магистра определяется ФГОС ВПО.

5.7 Оценка качества освоения основной образовательной программы подготовки магистра включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию студента и итоговую государственную аттестацию выпускника. Конкретные формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов устанавливаются университетом самостоятельно.

5.8 Студенты, обучающиеся в магистратуре за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендиями.

5.9 Студент, не выполняющий учебный план при отсутствии на то уважительных причин, отчисляется из магистратуры приказом ректора по представлению научного руководителя студента, согласованному с руководителями направления подготовки и магистерской программы, заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета (института) и проректором по учебной работе.

6 Итоговая государственная аттестация выпускников в магистратуре

6.1 Итоговая государственная аттестация является заключительным этапом оценки качества освоения студентом основной образовательной программы подготовки магистра и направлена на установление соответствия уровня его профессиональной подготовки требованиям ФГОС ВПО.

6.2 К итоговой государственной аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе подготовки магистра.

6.3 Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). По решению Ученого совета университета в состав итоговой государственной аттестации может вводиться итоговый междисциплинарный экзамен.

6.4 Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется соответствующим положением, утверждаемым Ученым советом университета, и доводится до сведения студента не позднее чем за полгода до их начала.

6.5 По результатам итоговой государственной аттестации государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику степени магистра по направлению подготовки и выдаче диплома государственного образца.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Начальник учебно-методического управления

Г.В. Карпова

Начальник юридического отдела

Н.В. Гнилomedова

Приложение А
(обязательное)

**Форма индивидуального плана работы студента, обучающегося
по программе магистерской подготовки**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»**

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета факультета
(института) _____
(наименование факультета, института)

от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___

Декан (директор)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(Фамилия, имя, отчество)

Кафедра _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Руководитель направления подготовки _____
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Магистерская программа _____

Руководитель магистерской программы _____
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Научный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Период обучения в магистратуре _____

Тема магистерской диссертации _____

утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Студент _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Продолжение приложения А

1 Научно-исследовательская часть магистерской программы

№ семестра	Наименование этапов, позиций исследовательской работы (краткое задание)	Всего		Форма отчетности	Срок аттестации	Отметка научного руководителя о выполнении
		зач. ед.	часов			
1						
2						
3						
4						
5						
Всего:						

Студент _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Научный руководитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель магистерской программы _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Руководитель направления подготовки _____ И.О. Фамилия
(подпись)

6 Положение «О формировании фонда тестовых заданий по дисциплине»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от «__» _____ 20__ г.

протокол № _____

Председатель Ученого совета,

ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Оренбург

О формировании фонда тестовых
заданий по дисциплине

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру согласования, утверждения и хранения фонда тестовых заданий (далее - ФТЗ) для контроля знаний студентов по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее - университет).

1.2. Положение о фонде тестовых заданий для проведения контроля знаний студентов по дисциплинам образовательных программ университета (далее - Положение) разработано на основании:

- закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996г. № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 31.01.2009г. №82;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС ВПО);

- Письма Минобрнауки РФ от 16 мая 2002 г. № 14-55-353 ин/15 «О Методике создания оценочных средств для итоговой государственной аттестации выпускников вузов»;

- Устава и других локальных нормативных актов университета.

1.3 Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими струк-

турными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса.

1.4 Фонд тестовых заданий по дисциплине является составной частью методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее - ООП ВПО).

2. Основные термины и определения

Фонд тестовых заданий по дисциплине (ФТЗ) – совокупность систематизированных диагностических заданий (прошедших апробацию, регистрацию и имеющих известные характеристики⁸) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Университетский ФТЗ – единая электронная база данных, включающая в себя совокупность ФТЗ по дисциплинам, позволяющая в любой момент времени генерировать множество тестов для различных аттестационных мероприятий.

Тест (педагогический тест) – это система заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков студентов. Предназначен для определения степени усвоения определенной области знаний или умений.

Тестовое задание (ТЗ) - варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Тема – часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

Тестирование - (в теории) метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредством стандартизированных материалов - тестовых заданий; (на практике) технологический процесс, реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оцениванием результатов.

Апробация теста – пробное компьютерное тестирование, предшествующее основному и предпринимаемое с целью устранения ошибок и неточностей в заданиях, а также приблизительной оценки трудности теста и его отдельных частей (заданий).

Система АИССТ – автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования (<http://aist.osu.ru>) - является контрольно-обучающей программой (регистрационный номер в РОСПАТЕНТ №2011610456), предоставляющей преподавателям университета инструмент для определения знаний студентов на всех уровнях образовательного процесса, обеспечивающий единый методический подход к определению учебных достижений студентов.

⁸ К характеристикам относятся как качественные характеристики, отражающие содержание тестового задания (учебный предмет, раздел, тема, контролируемые умения и т.д.), так и количественные (уровень трудности тестовых заданий, дифференцирующая способность и др.).

3. Цели и задачи создания фонда тестовых заданий

3.1. Целью создания фонда тестовых заданий по дисциплинам образовательных программ, реализуемых в университете, является повышение качества подготовки студентов и достижение объективности при оценке уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников.

3.2. Необходимым условием эффективного применения тестовых технологий в учебном процессе является наличие разработанного фонда тестовых заданий, посредством применения которого осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных во ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебных модулей либо отдельных дисциплин.

3.3. Задачи, решаемые созданием фонда тестовых заданий:

- 1) обеспечение объективности оценки уровня знаний и умений обучающихся;
- 2) создание условий для эффективного применения тестовых технологий контроля знаний в университете, его филиалах и представительствах;
- 3) разработка кафедрами университета учебно-методических материалов и формирование единой университетской электронной базы тестовых заданий для различных вариантов контроля знаний студентов;
- 4) разработка организационно-методического обеспечения процедур тестового контроля в университете, его филиалах и представительствах;
- 5) предоставление возможности самоконтроля (самообучения) при самостоятельной работе студента.

4 Разработка, структура и общие требования к содержанию фонда тестовых заданий по дисциплине

4.1. Основными свойствами ФТЗ являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- валидность - действительная способность теста измерять ту характеристику, для диагностики которой он заявлен;
- надежность - характеристика теста, свидетельствующая о постоянстве эмпирических измерений, то есть многократном повторении;
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины);
- объем (количественный состав тестовых заданий, входящих в ФТЗ);
- качество тестовых заданий и ФТЗ в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

4.2. В соответствии с Положением № 101-Д от 05.12.2011г. «О фонде оценочных средств по дисциплине» ФТЗ разрабатывается в обязательном порядке по дисциплинам базовых частей всех циклов учебного плана. Кроме того, ФТЗ может быть разработан по любой дисциплине, закрепленной за кафедрой.

4.3. Если в рамках направления подготовки (специальности) для различных профилей, специализаций, магистерских программ преподается одна и та же дис-

циплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию, то по ней создается единый ФТЗ.

Целесообразность разработки ФТЗ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с председателем методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

4.4 ФТЗ должен соответствовать:

- ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- ООП и учебному плану направления подготовки (специальности);
- рабочей программе дисциплины, реализуемой по ФГОС ВПО.

4.5. Структурными элементами ФТЗ являются:

а) паспорт ФТЗ (Приложение 2);

б) комплект тестовых заданий, разработанный по соответствующей дисциплине. Комплект тестовых заданий по каждой дисциплине должен соответствовать п.4. рабочей программы дисциплины – «Содержание дисциплины» и включать тестовые задания по каждому разделу дисциплины. Каждое тестовое задание по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов знаний, умений и навыков студента (пример оформления приведен в приложении 2).

4.6. тестовые задания оформляются с учётом обязательных требований (приложение 3).

4.7. Общее количество тестовых заданий по дисциплине базовой части учебного цикла должно быть не менее 200; количество тестовых заданий по дисциплине вариативной части учебного цикла должно быть не менее 150.

5 Процедура согласования фонда тестовых заданий по дисциплине

5.1. С целью установления соответствия требованиям ФГОС ВПО, ООП и рабочей программе дисциплины разработанный ФТЗ должен проходить процедуру согласования.

5.2. Согласование ФТЗ с целью установления его соответствия рабочей программе дисциплины проводит заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

5.3. Согласование ФТЗ с целью установления соответствия требованиям ФГОС ВПО и основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности) проводит председатель методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

5.4. Согласование ФТЗ с целью установления его соответствия основным требованиям разработки и оформления тестовых заданий (Приложение 4) проводит заведующий лабораторией компьютерного тестирования управления современных информационных технологий в образовании (далее - УСИТО).

5.5. ФТЗ по дисциплине утверждается деканом факультета (директором института).

5.6. Форма титульного листа и листа согласования ФТЗ по дисциплине приведена в Приложении 1.

6. Хранение и использование фонда тестовых заданий по дисциплине

6.1 Печатный экземпляр ФТЗ хранится на кафедре, разработавшей рабочую программу, в составе учебно-методических комплексов по дисциплине.

6.2 Электронный вариант ФТЗ предоставляется кафедрой-разработчиком в УСИТО.

6.3 Электронный вариант (аналог) тестовых заданий хранится в электронной базе данных на сервере университета.

6.4 Функции формирования и ведения электронной базы университетского ФТЗ, методической поддержки разработчиков тестовых заданий, технологического сопровождения процедур компьютерного тестирования возлагается на УСИТО.

7 Ответственность за разработку и использование ФТЗ по дисциплине

7.1. Ответственность за разработку фондов тестовых заданий несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, в соответствии с приказом университета. Ответственным исполнителем разработки фонда тестовых заданий является заведующий кафедрой.

7.2. Непосредственный исполнитель разработки фонда тестовых заданий назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. ФТЗ может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

7.3. Зарегистрированный ФТЗ должен быть внесен в университетскую автоматизированную интерактивную систему сетевого тестирования (далее - систему АИССТ) сотрудниками кафедры в месячный срок, после получения справки о регистрации ФТЗ. Ответственным исполнителем ввода разработанного и зарегистрированного ФТЗ в систему АИССТ является заведующий кафедрой.

7.4. Авторы-разработчики, заведующие кафедрами, а также лица, осуществляющие согласование фонда, его хранение и обеспечивающие использование тестовых заданий, несут ответственность за их нераспространение среди студентов университета и других учебных заведений.

7.5. Работы, связанные с разработкой ФТЗ, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

7.6. Зарегистрированный ФТЗ по дисциплине приравнивается к публикации на правах учебно-методического электронного издания.

Заведующий лабораторией компьютерного тестирования управления современных информационных технологий в образовании

А.В. Гривко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Проректор по информатизации и безопасности	В.В. Быковский
Начальник учебно-методического управления	Г.В. Карпова
Начальник управления современных информационных технологий в образовании	Е.В. Дырдина
Начальник юридического отдела	Н.В. Гниломедова

Приложение 1 – Пример оформления преподавателем титульного листа и листа согласований фонда тестовых заданий

Приложение 2 – Пример оформления преподавателем паспорта фонда тестовых заданий

Паспорт фонда тестовых заданий

Направление подготовки (специальность): 080100

Дисциплина: Макроэкономика

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Кол-во тестовых заданий
1	Предмет и методы макроэкономики	ОК – 1-4	39
2	Система национального счетоводства и ее показатели	ПК-9,10	39
3	Макроэкономическое равновесие	ПК-1-4	25
4	Макроэкономическое неравенство: безработица и инфляция	ПК-12	22
5	Денежно-кредитная и фискальные политики государства: сущность, виды, методы	ПК-4-7	40
6	Мировые экономические отношения	ПК-8-10	37
Всего:			202

Методика проведения тестирования по дисциплине (в рамках аттестационных мероприятий)

Таблица №1

Направление подготовки (специальность)	Контролируемые разделы (в соответствии с ФГОС ВПО)
260602 – Пищевая инженерия малых предприятий	1-4, 7
080103 – Национальная экономика	1-7

Таблица №2

Параметры методики		Примечания (варианты параметров)
Количество оценок	Три	2,3,4
Названия оценок		-зачет, незачет; - удов, хор, отл.
Пороги оценок	40 – 59% - удов., 60 – 79 – хор., свыше 80% - отл.	устанавливаются преподавателем
Предел длительности всего контроля	80 минут	выбирается только один из параметров
Предел длительности ответа на каждый вопрос	2 минуты	
Последовательность выбора разделов	Последовательная	последовательная случайная
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная	последовательная случайная
Предлагаемое количество вопросов из одного контролируемого раздела	2	14***

*** -общее количество вопросов, предлагаемых одному студенту = количество вопросов из одного контролируемого раздела × количество контролируемых разделов дисциплины, т.е., для специальности 080103 = 2 × 7 = 14 вопросов студенту.

Приложение 3 – Основные требования к оформлению ФТЗ по дисциплине

1. ФТЗ по дисциплине должен быть представлен в виде текстового документа (текстовый редактор MS Word, формат файла – RTF).
2. Текст файла с набором заданий по теме должен иметь специальную разметку, в которой различаются: текст задания, верный ответ, а также неверные варианты ответа (дистракторы).
3. Все тестовые задания должны быть разделены по контролируемым темам в соответствии с паспортом ФТЗ (Приложение 2).
4. Последовательность тестовых заданий в ФТЗ оформляется двойной нумерацией (N.K.), где N – номер контролируемого раздела в соответствии с паспортом ФТЗ (Приложение 2), K – порядковый номер вопроса в данном разделе.
5. Выделяются следующие основные типы тестовых заданий (ТЗ): выбор одного варианта ответа из предложенного множества, выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества, задания на установление соответствия, задание на установление правильной последовательности, задание на заполнение пропущенного ключевого слова, графическая форма тестового задания и др.
6. При составлении ФТЗ по дисциплине желательно использовать все основные типы тестовых заданий.
7. С целью сохранения надежности и отражения изменений в теории и практике учебных дисциплин необходимо постоянное обновление и пополнение ФТЗ по дисциплине.

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ:

Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант и нажмите кнопку «Ответить»

Пример оформления ТЗ в документе MS Word:

5.12 Столицей Российской Федерации является:

- Санкт-Петербург
- Минск;
- **Москва;**
- Киев.

Примечание: Правильный вариант ответа выделяется полужирным шрифтом. Количество вариантов ответа должно быть не менее 4 и не более 8.

Выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества *Инструкция студенту:* Выберите несколько правильных вариантов и нажмите кнопку «Ответить»

Пример оформления ТЗ в документе Microsoft Word:

2.5 На территории Российской Федерации располагаются следующие города:

- Симферополь;
- **Брянск;(25%)**
- **Самара; (25%)**
- Одесса;
- Донецк;
- **Рязань; (25%)**
- Актюбинск;
- **Омск. (25%)**

Примечание: Все правильные ответы выделяются полужирным шрифтом. Также необходимо указать вес (долю) каждого верного варианта ответа (*сумма всех верных вариантов ответа должна составить 100%*). Количество предложенных вариантов ответа должно быть не менее 5 и не более 8.

Задания на установление соответствия

Инструкция студенту: Соотнесите элементы двух списков и нажмите кнопку «Ответить»

Пример оформления ТЗ в документе Microsoft Word:

1.9 Соотнесите государство и его столицу:

1. Португалия	2. Мадрид(25%)
2. Испания	1. Лиссабон(25%)
3. Италия	4. Амстердам(25%)
4. Нидерланды	3. Рим(25%)
	Брюссель

Примечание: ТЗ оформляется в виде таблицы с двумя столбцами. Верные варианты ответов указываются соответствующей нумерацией во втором столбце. Также необходимо указать вес (долю) каждого верного варианта ответа (*сумма всех верных вариантов ответов должна составить 100%*). Количество элементов в столбце должно быть не менее 3 и не более 6. Во втором столбце должно быть большее количество вариантов ответов (*для исключения возможности угадывания последнего соответствия*).

Задание на установление правильной последовательности

Инструкция студенту: Расположите элементы списка в необходимой последовательности и нажмите кнопку «Ответить»

Пример оформления ТЗ в документе Microsoft Word:

7.4 Расположите в хронологической последовательности (от раннего к позднему) следующие события:

2. Куликовская битва
1. Ледовое побоище
4. Великая Отечественная война
3. Северная война

Примечание: ТЗ оформляется в виде таблицы с одним столбцом. Верная последовательность указывается нумерацией в столбце. Количество предложенных вариантов ответов должно быть не менее 3 и не более 6.

Задание на заполнение пропущенного ключевого слова (открытая форма задания) *Инструкция студенту:* Введите с клавиатуры Ваш вариант ответа и нажмите кнопку «Ответить»

Пример оформления ТЗ в документе Microsoft Word:

3.2 Столица Эфиопии – город _____

Аддис-Абеба

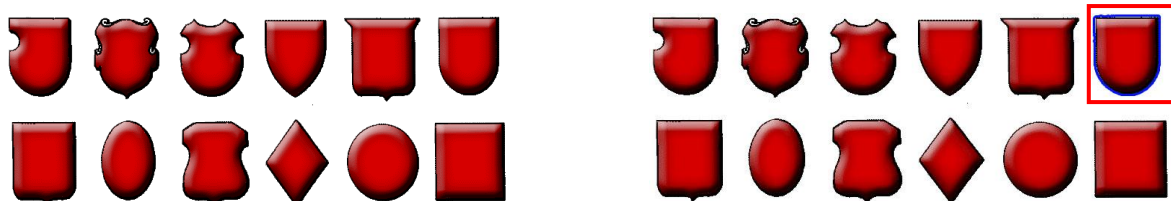
Примечание: ТЗ оформляется в виде высказывания (определения) с пропущенным ключевым словом (словосочетанием, графическим символом). **Тестируемому студенту варианты ответа не предлагаются.** Варианты правильного ответа для оформления в системе АИССТ приводятся с новой строки полужирным шрифтом. Формулировка ТЗ данного типа предполагает **краткий и однозначный ответ.**

Графическая форма тестового задания

Инструкция студенту: Укажите на графическом изображении правильный фрагмент, щелкнув по нему левой кнопкой мыши

Пример оформления ТЗ в документе Microsoft Word:

4.4 Укажите на рисунке испанский тип геральдического щита:



Примечание: Оформляется в виде вопроса и соответствующего графического изображения, на котором необходимо указать правильный фрагмент, щелкнув по нему левой кнопкой мыши. Для оформления ТЗ в системе АИССТ необходимо продублировать изображение с указанием зоны правильного ответа.

Приложение 4 - Основные требования разработки и оформления тестовых заданий (ТЗ)

1. Соответствие тестовых заданий требованиям ФГОС и учебной программы дисциплины.
2. Соответствие количества ТЗ в банках объему разделов и тем учебных дисциплин.
3. Содержание ТЗ должно быть ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения.
4. Содержание ТЗ должно отражать знания, умения, навыки, которые необходимо проверить.
5. Содержание каждого ТЗ должно охватывать какую-либо одну смысловую единицу, то есть должно оценивать что-то одно.
6. Формулировка содержания ТЗ в виде свернутых кратких суждений. Рекомендуемое количество слов в задании не более 15.
7. Количество слов в задании должно быть минимальным, если при этом не искажается понятийная структура постановки задания. Главным считается ясное и явное отражение содержания фрагмента предметной области. Но разумно воспользоваться тезисом: лучше «длинный» вопрос и «короткие» ответы, чем наоборот.
8. Следует избегать ТЗ, которые требуют от студентов развернутых ответов.
9. В тексте не должно быть преднамеренных подсказок и сленга, а также оценочных суждений автора ТЗ.
10. Формулировка ТЗ должна быть (желательно) в повествовательной форме (не в форме вопроса).
11. По возможности, текст ТЗ не должен содержать сложноподчиненные конструкции, повелительного наклонения ("выберите", "вычислите", "укажите" и т.д).
12. Специфический признак (ключевое слово) выносится в начало ТЗ.
13. Не рекомендуется начинать ТЗ с предлога, союза, частицы.
14. В задании не используются слова, вызывающие различное понимание у испытуемых, а также слова, являющиеся подсказкой (например, «иногда», «часто», «всегда», «все», «никогда»).
15. В заданиях, носящих составной характер, необходимо обеспечить такую последовательность, чтобы правильность выполнения одного задания не зависела от правильности выполнения другого задания данной группы.
16. В тексте задания исключается двойное отрицание.
17. Используемая в заданиях терминология не должна выходить за рамки учебной литературы, используемой в вузе.
18. При формулировке дистракторов не следует использовать выражения: «ни один из перечисленных», «все перечисленные» и т.д., так как они способствуют угадыванию правильного ответа.
19. Из дистракторов, как правило, исключаются все повторяющиеся слова путем ввода их в основной текст задания.

20. Если ответ выражен в виде числа, то, как правило, эти числа располагаются от меньшего к большему или наоборот.
21. Основные термины тестового задания должны быть явно и ясно определены.
22. Наличие ТЗ различной тестовой формы и категорий трудности.
23. Среднее время ответа испытуемого на тестовое задание не должно превышать 2 минуты. Общее время на решение теста – не более 1,5 часов.

7 Положение «О распределении студентов по профилям обучения (специализациям)»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета от «25» мая 2012 г. протокол № 9

Председатель Ученого совета, ректор _____ В.П. Ковалевский

ПОЛОЖЕНИЕ

14.06.2012 № 59-Д
г. Оренбург

О распределении студентов по профилям обучения (специализациям)

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о распределении студентов по профилям обучения (специализациям) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с дополнениями и изменениями);

- Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с дополнениями и изменениями);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136 «Об утверждении перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, по которым установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры) и перечня направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № 201 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвое-

нием лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, указанным в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию ОК 009-2003, принятом и введенном в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 30 сентября 2003 г. № 276-ст» (в редакции Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.07.2011 г. № 2105);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011 г. № 2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2011 г. № 12-532 «О профилях и специализациях ООП высшего профессионального образования».

1.2 Положение регламентирует распределение по профилям (специализациям) студентов, зачисленных в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее - университет) на первый курс на направления подготовки бакалавров (специальности) для получения высшего профессионального образования впервые.

1.3 Профили (специализации) основных образовательных программ (далее - ООП) являются частью направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования, в рамках которого (которой) они реализуются, и предполагают получение обучающимся более углубленных профессиональных знаний, умений и навыков в различных областях деятельности. Профиль (специализация) отражает направленность ООП на конкретный вид, объект и (или) задачи профессиональной деятельности, определенные федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

2 Организация обучения по профилям (специализациям)

2.1 Профилизация (специализация) студентов, обучающихся по ООП подготовки бакалавров (специалистов), реализуемых по ФГОС ВПО, осуществляется в соответствии с учебными планами университета.

2.2 Количество и перечень планируемых к реализации профилей (специализаций) одного направления подготовки (специальности) определяется из следующих условий:

а) наличие разработанной и утвержденной ООП по профилю (специализации);

в) наличие научно-педагогических кадров, учебной и учебно-методической литературы, материально-технической базы, обеспечивающих реализацию требований ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности) с учетом профильности;

г) количество студентов, обучающихся в группе по одному профилю (специализации), должно составлять не менее 15 человек, если количество студентов, обучающихся по данному направлению (специальности), больше пятнадцати.

2.3 Количество и перечень профилей (специализаций) на многопрофильных направлениях подготовки (специальностях), а также количество бюджетных мест на каждом из них утверждается приказом ректора.

3 Порядок проведения распределения

3.1 Распределение студентов направления (специальности), обучающихся за счет средств федерального бюджета, по профилям (специализациям) осуществляется на основании личного заявления студента на конкурсной основе с учетом академического рейтинга студента.

3.2 Академический рейтинг студента определяется:

1) для студентов очной формы обучения укрупненной группы направлений подготовки 070000 - Культура и искусство как сумма:

- баллов, полученных по результатам вступительных испытаний, включая творческие конкурсы, деленных на $20 \times N^{***}$;

- среднего балла первого рубежного контроля первого семестра;

- среднего балла второго рубежного контроля первого семестра.

2) для студентов очной формы обучения других направлений подготовки (специальностей) как сумма:

- баллов, полученных по результатам вступительных испытаний, включая творческие конкурсы, деленных на $20 \times N$;

- среднего балла первого рубежного контроля первого семестра;

- среднего балла второго рубежного контроля первого семестра;

- среднего балла промежуточной аттестации за первый семестр (учитываются оценки за экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые проекты (работы));

- среднего балла первого рубежного контроля второго семестра.

3) для студентов заочной формы обучения как сумма:

- баллов, полученных по результатам вступительных испытаний, включая творческие конкурсы, деленных на $20 \times N$;

- среднего балла промежуточной аттестации за первый семестр (учитываются оценки за экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые проекты (работы)).

Расчет академического рейтинга и его составляющих производится с округлением до одного знака после запятой.

*** N- количество вступительных испытаний, включая творческие конкурсы

Студентам, зачисленным в университет по категории «без вступительных испытаний», в качестве вступительных засчитывается 300 баллов.

3.3 Преимущественное право выбора конкретного профиля (специализации) многопрофильного направления (специальности) получает студент, имеющий более высокий академический рейтинг.

3.4 При равенстве академических рейтингов преимуществом при распределении пользуется студент, имеющий меньшее количество оценок «удовлетворительно».

3.5 Распределение студентов по профилям (специализациям), обучающихся с полным возмещением затрат по договорам с юридическими и (или) физическими лицами, осуществляется по их заявлениям.

3.6 Для организации и проведения конкурса создается конкурсная комиссия в составе: декан факультета (директор института) - председатель комиссии, заместитель (ли) декана, заведующие кафедрами, за которыми закреплена подготовка по соответствующим профилям (специализациям). На заседание комиссии приглашаются старосты групп студентов, участвующих в конкурсе.

3.7 Организация и проведение конкурса распределения студентов по профилям производится:

- в декабре текущего года (первый семестр) для студентов очной формы обучения укрупненной группы направлений подготовки 070000 - Культура и искусство;

- в апреле текущего года (второй семестр) для студентов очной формы обучения других направлений подготовки (специальностей);

- в период проведения зимней сессии для студентов заочной формы обучения.

3.8 Конкурс по каждому многопрофильному направлению подготовки (специальности) объявляется распоряжением декана факультета (директора института) на основе приказа ректора о перечне профилей (специализаций) и количестве бюджетных мест на каждом из них. В распоряжении указывается количество бюджетных мест, выделяемых на каждый профиль (специализацию), и список студентов, участвующих в конкурсе, с указанием их академического рейтинга. Список студентов ранжируется в порядке убывания академических рейтингов. Копия распоряжения вывешивается на факультетской доске объявлений.

3.9 Для участия в конкурсе в течение семи дней после его объявления студент представляет в деканат заявление об участии в конкурсе на имя ректора (приложение А) с указанием в заявлении всех планируемых к реализации профилей (специализаций), указанных в порядке убывания их приоритетности.

3.10 В случае неподачи студентом заявления деканат оставляет за собой право самостоятельно осуществить его распределение на имеющиеся вакантные места.

3.11 По результатам работы конкурсной комиссии декан факультета (директор института) представляет ректору (проректору по учебной работе) проект приказа о распределении студентов по профилям (специализациям) в срок

не позднее:

- 25 декабря текущего года для студентов очной формы обучения укрупненной группы направлений подготовки 070000 - Культура и искусство;
- 15 мая текущего года для студентов других направлений подготовки (специальностей).

3.12 По результатам распределения студентов по профилям (специализациям) происходит комплектование учебных групп обучающихся.

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Согласовано:

Проректор по учебно-методической
работе

Т.П. Петухова

Начальник учебно-методического
управления

Г.В. Карпова

Начальник юридического отдела

Н.В. Гниломедова

Приложение А (обязательное)

Форма заявления студента об участии в конкурсе по распределению по профилям (специализациям)

Ректору ОГУ
Ковалевскому В.П.
от студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ факультет (институт)

_____ направление подготовки (специальность)

_____ группа

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по распределению студентов по профилям (специализациям) направления (специальности)

с академическим рейтингом (количеством баллов) _____.

Приоритет конкурсных профилей (специализаций) определен мною в следующем порядке^{†††}:

1 _____

2 _____

3 _____

и т.д.

Дата

Подпись _____

^{†††} Указываются наименования всех профилей (специализаций), участвующих в распределении

8 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Оренбург

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от 30 ноября 2012 г., протокол № 14
Председатель Ученого совета,
ректор _____ В.П. Ковалевский

Об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», осваивающих основные образовательные программы по ФГОС ВПО

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», осваивающих основные образовательные программы по ФГОС ВПО (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 г. № 1155 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.03.2012 № 163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет».

1.2 Положение распространяется на выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет), обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования по основным образовательным программам высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО), разработанным на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО).

1.3 Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВПО и ООП ВПО соответствующего направления подготовки (специальности) с учетом профиля или магистерской программы, разработанной в университете.

1.4 Итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования, является обязательной.

1.5 Итоговая государственная аттестация проводится в университете по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию.

1.6 К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение ООП ВПО по направлению подготовки (специальности) в соответствии с учебным планом, разработанным в университете, и требованиями ФГОС ВПО.

1.7 При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику университета присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается документ государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

2 Виды итоговых аттестационных испытаний и подготовка к ним

2.1 К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников университета относятся:

- государственный экзамен (междисциплинарный и (или) по отдельной дисциплине);
- защита выпускной квалификационной работы.

2.2 Защита выпускной квалификационной работы является обязательной частью итоговой государственной аттестации.

Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, устанавливаемый в соответствии с ФГОС ВПО, указывается в ООП ВПО

и в Программе итоговой государственной аттестации выпускников, разработанных в университете.

2.3 Программа итоговой государственной аттестации выпускников разрабатывается по каждой ООП ВПО (Приложение А) на основании соответствующих ООП ВПО и ФГОС ВПО.

Программа итоговой государственной аттестации выпускников по направлениям подготовки бакалавров и специалистов разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с методической комиссией по данному направлению подготовки (специальности).

Программа итоговой государственной аттестации выпускников по направлениям подготовки магистров разрабатывается руководителем магистерской программы совместно с методической комиссией по данному направлению подготовки.

Программа итоговой государственной аттестации выпускников рассматривается на научно-методическом совете факультета (института) и утверждается проректором по учебной работе или проректором по учебно-методической работе не менее чем за полгода до проведения аттестационных испытаний.

2.4 Изменения и дополнения в Программу итоговой государственной аттестации могут вноситься выпускающей кафедрой не менее чем за полгода до проведения аттестационных испытаний. Изменения и дополнения согласовываются с председателем научно-методического совета факультета (института) и утверждаются проректором по учебной работе или проректором по учебно-методической работе.

2.5 Выпускные квалификационные работы (далее - ВКР) выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования и требованиям ФГОС ВПО.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.6 Тематика ВКР по направлениям подготовки бакалавров и специалистов определяется выпускающими кафедрами университета.

Тематика ВКР по направлениям подготовки магистров формируется в соответствии с Положением о магистратуре.

Тематика ВКР согласовывается с деканом факультета (директором института) и подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного списка. Студент может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним. Магистранты согласовывают предлагаемую им тему с руководителем магистерской программы.

Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), с которым (ой) университет имеет договор о сотрудничестве. В этом случае пред-

приятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета (директора института).

2.7 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам.

2.7.1 Руководителей ВКР студентов, осваивающих ООП ВПО подготовки бакалавров и специалистов, рекомендуется назначать не позднее 12 месяцев до защиты ВКР.

Назначение научного руководителя магистранта осуществляется в соответствии с Положением о магистратуре.

2.7.2 Руководитель ВКР:

- выдает студенту задание на ВКР (Приложение Б);
- в соответствии с темой выдает студенту задание на предквалификационную практику (если она предусмотрена графиком учебного процесса) для сбора материала;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует студенту литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой (для ООП ВПО подготовки магистров график консультаций утверждается руководителем магистерской программы);
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после предквалификационной практики (при ее наличии) вносит коррективы в задание на ВКР.

2.7.3 Календарный график выполнения ВКР бакалавров и специалистов утверждает заведующий кафедрой.

Календарный график выполнения ВКР магистров утверждается в соответствии с Положением о магистратуре.

2.7.4 Консультант назначается профильной кафедрой на основании задания на выполнение учебной работы по консультированию студента по соответствующему разделу работы, выдаваемого деканатом (директором) выпускающего факультета (института).

2.7.5 В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;
- оказание необходимой консультационной помощи студенту при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

2.7.6 Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения студентов.

2.8 Тема ВКР и руководитель утверждаются приказом ректора (Приложение В).

В случае необходимости изменения темы или смены руководителя декан факультета (директор института) на основании представления заведующего кафедрой вносит предложение с предлагаемыми изменениями, но не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

3 Государственные аттестационные комиссии

3.1 Государственная аттестационная комиссия по направлению подготовки (специальности) состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных ООП ВПО:

- по приему итогового экзамена по отдельной дисциплине;
- по приему итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности);
- по защите ВКР.

По решению Ученого совета университета по итоговым аттестационным испытаниям может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий, а также организовано несколько государственных аттестационных комиссий по одному направлению подготовки (специальности).

3.2 Экзаменационные комиссии формируются из научно-педагогических работников университета, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Экзаменационные комиссии по приему итогового междисциплинарного экзамена и итогового экзамена по отдельной дисциплине формируются из научно-педагогических работников университета в составе не более пяти человек. Председателем одной из экзаменационных комиссий по приему экзаменов может быть заведующий выпускающей кафедрой (для ООП ВПО подготовки магистров – руководитель направления или руководитель магистерской программы).

Экзаменационная комиссия по защите выпускной квалификационной работы формируется из научно-педагогических работников университета и других высших учебных заведений, а также лиц, приглашенных из сторонних организаций, в количестве не более семи человек. Председателем одной из экзаменационных комиссий по защите ВКР может быть председатель государственной аттестационной комиссии.

3.3 Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии утверждается лицо, не работающее в университете, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии – кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Председатель государственной аттестационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии. Кандидатуры председателей государственных аттестационных комиссий предлагаются заведующим выпускающей кафедрой (для ООП ВПО подготовки магистров по согласованию с руководителями магистерских программ) не позднее чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

3.4 Государственная аттестационная комиссия формируется по предложению декана факультета (директора института), как правило, единая для всех форм получения образования по каждому направлению подготовки (специальности), и утверждается приказом ректора университета. При существенных различиях между профилями подготовки и наличии большого числа выпускников может быть сформировано несколько комиссий по одному и тому же направлению подготовки (специальности). При малом числе выпускников может быть организована одна комиссия для нескольких близких по профилю направлений подготовки (специальностей).

3.5 Деканы факультетов (директор института) представляют списки кандидатур председателей государственных аттестационных комиссий в учебно-методическое управление (далее – УМУ) ежегодно не позднее 25 октября.

3.6 УМУ осуществляет формирование общего списка кандидатур председателей государственных аттестационных комиссий, выносит вопрос о рекомендации кандидатур председателей государственных аттестационных комиссий на Ученом совете университета и направляет список на утверждение в Министерство образования и науки РФ.

3.7 В состав государственной аттестационной комиссии филиалов университета в качестве заместителя председателя входит представитель университета из числа деканов, заведующих кафедрами или ведущих профессоров и доцентов.

Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

3.8 Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВПО и ООП ВПО в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВПО и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

4 Порядок проведения итоговой государственной аттестации

4.1 Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется настоящим Положением и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

Студенты обеспечиваются программами итоговой государственной аттестации, для них создаются необходимые условия подготовки, проводятся консультации.

4.2 К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению подготовки (специальности) и защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине может проводиться до завершения полного курса обучения по основной образовательной программе.

Списки студентов, допущенных к итоговому междисциплинарному экзамену и защите выпускной квалификационной работы, утверждаются распоряжением по факультету (институту) и представляются в государственную аттестационную комиссию деканом факультета (директором института).

4.3 Сдача итоговых экзаменов и защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.4 Порядок проведения итогового экзамена по отдельной дисциплине:

4.4.1 Экзаменационные билеты итогового экзамена по отдельной дисциплине разрабатываются кафедрой, которая осуществляет учебный процесс по данной дисциплине, на основе Программы итоговой государственной аттестации и утверждаются председателем соответствующей экзаменационной комиссии.

4.4.2 Экзамен может быть проведен в устной или письменной форме. Форма сдачи экзамена должна быть оговорена в Программе итоговой государственной аттестации.

4.4.3 На подготовку к экзамену или оформление письменного ответа на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех часов.

4.4.4 При письменной форме сдачи экзамена после проверки экзаменационной комиссией представленного студентом ответа при необходимости

может проводиться дополнительно собеседование членов комиссии со студентом.

4.4.5 На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной и научной литературой, если это предусмотрено Программой итоговой государственной аттестации.

4.5 Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена:

4.5.1 Экзаменационные билеты итогового междисциплинарного экзамена разрабатываются методической комиссией по направлению подготовки (специальности) на основе Программы итоговой государственной аттестации и утверждаются председателем соответствующей экзаменационной комиссии. Экзаменационные билеты, как правило, представляют собой творческие комплексные задания, которые экзаменуемый должен выполнить не более чем за четыре часа.

4.5.2 В процессе выполнения творческого задания экзаменуемый может пользоваться справочной, учебной и научной литературой, список которой оговорен утвержденной Программой итоговой государственной аттестации.

4.5.3 Передача итогового междисциплинарного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.6 Порядок подготовки и защиты ВКР:

4.6.1 Защита ВКР является завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускника.

4.6.2 Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается студенту руководителем.

4.6.3 Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

4.6.4 ВКР оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта (СТО 02069024.101-2010). Объем пояснительной записки и графической части (при ее наличии) устанавливается выпускающей кафедрой.

4.6.5 Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы государственной аттестационной комиссии согласовывается председателем государственной аттестационной комиссии не позднее чем за месяц до начала работы.

4.6.6 Законченная ВКР подвергается нормоконтролю и передается студентом своему руководителю не позднее чем за 10 дней до установленного срока защиты. При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту в сроки, установленные графиком учебного процесса.

4.6.7 ВКР подлежат рецензированию (Приложение Г).

Рецензент назначается выпускающей кафедрой из числа научно-педагогических работников университета, не работающих на данной кафедре, а также из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений - представителей работодателей соответствующего профиля. За рецензентом закрепляют, как правило, не более десяти рецензируемых работ. Рецензирова-

ние большего количества работ одним рецензентом допускается только с разрешения декана факультета (директора института).

4.6.8 В государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР до начала защиты выпускных работ представляются следующие документы:

- распоряжение декана (директора) о допуске к защите студентов, выполнивших все требования учебного плана и программ подготовки специалистов соответствующего уровня;
- ВКР в одном экземпляре;
- рецензия на ВКР с оценкой;
- отзыв руководителя о выполненной ВКР с оценкой работы (Приложение Д).

4.6.9 В процессе защиты ВКР студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВПО и ООП ВПО по данному направлению подготовки (специальности). Общая продолжительность защиты ВКР - не более 30 минут.

Студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите ВКР и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

4.7 Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

4.8 В случае, если ФГОС ВПО предусмотрено присвоение специального звания, выпускнику, успешно прошедшему итоговую государственную аттестацию, наряду с квалификацией (степенью) решением государственной аттестационной комиссии присваивается соответствующее специальное звание.

4.9 Диплом с отличием выдается выпускнику при следующих условиях:

- все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, оценки за курсовые работы (проекты)), являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной (итоговой) аттестации являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной (итоговой) аттестации, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

4.10 Решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов

председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

4.11 Каждая защита ВКР и сдача государственного экзамена оформляется отдельным протоколом (Приложения Е и Ж). В протоколах указываются оценки итоговых аттестаций, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами комиссий.

Протоколы хранятся в учебном отделе учебно-методического управления и по истечении пяти лет передаются на хранение в архив университета. ВКР хранится в архиве университета.

4.12 Присвоение соответствующей квалификации (степени) выпускнику университета и выдача ему диплома об образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

4.13 Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения всех аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации, отчисляется из университета, получает академическую справку и, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании.

4.14 Студенты, отчисленные из университета в соответствии с п.4.13 настоящего Положения, могут быть по их просьбе восстановлены для итоговой государственной аттестации не ранее начала срока, отведенного на итоговую государственную аттестацию, и только на условиях полной компенсации затрат на обучение за период с момента восстановления и до окончания срока обучения.

4.15 Студенты, восстановленные для итоговой государственной аттестации в соответствии с п.4.14 настоящего Положения, все аттестационные испытания проходят вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По решению выпускающей кафедры им может быть сохранена прежняя тема ВКР или утверждена новая.

4.16 Получение оценки «неудовлетворительно» на итоговом экзамене по дисциплине не лишает студента права продолжить обучение и сдавать итоговые экзамены по другим дисциплинам, перечень которых установлен Программой итоговой государственной аттестации.

4.17 Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям ФГОС ВПО и ООП ВПО при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в университете на основании их личного заявления и заключения государственной аттестационной комиссии назначаются повторные аттестационные испытания.

4.18 Повторная сдача итогового экзамена по дисциплине и междисциплинарного экзамена осуществляется однократно и в рамках утвержденного графика работы государственной аттестационной комиссии.

Повторная защита ВКР в установленный графиком учебного процесса нормативный период обучения не допускается.

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний может назначаться не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

4.19 Студенту, не проходившему аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), приказом ректора может быть удлинен срок обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более одного года.

В этом случае студенту, как правило, сохраняется прежде утвержденная тема ВКР, устанавливается индивидуальный график учебных занятий и консультаций. Студенту устанавливается срок сдачи аттестационных испытаний в рамках утвержденного графика работы государственной аттестационной комиссии.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные графиком работы сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

4.20 Повторные аттестационные испытания назначаются в соответствии с перечнем видов аттестации, установленным на момент восстановления.

4.21 По окончании работы государственных аттестационных комиссий их председатели составляют отчеты, которые обсуждаются на Ученых советах факультетов (института). Отчеты представляются в двух экземплярах в УМУ университета. УМУ представляет в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации один экземпляр отчета в Министерство образования и науки РФ, а другой экземпляр хранит в течение пяти лет до передачи в архив университета.

4.22 По направлениям подготовки (специальностям), проходящим процедуру государственной аттестации в связи с первым выпуском, отчет государственной аттестационной комиссии составляется в пяти экземплярах.

4.23 Отчет государственной аттестационной комиссии должен содержать следующую информацию:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данному направлению подготовки (специальности);
- недостатки в подготовке студентов по данному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов государственных экзаменов по данному направлению подготовки (специальности) (Приложение 3);
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки (специальности) (Приложение 3);
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки специалистов.

5 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.Д. Проскурин

Проректор по учебно-методической работе

Т.П. Петухова

Проректор по научной работе

С.Н. Летута

Проректор по информатизации и безопасности

В.В. Быковский

Заместитель проректора по учебной работе

В.М. Нелюбов

Начальник учебно-методического управления

Г.В. Карпова

Начальник юридического отдела

Н.В. Гниломедова

**Приложение А
(обязательное)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное бюджетное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

**итоговой государственной аттестации
выпускников по направлению подготовки
(специальности)**

(код)

(наименование направления подготовки, специальности)

Профиль подготовки (специализация, магистерская программа)

Квалификация (степень) - _____
(наименование квалификации, степени)

Оренбург 20...

1 Общие положения

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО), разработанной в Оренбургском государственном университете.

1.1 Итоговая государственная аттестации по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

включает:

а) государственный экзамен;

б) защиту выпускной квалификационной работы

(Указываются предусмотренные ФГОС ВПО и ООП ВПО виды государственных испытаний)

1.2 Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.2.1 Виды профессиональной деятельности выпускников.

Основной образовательной программой по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:¹¹

а).....

б).....

1.2.2 Задачи профессиональной деятельности¹²

.....
.....

1.2.3 Требования к результатам освоения основной образовательной про-

¹¹ Определяются из п. 4.3 ФГОС ВПО. При этом следует иметь в виду, что ФГОС ВПО предусматривает возможность подготовки выпускников к нескольким видам профессиональной деятельности (например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектно-технологическая и т.п.). Выпускающей кафедре совместно с обучающимися и объединениями работодателей предоставлено право при формировании основной образовательной программы устанавливать конкретные виды деятельности и разрабатывать программу государственных испытаний с учетом этого фактора.

¹² Перечисляются в соответствии с п. 4.4 ФГОС ВПО задачи профессиональной деятельности по видам профессиональной деятельности, указанным в пп. 1.2.1

граммы¹³

1.2.3.1 Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

.....

1.2.3.2 Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

.....

2 Требования к выпускнику, проверяемые в ходе государственного экзамена

В рамках проведения государственного экзамена проверятся степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС ВПО и ООП ВПО</i>	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-	
ОК-	
...	
Профессиональные компетенции (ПК ¹⁴)	
ПК-	
ПК-	
...	
<i>Специальные профессиональные, регламентированные ООП ВПО¹⁵</i>	

2.1 Перечень основных учебных модулей (дисциплин) образовательной программы или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене¹⁶

¹³ Приводится полный перечень требований в формате компетенций, указанных в ООП ВПО. Этот перечень разделяется на два массива. Один из них является объектом оценки на итоговых экзаменах (массив Э), другой – объектом оценки в ходе подготовки, выполнения и защиты выпускником квалификационной работы (массив ВКР). При этом допускается наличие в обоих массивах одинаковых элементов-требований, что означает возможность оценки соответствия выпускника этим требованиям на каждом виде итоговых аттестационных испытаний. При этом некоторые из сформированных требований, включая содержащиеся в ФГОС ВПО, могут не войти ни в массив Э, ни в массив ВКР, поскольку соответствие этим требованиям не подлежит оценке в форме экзаменационных испытаний.

¹⁴ Коды профессиональных компетенций указываются в соответствии с обозначениями, принятыми в соответствующих ФГОС ВПО.

¹⁵ Приводятся в случае, если ООП ВПО предусматривает освоение выпускником дополнительных компетенций, не указанных в ФГОС ВПО. Коды и содержание этих компетенций должны соответствовать учебному плану, по которому обучались выпускники.

¹⁶ Приводится перечень основных учебных модулей (дисциплин) образовательной программы или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене, обеспечивающих формирование соответствующих компетенций выпускника, проверяемых в процессе государственного экзамена. В связи с необходимостью объективной оценки степени сформированности как универсальных, так и профессиональных компетенций выпускника, тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной и соответ-

Модуль 1 (дисциплина 1)
перечень вопросов и заданий

Модуль 2 (дисциплина 2)
перечень вопросов и заданий

2.2 Критерии выставления оценок на государственном экзамене

ОТЛИЧНО

ХОРОШО.....

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО.....

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО.....

2.3 Порядок проведения экзамена¹⁷

.....

3 Требования к выпускной квалификационной работе

По итогам выпускной квалификационной работы проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Код	Содержание
<i>Регламентированные ФГОС ВПО и ООП ВПО</i>	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-(номер)	
...	
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-(номер)	
...	
<i>Специальные профессиональные, регламентированные ООП ВПО</i>	

.....

ствовать избранным разделам из различных учебных циклов, формирующих конкретные компетенции. Например, в экзаменационное задание (вопрос) могут входить элементы нескольких дисциплин (модулей) гуманитарного, естественнонаучного и профессионального циклов. Один из вопросов (заданий) рекомендуется делать комплексным, ситуационным или представляющим задание практического характера.

¹⁷ Приводятся сведения о форме проведения государственного экзамена (письменная, устная или сочетание этих форм), длительность экзамена, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, возможность пользования электронно-вычислительной техникой, перечень рекомендуемой литературы.

3.1 Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде¹⁸ ... (бакалаврской работы, дипломного проекта, дипломной работы, магистерской диссертации).

3.2 Структура выпускной квалификационной работ и требования к ее содержанию

.....

3.3 Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

.....

3.4 Порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы

.....

3.5 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

.....

3.6 Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВПО) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

.....

Составители: _____

Заведующий кафедрой

<i>наименование кафедры</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
-----------------------------	----------------	----------------------------	-------------

Председатель методической комиссии¹⁹

<i>код</i>	<i>наименование</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
------------	---------------------	----------------	----------------------------	-------------

Председатель методической комиссии, научный руководитель по направлению подготовки²⁰

<i>код</i>	<i>наименование</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
------------	---------------------	----------------	----------------------------	-------------

Научный руководитель магистерской программы²¹

<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>
----------------	----------------------------	-------------

¹⁸ Указывается в соответствии с ФГОС ВПО

¹⁹ Для ООП ВПО подготовки бакалавров и специалистов

²⁰ Для ООП ВПО подготовки магистров

²¹ Для ООП ВПО подготовки магистров

Согласовано:
Декан факультета (директор института)

наименование факультета (института)

подпись

расшифровка подписи

дата

Программа зарегистрирована в управлении современных информационных технологий в образовании под учетным номером _____ на правах учебно-методического электронного издания.

Начальник управления современных информационных технологий в образовании

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложения:

В приложениях приводятся формы:

- протокола²² для члена государственной экзаменационной комиссии, позволяющего оценить выполнение и защиту выпускной квалификационной работы по единым для всех членов государственной экзаменационной комиссии критериям;
- отзыва руководителя работы;
- отзыва рецензента;
- задания на выпускную квалификационную работу.

²² Протокол для члена ГАК разрабатывается с учетом специфики основной образовательной программы. Пример формы протокола:

Форма протокола для члена государственной аттестационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

ФИО члена государственной аттестационной комиссии _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Показатель 1	Показатель 2	Показатель 3	Показатель 4	Показатель 5	Показатель 6	...	Показатель N	Итоговая оценка

Количество и содержание показателей, по которым оценивается качество ВКР и ее защита, а также система выставления оценок по каждому показателю и итоговой оценки принимается методической комиссией по направлению подготовки (специальности).



Приложение В (обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

П Р И К А З

№ _____

г. Оренбург

Об утверждении руководителей и тем выпускных квалификационных работ студентам направления подготовки (специальности) *код Наименование направления подготовки (специальности)*

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить руководителей и темы выпускных квалификационных работ (ВКР) студентам курса формы обучения направления подготовки (специальности) (*код и наименование направления подготовки (специальности), профиль подготовки (специализация; магистерская программа)*):

№	ФИО студента	Тема ВКР	Руководитель
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Тема</i>	Петров В.И.
2

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе

(ФИО)

Проект приказа вносит:
Декан (*факультета*)

(ФИО)

Ответственный исполнитель:

Заведующий кафедрой (*кафедра*²³) (ФИО)

Руководитель магистерской программы²⁴ (ФИО)

Согласовано:
Начальник учебно-методического управления (ФИО)

²³ Для ООП ВПО подготовки бакалавров и специалистов

²⁴ Для ООП ВПО подготовки магистров

Приложение Д (рекомендуемое)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____ (полное название факультета (института))

_____ (название кафедры)

Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

На тему: _____

1 Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2 Цель и задачи дипломного исследования: _____

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5 Основные достоинства и недостатки дипломной работы: _____

6 Степень самостоятельности и способности дипломника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы):

7 Оценка деятельности студента в период выполнения дипломной работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.):

8 Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов:

9 Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломного исследования

10 Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение Е (обязательное)

ПРОТОКОЛ № _____ заседания Государственной экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена по дисциплине*

(наименование дисциплины или «междисциплинарный»)

« ____ » _____ 20__ г. с час. ____ мин. ____ до час. ____ мин. ____

Присутствовали: Председатель _____;

Члены комиссии: _____

Экзаменуется студент (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет, направление подготовки (специальность), профиль подготовки (специализация, магистерская программа) _____

Вопросы: _____

Общая характеристика ответов _____

Отметить, что _____

Признать, что студент (ка) сдал (ла) государственный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

Виза лица, составившего протокол _____

* Заполняется по каждому итоговому или междисциплинарному экзамену

**Приложение Ж
(обязательное)**

ПРОТОКОЛ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

заседания Государственной аттестационной комиссии
по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР) студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

- тема предложена студентом

Присутствовали:

Председатель _____

Члены государственной аттестационной комиссии _____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

под руководством: _____;

при консультации: _____

В ГАК представлены следующие материалы:

1 Пояснительная записка на _____ страницах.

2 Чертежи (иллюстрации) к проекту на _____ листах.

3 Отзыв руководителя _____

4 Заключение рецензента _____

5 _____

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе в течение _____ мин.

студенту (ке) заданы следующие вопросы:

1 _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2 _____

3 _____

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1 Признать, что студент (ка) _____
выполнил (а) и защитил (а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

2 Присвоить _____ квалификацию (степень) _____
(фамилия, инициалы) (наименование)
специальное звание* _____
(наименование)

3 Выдать диплом _____
(с отличием, без отличия)

4 Отметить, что

ВКР выполнена: по заявке предприятия (организации) _____;
(наименование)

в области фундаментальных исследований _____
ВКР внедрена _____

ВКР рекомендована: к внедрению _____;
 к опубликованию _____

Публикации по ВКР _____

Председатель _____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

Виза лица составившего протокол: _____ (подпись)
(фамилия, инициалы)

* в случае если соответствующим ФГОС ВПО предусмотрено присвоение специального звания

Приложение 3 (обязательное)

**Результаты итогового междисциплинарного экзамена
(экзамена по дисциплине _____)
по специальности (направлению) _____
профиль (специализация, магистерская программа) _____**

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
		кол-во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	Допущены к экзамену								
2	Сдавали экзамен								
3	Сдали экзамен с оценкой:								
3.1	отлично								
3.2	хорошо								
3.3	удовлетворительно								
3.4	неудовлетворительно								
4	Средний балл								

**Результаты защиты выпускных квалификационных работ
по специальности (направлению) _____
профиль (специализация, магистерская программа) _____**

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения					
		кол-во	%	очная		очно-заочная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)								
2	Защищено ВКР								
3	Оценки ВКР:								
3.1	отлично								
3.2	хорошо								
3.3	удовлетворительно								
3.4	неудовлетворительно								
4	Количество ВКР, выполненных:								
4.1	по темам, предложенным студентами								
4.2	по заявкам предприятий								
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований								
5	Количество ВКР, рекомендованных:								
5.1	к опубликованию								
5.2	к внедрению								
5.3	внедренных								
6	Количество дипломов с отличием								

9 Стандарт организации. СТО02069024.112-2011: Учебно-методический комплекс дисциплины

http://www.osu.ru/docs/official/standart_112-2011.pdf

10 Форма методических рекомендаций / указаний студенту, преподавателю

Методические рекомендации/указания студенту, преподавателю учебно-методического комплекса дисциплины

Учебно-методические материалы на основании стандарта организации СТО 02069024. 112 – 2011 «Учебно-методический комплекс дисциплины» являются структурным компонентом учебно-методического комплекса дисциплины. В разделе 5.2.5 «Учебно-методические материалы» – Методические рекомендации/указания студенту, преподавателю указываются:

- развернутые планы лекций;
 - развернутые планы практических (семинарских) занятий;
 - развернутые планы лабораторных занятий;
 - типовые профессиональные задания;
 - дополнительные методические материалы (если они имеются).
- Развернутые планы лекций оформляются в соответствии с приложением А.

Приложение А

Развернутые планы лекций

№ п/п	Тема лекции	План	Кол-во часов
Итого:			

Развернутые планы практических (семинарских) занятий оформляются в соответствии с приложением Б.

Приложение Б

Развернутые планы практических (семинарских) занятий

№ п/п	Тема практического занятия	Содержание	Кол-во часов
Итого:			

Развернутые планы лабораторных занятий оформляются в соответствии с приложением В.

Приложение В

Развернутые планы лабораторных занятий

№ п/п	Тема лабораторного занятия	Содержание	Кол-во часов
Итого:			

Типовые профессиональные задания оформляются в соответствии с приложением Г.

Приложение Г

Типовые профессиональные задания

Вид работы	Форма отчета	Номер семестра

В раздел «Дополнительные методические материалы» включаются:

- тематика курсовых работ (проектов);
- описание образовательных технологий, используемых в реализации рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

Пример оформления методических рекомендаций/указаний студенту, преподавателю приведен ниже.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

**Методические рекомендации/указания
студенту, преподавателю
по учебной дисциплине**

ДН(М).В5.3 «ЭЛЕМЕНТАРНАЯ МАТЕМАТИКА»

Орск 2012

Развернутые планы лекций

№ п/п	Тема лекции	План	Кол-во часов
	5-й семестр		
1	Основные теоремы и формулы планиметрии. Треугольники	1. Основные теоремы и формулы для произвольного треугольника 2. Основные теоремы и формулы для прямоугольного треугольника 3. Основные формулы для равностороннего треугольника 4. Основные соотношения между площадями треугольников	2
2	Основные теоремы и формулы планиметрии. Четырехугольники	1. Основные теоремы и формулы для параллелограмма 2. Основные теоремы и формулы для трапеции	2
3	Основные теоремы и формулы планиметрии. Окружность. Вписанная и описанная окружность. Многоугольники	1. Свойства хорд окружности 2. Свойства касательных к окружности 3. Измерение углов, связанных с окружностью 4. Основные теоремы и формулы для вписанных и описанных треугольников 5. Основные теоремы и формулы для вписанных и описанных четырехугольников 6. Правильные многоугольники	2
4	Задачи на построение в планиметрии	1. Основные и элементарные построения. Виды простейших геометрических мест точек (ГМТ). 2. Методы решения задач на построение, условия применимости: метод ГМТ, метод параллельного переноса, метод симметрии, метод поворота, метод подобия. 3. Примеры решения задач каждым из методов	2
		Итого:	8
	6-й семестр		
1	Углы и расстояния в пространстве	1. Угол между скрещивающимися прямыми 2. Расстояние от точки до плоскости 3. Расстояние между скрещивающимися прямыми 4. Угол между прямой и плоскостью 5. Угол между плоскостями	4
2	Задачи на построение в стереометрии	1. Простейшие построения в пространстве (позиционные задачи) 2. Построения на изображениях многогранников (позиционные задачи) 3. Простейшие построения в пространстве (метрические задачи) 4. Построения на изображениях многогранников (метрические задачи)	2
3.	Комбинации многогранников и круглых тел	1. Шар и пирамида 2. Шар и призма 3. Комбинации цилиндра и конуса с многогранниками	2
		Итого:	8

Развернутые планы практических занятий

№ п/п	Тема практического занятия	Содержание	Кол-во часов
	5-й семестр		
1	Теорема косинусов	[3, №№ 67.1-67.8] [5, №№ 10.002, 10.256, 10.315, 10.361] [7, № 10.1.39]	2
2	Прямоугольный треугольник	[3, №№ 38.1-38.8] [5, №№ 10.316, 10.365, 10.262, 10.273, 10.247, 10.307] [7, №№ 10.3.43, 10.11.2, 10.11.5]	2
3	Теорема синусов. Описанная окружность	[3, №№ 66.1-66.8] [7, №№ 10.1.24, 10.1.37, 10.1.66, 10.2.5, 10.2.7, 10.2.55, 10.6.1]	2
4	Пропорциональные отрезки. Подобие треугольников	[3, №№ 36.1- 36.8] [7, №№ 10.1.43, 10.1.48, 10.1.23, 10.9.22, 10.3.45, 10.4.4, 10.4.7]	2
5	Высоты, биссектрисы и медианы треугольника	[3, №№ 34.1-34.8, 37.1-37.6] [7, №№ 10.1.26, 10.1.46]	2
6	Площадь треугольника	[3, №№ 65.1-65.8] [7, №№ 10.1.7, 10.1.33, 10.1.67, 10.1.68, 10.2.30, 10.9.6, 10.10.5, 10.11.3]	2
7	Отношение площадей подобных треугольников и треугольников, имеющих общую высоту или основание	[4, § 11- § 13] [7, №№ 10.1.44, 10.2.2, 10.2.19, 10.9.5, 10.9.7]	2
8	Аудиторная контрольная работа № 1 «Соотношения в треугольнике»	См. рабочую программу	2
9	Параллелограмм и его частные виды	[3, №№ 24.1-24.6, 25.1-25.8, 26.1-26.8] [5, №№ 10.038, 10.041, 10.053, 10.061, 10.147, 10.157, 10.229] [7, №№ 10.5.10, 10.5.16, 10.5.17, 10.13.4, 10.13.5]	2
10	Трапеция	[3, №№ 27.1-27.8] [7, №№ 10.4.1, 10.4.5, 10.4.15, 10.4.20, 10.4.21, 10.4.23 - 10.4.27, 10.4.34, 10.4.82, 10.4.9, 10.12.2-10.12.7]	2
11	Окружность. Хорды и углы. Внутреннее и внешнее касание	[3, №№ 45.1-45.6, 46.1-46.6, 59.1-59.6] [7, №№ 10.6.2, 10.6.9, 10.6.10, 10.6.20, 10.6.15, 10.6.28, 10.9.21]	2
12	Метрические соотношения в окружности: свойство хорд; касательной и секущей; секущих, проведенных из одной точки к окружности	[7, №№ 10.6.15, 10.6.17, 10.6.24, 10.2.10] [5, №№ 10.012, 10.195, 10.219, 10.306]	2
13	Вписанные и описанные четырехугольники	[3, №№ 48.1-48.6, 49.1-49.6, 59.1-59.6] [7, №№ 10.7.7-10.7.9, 10.6.6]	2
14	Аудиторная контрольная работа №2 «Четырехугольники. Окружность»	См. рабочую программу	2
		Итого:	28

№ п/п	Тема практического занятия	Содержание	Кол-во часов
	6-й семестр		
1	Угол между скрещивающимися прямыми	[2, №№ № 603, 609, 616, 618] [5, 12.320, 12.338, 12.282, 12.380] [1]	2
2	Расстояние от точки до плоскости	[5, 12.224] [1] [2, №№ 668, 678] [3, №№ 88.1-88.8, 49.1-49.6, 59.1-59.6]	2
3	Расстояние между скрещивающимися прямыми	[1] [2, №№ 686, 690]	2
4	Угол между прямой и плоскостью	[3, №№ 89.1-89.6, 49.1-49.6, 59.1-59.6] [2, №№ 704, 706, 710] [5, 12.380, 12.364] [3]	2
5	Угол между плоскостями	[2, №№ 756, 772, 776] [5, 12.280, 12.286, 12.296] [7, №№ 11.5.19] [1]	2
6	Площади сечений многогранников	[5, №№ 11.026] [2, №№ 798, 808, 817, 826]	2
7	Аудиторная контрольная работа № 1	См. рабочую программу	2
8	Призма. Вписанные и описанные призмы	[5, №№ 11.095, 11.173, 11.175, 12.248] [2, №№ 890, 893, 894, 977, 1001, 1003, 1004]	3
9	Пирамида. Вписанные и описанные пирамиды	[7, №№ 11.1.6, 11.5.23] [2, №№ 984, 985, 1007, 1010]	3
10	Сравнение объемов многогранников	[6]	2
11	Тела вращения: цилиндр и конус	[3, №№ 110.1-110.6, 111.1-111.8, 115.1-115.6]	4
12	Аудиторная контрольная работа № 2	См. рабочую программу	2
		Итого:	28

Развернутые планы лабораторных занятий

№ п/п	Тема лабораторного занятия	Содержание	Кол-во часов
	5-й семестр		
1	Задачи на построение: метод геометрических мест точек	[3, №№ 20.1-20.6, 21.1-21.8]	2
2	Задачи на построение: метод движений	[4, §§ 4-6]	4
3	Задачи на построение: метод подобия	[4, § 7]	4
		Итого	10
	6-й семестр		
1	Задачи на построение сечений: метод следа	[2, №№ 402-403, 407-410, 415-416]	2
2	Задачи на построение сечений: метод вспомогательных сечений	[2, №№ 404-406, 411-414, 417-418]	2
		Итого:	4

Литература

1. Варшавский, И. К. Стереометрия на Едином государственном экзамене / И. К. Варшавский, М. Я. Гаиашвили, Ю. А. Глазков // Математика в школе. – 2006. – № 4. – С. 2.; 2006. – № 5. – С. 2.
2. Гусев, В. А. Практикум по элементарной математике : Геометрия: учебное пособие для студентов физ.-мат. спец. пед. ин-тов и учителей / В. А. Гусев, В. Н. Литвиненко, А. Г. Мордкович. – М. : Просвещение, 1992. – 352 с.
3. Зив, Б. Г. Задачи по геометрии. 7-11 классы: учебное пособие для учащихся общеобразоват. учреждений / Б. Г. Зив, В. М. Мейлер, А. Г. Боханский. – М. : Просвещение, 2009. – 271 с.
4. Полонский, В. Б. Геометрия: задачник к школьному курсу / В. Б. Полонский, Е. М. Рабинович, М. С. Якир. – М. : АСТ-ПРЕСС : Магистр-S, 1998. – 256 с.
5. Сборник конкурсных задач по математике для поступающих во втузы: учебное пособие / В. К. Егерев, Б. А. Кордемский, В. В. Зайцев и др. ; под ред. М. И. Сканава. – М. : Мир и образование, 2005. – 608 с.
6. Феокистов, И. Е. Задачи на сравнение объемов многогранников / И. Е. Феокистов // Математика в школе. – 1995. – № 5. – С. 11-15.
7. 3000 конкурсных задач по математике / сост. Е. Д. Куланин, В. П. Норин, С. Н. Федин, Ю. А. Шевченко ; под ред. Н. А. Бобылева. – М. : Рольф, 1997. – 608 с.

Типовые профессиональные задания

Вид работы	Форма отчета	Номер семестра
1. Подготовка теоретических вопросов к текущим занятиям по заданному плану	Письменное оформление и отчет в ходе занятий в виде математического диктанта	5
2. Выполнение домашних заданий по темам практических и лабораторных занятий	Письменное оформление и предъявление по требованию преподавателя	
3. Выполнение аудиторных контрольных работ	Письменное оформление и защита на индивидуальных занятиях	
5. Выполнение домашней контрольной работы по теме «Решение планиметрических задач на нахождение оптимальных значений»	Письменное оформление и защита на индивидуальных занятиях	
1. Подготовка теоретических вопросов к текущим занятиям по заданному плану	Письменное оформление и отчет в ходе занятий в виде математического диктанта или сообщения	6
2. Выполнение домашних заданий по темам практических и лабораторных занятий	Письменное оформление и предъявление по требованию преподавателя	
3. Выполнение аудиторных контрольных работ	Письменное оформление и защита на индивидуальных занятиях	

11 Стандарт организации. СТО 02069024.101-2010: Работы студенческие
<http://www.osu.ru/doc/1302>

12 Положение «О методической комиссии по направлению подготовки (специальности)»

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ОГУ**

**ОРСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О методической комиссии
по направлению подготовки
(специальности)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Г. А. Мелекесов
« 01 » декабря 2011 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
от « 30 » ноября 2011 г.
протокол № 4

1. Общие положения

1.1. По всем направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования формируются методические комиссии, входящие в единую систему методической службы института.

1.2. Методические комиссии по направлениям подготовки (специальностям) являются коллегиальными органами, призванными осуществлять учебно-научно-методическое обеспечение профессиональных образовательных программ и контроль за выполнением требований государственных образовательных стандартов по конкретному направлению подготовки (специальности).

1.3. В своей деятельности методические комиссии по направлениям подготовки (специальностям) руководствуются федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и рекомендациями Ученого совета института, Научно-методического совета, Редакционно-издательского совета и приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.4. Работу методической комиссии возглавляет заведующий выпускающей кафедрой или декан факультета.

1.5. В состав методической комиссии входят представители всех кафедр, обеспечивающих учебный процесс в соответствии с утверждённым учебным планом по направлению подготовки (специальности). Количественный и пер-

сональный состав комиссии определяет заведующий выпускающей кафедрой и представляет его на утверждение декану факультета.

1.6. План работы комиссии обсуждается на её заседании, подписывается председателем комиссии (заведующим выпускающей кафедрой) и представляется на утверждение декану факультета. Распределение обязанностей между членами комиссии и порядок выполнения работ (заседания комиссии, выполнение своих функций в рабочем порядке и т. д.), вытекающих из основных задач и функций комиссии, производит председатель комиссии.

2. Основные задачи и функции методической комиссии по направлению подготовки (специальности)

2.1. Разработка комплекта основных учебно-методических документов по практической реализации в вузе государственного образовательного стандарта по специальности, в том числе:

2.1.1. Подготовка предложений по коррекции действующих учебных планов по специальности.

2.1.2. Разработка и подготовка к утверждению учебных планов по дополнительным специальностям.

2.2. Своевременный пересмотр и переутверждение рабочих программ дисциплин учебного плана в соответствии с существующими требованиями.

2.3. Изучение обеспеченности студентов специальности учебной и учебно-методической литературой и подготовка предложений, по подготовке, изданию и приобретению учебников, учебных пособий, методических указаний и других методических материалов по всем дисциплинам учебного плана.

2.4. Участие в проведении самообследования образовательно-профессиональных программ по направлению подготовки (специальности) и подготовке предложений по совершенствованию учебного процесса.

2.5. Разработка средств диагностики соответствия уровня подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта и федерального государственного стандарта.

2.6. Изучение бюджета времени студента, анализ организации и планирования самостоятельной работы студентов на кафедрах и корректировка графиков самостоятельной работы студентов.

2.7. Выработка рекомендаций кафедрам по использованию новых интерактивных и информационных технологий обучения.

2.8. Участие в днях кафедр, проводимых факультетом, смотрах-конкурсах учебно-научно-методической работы, методического обеспечения студентов, учебно-лабораторной базы, эффективности использования в учебном процессе современных средств вычислительной техники и других ТСО, новых технологий обучения и аттестации студентов, направленных на повышение их творческой активности и т. д.

2.9. Анализ текущей, семестровой и итоговой аттестации студентов по всем дисциплинам учебного плана; выявление дисциплин и разделов тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные, определение причин и

выработка рекомендаций, направленных на устранение, причин неудовлетворительной аттестации.

2.10. Анализ междисциплинарных связей и разработка рекомендаций по наиболее эффективному использованию в дисциплинах выпускающей кафедры знаний, полученных студентами в процессе изучения фундаментальных и общепрофессиональных дисциплин.

2.11. Организация коллективных взаимопосещений учебных занятий преподавателями выпускающей кафедры учебных занятий, проводимых преподавателями естественно-научных и общепрофессиональных кафедр и наоборот: обсуждение посещённых занятий и выработка рекомендаций.

2.12. Проведение педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиску новых форм и методу обучения, наиболее эффективных для данной специальности.

2.13. Сбор и обобщение предложений преподавателей и студентов по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых поправок и изменений в учебно-методическое обеспечение и организацию учебного процесса.

2.14. Организация и проведение собраний (семинаров) преподавателей, обеспечивающих учебные занятия по специальности, по всем вопросам организации и контроля учебной, учебно-методической и научно-методической работы (возможно совместно со студентами – по курсам).

2.15. Выявление талантливых и хорошо успевающих студентов старших курсов (III – V) и назначение их наставниками студентов младших курсов (I – II).

2.16. Участие в факультетских и вузовских семинарах и научно-методических конференциях.

2.17. Подготовка различных справок и сведений по запросу декана факультета, начальника учебного отдела и первого проректора.

2.18. Подготовка годовых отчётов и планов работы комиссии.

3. Документы методической комиссии по направлению подготовки (специальности)

Председатель методической комиссии должен иметь следующую документацию:

3.1. Годовой план работы комиссии.

3.2. Протоколы заседаний комиссии.

3.3. Годовые планы подготовки и издания учебно-методических материалов по всем дисциплинам учебного плана.

3.4. Комплекты нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, учебно-методическую и научно-методическую работу в вузе, в том числе:

3.4.1. Государственный образовательный стандарт и федеральный государственный образовательный стандарт, определяющий государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки (специальности).

3.4.2. Рабочий учебный план.

3.4.3. Комплект связанных единой целевой установкой программ учебных

дисциплин. В каждой программе должна быть отражена реализация соответствующих требований государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта и дополнений к ним. Совокупность всех программ должна содержать отражение набора всех требований стандарта и дополнений к нему.

3.4.4. Программы проведения итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с действующим в институте Положением об итоговой государственной аттестации.

3.5. Аналитические справки и другие материалы по итогам выполнения всех видов работ, сформулированных в п. 2 настоящего Положения, в том числе рекомендации.

3.6. Годовые отчёты.

4. Права и обязанности членов методической комиссии по направлению подготовки (специальности)

Члены методической комиссии обязаны добросовестно и с высшей степенью ответственности выполнять свои обязанности по реализации основных функций и задач, сформулированных в п. 2.2 настоящего Положения, и имеют право:

4.1. Востребовать на кафедрах любые методические материалы и документы, касающиеся учебной, учебно-методической и научно-методической работы по данной специальности.

4.2. Вносить предложения председателю комиссии, декану факультета и своему заведующему кафедрой по любым вопросам, касающимся учебной, учебно-методической и научно-методической работы по данному направлению подготовки (специальности).

4.3. Работа в составе методической комиссии выполняется в пределах шестичасового рабочего дня преподавателя и вносится в индивидуальный план. Председатель комиссии направляет заведующему соответствующей кафедрой рабочую выписку из плана с конкретизацией выполняемых в текущем году членом комиссии работ. На основании представления председателя указанные им работы вносятся в индивидуальный план члена комиссии.

4.4. По представлению председателя комиссии члены комиссии могут быть представлены к поощрению за выполнение особо важных работ.

Первый проректор

Г. П. Шолохова

Зам. первого проректора
по учебной и учебно-методической работе

В. В. Марковская

Начальник учебного отдела

Л. В. Мясникова

Начальник юридического отдела

В. В. Панкратова

**13 Форма плана работы методической комиссии
по направлению подготовки (специальности)**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

«Согласовано»

Декан _____ факультета

название

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 201__ г.

**План работы
методической комиссии**

по специальности (направлению подготовки) _____

код и название

на 201__ - 201__ уч. г.

План принят на заседании МК

« ____ » _____ 201__ г.

Протокол № _____

Председатель МК _____ Ф.И.О.

подпись

Орск 201__

1. Состав методической комиссии

по специальности (направлению подготовки) _____
код и название

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Место работы, должность
Председатель методической комиссии:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии:		

2. Основные задачи методической комиссии

(заполняется в произвольной форме с указанием основных задач МК на текущий учебный год)

3. План заседаний методической комиссии

Наименование вопроса	Докладчик	Дата

Примечание: Заседание методической комиссии проводится обязательно 1 раз в 2 месяца в течение учебного года. При необходимости 1 раз в месяц.

**14 Форма отчета о работе методической комиссии
по направлению подготовки (специальности)**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Утверждаю
Декан _____ факультета
название
_____ Ф. И. О.
подпись
« ___ » _____ 201__ г.

**Отчет о работе
методической комиссии**

по специальности (направлению подготовки) _____
код и название

на 201__ - 201__ уч. г.

Орск 201__

1. Состав методической комиссии

по специальности (направлению подготовки) _____
код и название

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Место работы, должность
Председатель методической комиссии:		
Члены комиссии:		
Секретарь комиссии:		

2. Выполнение плана работы методической комиссии

Наименование вопроса	Докладчик	Отметка о выполнении

3. Анализ результатов работы методической комиссии

(Оформляется в произвольной форме с подробным описанием результатов работы. Нужно раскрыть в целом объём выполненной работы, оценить эффективность работы комиссии и показать методические новшества (находки), введенные методической комиссией)

Представляется в форме текста и при необходимости в виде таблиц.

Председатель МК

подпись

Ф. И. О.

15 Форма плана работы кафедры



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

«Согласовано»

Декан _____ факультета
название

_____ Ф.И.О.
подпись

« ___ » _____ 201__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

Кафедры _____
название кафедры

на 201__ - 201__ учебный год

План утвержден на заседании кафедры
« ___ » _____ 201__ года

Протокол № _____
Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
(подпись)

Орск 201__

Содержание

с.

1 Основные задачи кафедры.....	
2 Учебная работа	
3 Штатное расписание ППС и УВП кафедры	
3. 1 Штатное расписание ППС кафедры.....	
3. 1 Штатное расписание УВП кафедры.....	
4 План заседаний кафедры.....	
5 Учебно - методическая работа кафедры.....	
6 План научных, научно-методических и методических семинаров.....	
7 Научно-исследовательская работа кафедры	
8 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры подготовка научных кадров	
9 Социально - воспитательная работа со студентами	
10 Профориентационная работа	
11 Руководство практикой	
12 Содействие трудоустройству студентов и выпускников	
12.1 Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству студентов и выпускников	
12.2 Информация о занятиях, планируемых провести представителями предприятий, в рамках учебного процесса института	
13 Учебно-производственная и материальная база кафедры	
13.1 Перечень и характеристика закрепленных за кафедрой помещений	
13.2 Планируемое совершенствование материальной базы	
14 План внедрения в учебный процесс новых информационных технологий и средств обучения	

1 Основные задачи кафедры

Основные задачи определяются в соответствии с планом работы ОГТИ на соответствующий учебный год и др.

2 Учебная работа

Учебная работа и категории исполнителя работы	Количество исполнителей	Число часов по видам учебной работы																		Всего часов	
		АР			ИР					ДВР											
		ЛК	ПЗ	ЛБ	Консультации	Индивидуальные занятия	Зачет	Курсовая работа (проект)	РГЗ, РЗ, реф., ДЗ.	ИК	ИГ	ПР	ДП	АС	РК	ВЭ	ПК	НИРС	РК		Н
		Лекции	Практические и семинарские занятия	Лабораторные занятия						Экзамены	ГАК	Руководство пред-дипломной практикой	Дипломное проектирование	Руководство аспирантами	Руководство практикой	Рецензирование дипломных работ	Приемная комиссия	НИРС	Руководство кафедрой		Нормоконтроль
Планируемая работа																					
Штатным преподавателям																					
Совместителям																					
С почасовой оплатой																					
Итого за учебный год																					

3 Штатное расписание ППС и УВП кафедры

3.1 Штатное расписание ППС

Ф.И.О.	Год рождения	Занимаемая должность	Ученая степень	Ученое звание	Учебная нагрузка в ставках		Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель)
					бюджет	внебюджет	

3.2 Штатное расписание УВП

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Нагрузка в ставках	Закрепленная аудитория, лаборатория, компьютерный класс и т.п.

4 План заседания кафедры

Дата заседания	Рассматриваемые вопросы	Докладчик

5 Учебно - методическая работа кафедры

Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители

6 План научных, научно-методических и методических семинаров кафедры

Тема семинара	Сроки проведения	Исполнители

7 Научно-исследовательская работа кафедры

Название темы исследования / гранта	Код ГРНТИ	Сроки исполнения		Ф.И.О. руководителя темы (уч. степень, уч. звание, должность)	Характер НИР (фундаментальная, прикладная, разработка)	Исполнители			Источники финансирования
		начало	окончание			Количество	Ф.И.О.	Статус (ППС, УВП, аспиранты, студенты)	

8 Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры и подготовка научных кадров

Содержание	Ф.И.О., должность	Сроки выполнения
Подготовка и защита диссертаций преподавателями кафедры		
Перевод в научные сотрудники и получение творческих отпусков (указать цели)		
Повышение квалификации преподавателей: на ФПК, в ИПК и на стажировках		
Подготовка ППС кафедры через аспирантуру и докторантуру		
Привлечение для чтения лекций ведущих преподавателей других российских и зарубежных вузов и работодателей		
Участие преподавателей в научных и научно-методических конференциях, семинарах и т.д.		

9 Социально-воспитательная работа со студентами

Должны быть рассмотрены следующие составляющие социально-воспитательной работы со студентами: социальная работа, культурно-творческая, спортивно-оздоровительная, работа по информационному обеспечению мероприятий, работа куратор групп

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители

10 Профориентационная работа кафедры

Наименование мероприятия	Место и дата проведения	Исполнители

11 Руководство практикой

Ф.И.О. преподавателя	Курс	Группа	Количество студентов	Наименование вида практики	Срок практики	База практики	Адрес предприятия, телефон	Реквизиты (№ договора, дата заключения) и сроки действия договоров

12 Содействие трудоустройству студентов и выпускников

12.1 Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству студентов и выпускников

Наименование мероприятия	Дата проведения	Организаторы	Присутствовавшие гости института (наименование организации, учреждения)

12.2 Информация о занятиях, планируемых провести представителями предприятий, в рамках учебного процесса института

Направление подготовки (специальность), код по ОКСО	Предприятие	Количество учебных часов, начитанных представителями предприятий в рамках учебного процесса вуза (лекции, мастер-классы, семинары и т. п., в том числе на основании трудового договора (совместительство)) в текущем учебном году	Количество студентов, являющихся слушателями занятий, проведенных представителями предприятий
1	2	3	4

13 Учебно-производственная и материальная база кафедры

13.1 Перечень и характеристика закрепленных за кафедрой помещений

№ аудитории	Основное назначение (дополнительное назначение)	Ответственный за помещение	Размеры и площадь помещения	Количество рабочих (посадочных мест)	Наличие доски, ТСО, др. средств	Наименование помещения

13.2 Планируемое совершенствование материальной базы кафедры

№ ауд.	Планируется установить учебно-лабораторное оборудование		
	наименование	количество	ориентировочная стоимость, руб.

14 План внедрения в учебный процесс новых информационных технологий и средств обучения

Вид	Аудитория	Периодичность проведения	Исполнители

16 Форма отчета о работе кафедры



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

(факультет)

_____ Ф.И.О.

О Т Ч Е Т о работе

кафедры _____

название кафедры

в 201_/201_ учебном году

Отчет утвержден на заседании кафедры:

“ _____ ” _____ 201_ года

Протокол № _____

зав. кафедрой

_____ Ф.И.О.

Орск 201_

Содержание

1. Студенты
2. Характеристика ППС кафедры
3. Подготовка высококвалифицированных кадров и повышение квалификации ППС
4. Научно-исследовательская работа
5. Научно-методическая и учебно-методическая работа
6. Развитие материальной базы кафедры за учебный год
7. Воспитательная работа
8. Содействие трудоустройству студентов и выпускников
9. Международное сотрудничество
10. Выполнение зав. кафедрой должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями ОГТИ
11. Анализ недостатков в работе кафедры, предложения по их устранению (план мероприятий) на следующий учебный год.

1. Студенты (раздел заполняется выпускающими кафедрами по данным предоставленным деканатами факультетов)

1.1. Прием на первый курс в 201__ году

№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	План набора на бюджетной основе	Подано заявлений	Конкурс по заявлениям	Конкурс при зачислении	Зачислено на бюджетной основе				Зачислено на коммерческой основе		Зачислено ИТОГО
						Всего	В т.ч. медалистов и отл. (дипл. с отл.)	В т.ч. целевой прием	Иногородных	Всего	В т.ч. иногородных	

1.2. Итоги экзаменационных сессий

1.2.1. Зимняя экзаменационная сессия

1.2.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контингент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов	
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"			
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%

1.2.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контингент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов	
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"			
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%

1.2.2. Летняя экзаменационная сессия

1.2.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контингент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов		
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"				
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во

1.2.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контингент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов		
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"				
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во

1.2.3. Интегральные качественные показатели учебного процесса за учебный год

№№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	Кон- тингент сту- дентов	Сдали все экзамены на "отл" и "хор"		По блокам дисциплин в целом (за учебный год)																
					ГСЭ				ЕН			ОПД			СД						
			абс.	%	Всего Челове- ко*дисцип	на "отл" и "хор"		Всего Челове- ко*дисцип	на "отл" и "хор"		Всего Челове- ко*дисцип	на "отл" и "хор"		Всего Челове- ко*дисцип	на "отл" и "хор"						
						абс.	%		абс.	%		абс.	%		абс.	%					

1.3. Выпуск специалистов

1.3.1. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников

1.3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Код и наимено- вание специаль- ности (направления)	Чис- ло вы- пуск- ни- ков	Выпускная квалификационная работа										Выпускные квалификационные экзамены									
			Защищало		отл.		хор.		удов.		неудов.		Сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
			абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%

1.3.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	Число выпускников, защитивших ВКР	Защитили ВКР на "отл"		Защитили ВКР на "хор"		Качество \sum "отл" + "хор"		Получили диплом с отличием		Рекомендованы в аспирантуру		Дипломный проект (работа)						Имеют гарантированное трудоустройство		
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	Вып. по заявке предпр.		Рекомендов. к внедрению		Рекомендов. к опубликованию				
													абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.

1.4. Динамика контингента студентов по специальностям факультета

Код и наименование специальности (направления)	Контингент студентов на 1.09.2009 г.			Прибыло в течение учебного года	Выбыло за учебный год					Контингент студентов на 1.07.2010 г.	В том числе находятся	
	Общий	в т.ч. на платной основе	в т.ч. из стран СНГ		Всего	В т.ч. выпустилось по итогам работы ГАК по формам обучения			В т.ч. за академ. неуспеваемость и по неуважительным причинам		в академ. отпуске	на повторном обучении
						очной	очно-заочной	заочной				

2. Характеристика ППС кафедры

2.1. Общий состав ППС (штатные+совместители)

Кафедра	ППС всего		ППС с учеными степенями и (или) званиями				Докторов наук и (или) профессоров			
	Физических лиц	Ставок	Физических лиц	%	Ставок	%	Физических лиц	%	Ставок	%

2.2. Штатный состав ППС *

Кафедра	ППС всего		ППС с учеными степенями и (или) званиями				Докторов наук и (или) профессоров				Средний возраст ППС
	Физических лиц	Ставок	Физических лиц	%	Ставок	%	Физических лиц	%	Ставок	%	

* с внутренними совместителями

2.3. Список докторов наук и лиц, имеющих ученое звание профессора без ученой степени доктора наук из числа штатных ППС

№ п/п	Кафедра	Ф.И.О.	Уч. степень	Уч. звание	Должность

2.4. Список штатных сотрудников, имеющих академические звания (академики, члены корреспонденты, действительные члены различных академий), заслуженных деятелей, почетных работников, почетных изобретателей и т.д.

№№ п/п	Ф.И.О.	Кафедра	Должность, ученая степень, ученое звание	Полное наименование званий и атрибутов

2.5. Учебная нагрузка ППС кафедры

№ п/п	Учебная работа и категории исполнителя работы	Количество исполнителей	Число часов по видам учебной работы																Всего часов		
			АР			ИР					ДВР										
			ЛК	ПЗ	ЛБ	Консультации	Индивидуальные занятия	Зачет	Курсовая работа, проект	РГЗ, РЗ, реф., ДЗ.	ИК	ИГ	ПР	ДП	АС	РК	ВЭ	ПК			
			Лекции	Практические и семинарские занятия	Лабораторные занятия						Экзамены	ГАК	Руководство пред-дипломной практикой	Дипломное проектирование	Руководство аспиранта-ми	Руководство практикой	Рецензирование ВКР	Приемная комиссия		НИРС	Руководство кафедрой
	Планируемая работа																				
1	Штатным преподавателям																				
2	Совместителям																				
3	С почасовой оплатой																				
	Итого за учебный год																				
	Фактически выполнено																				
1	Штатным преподавателям																				
2	Совместителям																				
3	С почасовой оплатой																				
	Итого за учебный год																				

3. Подготовка высококвалифицированных кадров и повышение квалификации ППС

3 Подготовка высококвалифицированных кадров и повышение квалификации ППС

3.1 Собственная аспирантура кафедр

Кафедра	Номер и наименование специальности аспирантуры	Наличие диссертационного совета по защите канд. дисс. и его шифр	Контингент аспирантов на 1.07.201__г.			Окончили аспирантуру в учебном году		Защитили диссертации в учебном году			
			Очные	Заочные	Соискатели	Очные	Заочные	Всего		В т.ч. защитивших диссертацию не позднее чем через год после окончания аспирантуры	
								В ОГУ	В др. вузах	В ОГУ	В др. вузах
1	2	3	4	9	10	11	12	13	14	15	16
ИТОГО:											

3.2 Собственная докторантура кафедр

Кафедра	Номер и наименование специальности докторантуры	Наличие диссертационного совета по защите докт. дисс. и его шифр	Контингент докторантов на 1.07.201_ г.	Срок нахождения в докторантуре	Окончили докторантуру в учебном году	Защитили диссертации в учебном году			
						Всего		В т.ч. из окончивших докт. в уч. году	
						В ОГУ	В др. вузах	В ОГУ	В др. вузах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО:									

3.3 Подготовка кандидатов и докторов наук через аспирантуру других кафедр, вузов и соискательство

Кафедра	Количество преподавателей кафедры в асп. и докт. др. кафедр			Защитили диссертацию в учебном году	
	Аспирантов	Докторантов	Соискателей	Кандидатских	Докторских
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

3.4 Список сотрудников кафедр, защитивших диссертации в учебном году

№ п/п	ФИО диссертанта (организация, подразделение, должность)	Тема диссертации	Заявленные ученая степень, специальность (шифр, наименование)	Научный руководитель (консультант) – уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы	Город, вуз, диссертационный совет (шифр совета), дата защиты	Серия, номер диплома доктора (кандидата) наук, дата утверждения
1	2	3	4	5	6	7

3.5 Повышение квалификации ППС (ФПК, ИПК, перевод на должность СИС, творческий отпуск, курсы, семинары-совещания, стажировка)

Кафедра	ФИО	Должность	Форма повышения квалификации	Наименование и номер документа о повышении квалификации
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

3.6 Наличие результатов методической деятельности по основным образовательным программам в виде повышения квалификации научно-педагогических работников по профилю УГС (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.10.2011 №2267)

Кафедра	Наименование реализуемой ООП	УГС	Наименование программы повышения квалификации	ФИО освоивших данную программу
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

4. Научно-исследовательская работа

4 Научно-исследовательская работа

4.1 Выполнение НИР в учебном году

№ п/п	Наименование темы	Номер и дата госконтракта или гранта	Регистрационный номер ВНИЦ	коды ГРНТИ	Руководитель должность, уч. степень, уч. звание	Характер НИР (фундаментальная, прикладная, разработка)	Исполнители		Источники и объем финансирования (Минобрнауки России, фонды, правительство области, внешние, другие) или без дополнительной оплаты (в счет второй половины рабочего дня)
							ФИО	Статус (ППС, УВП, аспиранты, студенты)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4.2 Перечень и объем прочих НИР, выполняемых на кафедрах факультета

Кафедра	Наименование НИР, ее реквизиты	Объем в тыс. руб.	Источники финансирования
1	2	3	4
Итого по кафедре:			
Всего по факультету:			

4.3 Результативность НИР

4.3.1 Научно-производственная и инновационная деятельность

Кафедра	Виды выполненных работ в научно-производственной сфере	Краткая характеристика реализованных технологий и бизнес-проектов	Конечные результаты и эффективность
1	2	3	4

4.3.2 Публикации

Кафедра	Монографии		Научные статьи			Сборники научных трудов			Учебники и учебные пособия					
	Всего	В том числе в зарубежных изданиях	Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	В том числе				
				В зарубежных изданиях	В рецензируемых изданиях		Международных и всероссийских конференций	Другие сборники		С грифом УМО	С грифом Минобрнауки России*	С грифами др. федеральных органов исполнительной власти	С другими грифами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

* - имеющие положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений

4.3.2.1 Монографии

№ п/п	Кафедра	Наименование	Автор (ы)	Издательство	Год издания	Количество страниц
1	2	3	4	5	6	7

4.3.2.2 Сборники научных трудов (указываются сборники, изданные на кафедре)

№ п/п	Кафедра	Наименование	Автор (ы)	Издательство	Год издания	Количество страниц
1	2	3	4	5	6	7

4.3.2.3 Учебники, учебные пособия

№ п/п	Кафедра	Наименование	Автор (ы)	Издательство	Год издания	Количество страниц	Гриф Учебно-методического объединения, Минобрнауки России
1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.2.4 Статьи в зарубежных изданиях

№ п/п	Кафедра	Название статьи	Автор (ФИО)	Название журнала	Год издания	Том, №	Страницы (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.2.5 Статьи в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях, входящих в перечень ВАК

№ п/п	Кафедра	Название статьи	Автор (ФИО)	Название журнала	Год издания	Том, №	Страницы (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.2.6 Статьи в сборниках и других изданиях

№ п/п	Кафедра	Название статьи	Автор (ФИО)	Название журнала или сборника	Год издания	Том, №	Страницы (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.3 Участие в конференциях, выставках и конкурсах

Кафедра	Тезисы и доклады на научных конференциях, семинарах, симпозиумах				Участие в выставках				Участие в конференциях			
	Всего	В том числе			Всего выставок	В том числе			Всего	В том числе		
		Международных	Российских	Региональных		Международных	Российских	Региональных		Международных	Российских	Региональных
				Всего наград								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

4.3.3.1 Тезисы, материалы докладов на симпозиумах, конференциях, семинарах

№ п/п	Кафедра	Название тезисов, материалов доклада	Авторы (ФИО)	Наименование конференции с указанием статуса (международная, всероссийская, региональная)	Место и время проведения (город, организация, дата)	Издательство	Страницы (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8

4.3.3.2 Участие в выставках

№ п/п	Кафедра	Название выставки с указанием статуса (международная, всероссийская, региональная)	Место и время проведения (город, организация, дата)	Автор (ФИО)	Наименование экспоната, работы	Результативность (награды, премии, дипломы)
1	2	3	4	5	6	7

4.3.3.3 Участие в конкурсах

№ п/п	Кафедра	Наименование конкурса	Место и время проведения (город, организация, дата)	Автор (ФИО)	Наименование выставленной на конкурс работы	Результативность (награды, премии, дипломы)
1	2	3	4	5	6	7

4.3.4 Перечень патентов, полученных ППС факультета за учебный год

Кафедра	Авторы	Номер и название патента
1	2	3
ИТОГО:		

4.4 Организация научно-исследовательской работы студентов (НИРС)

4.4.1 Участие в конкурсах на лучшую НИРС

№ п/п	Наименование	Организатор	Время и место проведения	Статус (межд., российск., регион. и т.д.)	Число участников	Награды
1	2	3	4	5	6	7

4.4.2 Студенческие научные конференции

№ п/п	Наименование	Организатор	Время и место проведения	Статус (межд., российск., регион. и т.д.)	Число участников	Количество докладов	Награды
1	2	3	4	5	6	7	8

4.4.3 Выставки

№ п/п	Наименование	Организатор	Время и место проведения	Статус (межд., российск., регион. и т.д.)	Число участников	Награды
1	2	3	4	5	6	7

4.4.4 Публикации студентов без соавторов сотрудников вуза

№ п/п	Название статьи	Авторы	Издательство (расшифровать)
1	2	3	4

4.4.5 Список студентов, получивших медали, дипломы, грамоты, премии и т.п. в различных конкурсах, выставках, конференциях

№ п/п	ФИО	Факультет, группа	Наименование мероприятия	Время и место проведения	Результативность (награды, премии, дипломы)
1	2	3	4	5	6

4.4.6 Гранты, полученные студентами или в состав которых входят студенты в качестве исполнителей

№ п/п	Наименование гранта	ФИО, группа	Название конкурса	Продолжительность (сроки)	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6

4.5 Дополнительная характеристика научной и научно-производственной деятельности (в произвольной форме и при желании дополнить информацию)

4.6 Наличие образовательных программ, созданных совместно с бизнес-структурами (по заказу бизнес-структур) по программам высшего образования, включая профили и специализации. Объемы финансовых поступлений от реализации совместных программ

5. Научно-методическая и учебно-методическая работа

5.1 Перечень и объем выполненной НМР

Кафедра	Наименование НМР и ее реквизиты	Объем в тыс. руб.	Источники финансирования	Краткая характеристика работы и ее эффективность
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

5.2 Количество опубликованных научно-методических и учебно-методических изданий за учебный год

Кафедра	Учебники			Учебные пособия			Электронные учебники и учебные пособия		Методические указания		Учебно-методические статьи и тезисы докладов			
	Всего	В том числе с грифом		Всего	В том числе с грифом		С регистрацией		Всего	В т.ч. электронных изданий	Всего	В т.ч. на внешних конференциях		
		Минобрнауки России*	УМО		Университета	Минобрнауки России*	УМО	Университета					Государственной	Университета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО:														

* - имеющие положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений

5.2.1 Сведения о монографиях, изданных за учебный год

Кафедра	Год	Авторы (Фамилия И.О.)	Название работы	Тираж, шт.	Объем, п.л.	Издатель	Кол-во экземпляров в библиотеке ОГУ	Наличие электронной версии в библиотеке ОГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5.2.2 Сведения об учебниках и учебных пособиях, изданных за учебный год

Кафедра	Год	Наименование дисциплины	Читательское назначение:* шифр, направление(я) подготовки (специальность(ти))	Авторы (Фамилия И.О.)	Название работы	Вид** (У, УП, ЭУ, ЭУП)	Наличие грифа Министерства*** или УМО	Тираж, шт.	Объем, п.л.	Издатель или орган регистрации (в частности РИС ОГУ, ФГУП НТЦ «Информрегистр»)	Кол-во экземпляров в библиотеке ОГТИ	Наличие электронной версии в библиотеке ОГТИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* - информация грифа или оборотной стороны титульного листа

** - У - учебник. УП - учебное пособие. ЭУ - электронный учебник, ЭУП - электронное учебное пособие, являющиеся электронным аналогом печатного издания (электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п. (ГОСТ 7.83-2001)).

*** - имеющие положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений

Пример заполнения таблицы 5.2.2

Кафедра	Год	Наименование дисциплины	Читательское назначение:* шифр, направление(я) подготовки (специальность(ти))	Авторы (Фамилия И.О.)	Название работы	Вид** (У, УП, ЭУ, ЭУП)	Наличие грифа Министерства*** или УМО	Тираж, шт.	Объем, п.л.	Издатель или орган регистрации (в частности РИС ОГУ, ФГУП НТЦ «Информрегистр»)	Кол-во экземпляров в библиотеке ОГТИ	Наличие электронной версии в библиотеке ОГТИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
РПГУ	2012	Проектирование установок	000111.62 Оборудование и установки	Сазонов И.И.	Расчет и проектирование установок	ЭУП	-	-	6	ФГУП НТЦ «Информрегистр»	-	в наличии

5.2.3 Сведения о методических указаниях, изданных за учебный год

Кафедра	Год	Наименование дисциплины	Читательское назначение:* шифр, направление(я) подготовки (специальность(и))	Авторы (Фамилия И.О.)	Название работы	Вид** (МУ, ЭМУ)	Тираж, шт.	Объем, п.л.	Издатель или орган регистрации (в частности РИС ОГУ, ФГУП НТЦ «Информрегистр»)	Кол-во экземпляров в библиотеке ОГТИ	Наличие электронной версии в библиотеке ОГТИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* - информация с оборотной стороны титульного листа

** - МУ – методические указания, ЭМУ - электронные методические указания, являющиеся электронным аналогом печатного издания (электронный аналог печатного издания – электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п. (ГОСТ 7.83-2001)).

Пример заполнения таблицы 5.2.3

Кафедра	Год	Наименование дисциплины	Читательское назначение:* шифр, направление(я) подготовки (специальность(и))	Авторы (Фамилия И.О.)	Название работы	Вид** (МУ, ЭМУ)	Тираж, шт.	Объем, п.л.	Издатель или орган регистрации (в частности РИС ОГУ, ФГУП НТЦ «Информрегистр)	Кол-во экземпляров в библиотеке ОГУ	Наличие электронной версии в библиотеке ОГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
РПГУ	2012	Проектирование установок	000111.68 Оборудование и установки	Сазонов И.И.	Определение надежности установок	МУ	50	4	РИС ОГУ	45	в наличии

5.2.4 Электронные учебники, электронные учебные пособия и методические указания, являющиеся самостоятельными электронными изданиями* (в том числе гиперссылочные), разработанные за учебный год

Кафедра	Год	Дисциплина(ы), в которой используется электронное издание	Читательское назначение: шифр, направление(я) подготовки (специальность(и))	Авторы (Фамилия И.О.)	Название	Вид издания			Гриф (Минобрнауки России**, УМО, НМС, ОГУ, др.), год присвоения	Регистрирующий орган, регистрационный номер, дата регистрации
						Электронный учебник – ЭУ	Электронное учебное пособие – ЭУП	Электронные методические указания – ЭМУ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО:										

* - самостоятельное электронное издание – электронное издание, не имеющее печатных аналогов (ГОСТ 7.83-2001)

** - имеющие положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений

5.2.5 Прикладные программы (программы для ЭВМ), разработанные ППС факультета за учебный год

Кафедра	Авторы	Наименование программы	Регистрирующий орган (УФАП ОГУ, РосАПО, др.)	Регистрационный номер, дата регистрации	Дисциплина(ы), в которой(ых) исполь- зуется программа
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

5.2.6 Электронные (мультимедийные) курсы лекций, разработанные за учебный год

Кафедра	Авторы	Наименование курса лекций	Количество лекций	Регистрирующий орган	Регистрационный номер, дата регистрации
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

5.2.7 Обеспечение фондами тестовых заданий (ФТЗ), разработанными ППС факультета за учебный год

Кафедра	Количество дисциплин, закрепленных за кафедрой	Количество разработанных и зарегистрированных ФТЗ		Количество внесенных в систему АИССТ фондов	
		Текущий учебный год	Всего	Текущий учебный год	Всего
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

Пример заполнения таблицы 5.2.7

Кафедра	Количество дисциплин, закрепленных за кафедрой	Количество разработанных и зарегистрированных ФТЗ		Количество внесенных в систему АИССТ фондов	
		Текущий учебный год	Всего	Текущий учебный год	Всего
Экономическая теория	15	3	12	3	12
ИТОГО:					

5.3 Сведения о представлении подразделений в сети Интернет*

Кафедра	Кол-во новостей, размещенных на сайте ОГТИ за учебный год	Кол-во заполненных разделов на странице кафедры	Дата последнего обновления информации	Дата обновления наиболее устаревшего раздела	Наличие сайта кафедры, его адрес, дата последнего обновления	Кол-во новостей, публикаций на других сайтах за учебный год	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

* - информацию для заполнения столбцов 2-5 можно уточнить в ЦИТ ОГУ

5.4 Участие ППС в научно-методических конференциях

Кафедра	Категория (ранг) и название конференции (семинара)	Дата проведения	Город, вуз	Форма участия	Количество докладов	Темы
1	2	3	4	5	6	7

5.5 Использование и внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инновационных методов обучения

Кафедра	Наименование ООП	Внедряемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (% , норма по ФГОС ВПО)	Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах (% , фактическое значение)	Дисциплины, в которых применяются активные и интерактивные формы проведения занятий
1	2	3	4	5	6

5.6 Отчет о работе методических семинаров кафедры

5.7 Участие в работе УМО и УМС по направлениям подготовки (специальностям)

6. Развитие материальной базы кафедры за учебный год

6.1 Программное обеспечение

6.1.1 Лицензионное программное обеспечение (ПО), приобретенное за учебный год

Наименование ПО	Основание для использования (государственный контракт, договор и т.п.), №, дата	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО	Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной работы	Источник финансирования*
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО**						

* - внебюджетные средства факультета или федеральный бюджет

** - подводить итог по каждому наименованию ПО

Пример заполнения таблицы 6.1

Наименование ПО	Основание для использования (государственный контракт, договор и т.п.), №, дата	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО	Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной работы	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7
MathCAD 14.0 - English	Лицензия по гос. контракту № 312/22 от 04.09.2007 г.	МОИС	8	Вычислительная математика. Численные методы. Системы аналитических вычислений	Лабораторно-практические занятия, курсовое и дипломное проектирование	Внебюджетные средства факультета
		ПМ	12			
ИТОГО			20			
...						

6.1.2 Свободное ПО (Free Software) и открытое ПО (Open Source Software), используемые на факультете

Наименование ПО	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО	Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной (неучебной) работы
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Пример заполнения таблицы 6.1.2

Наименование ПО	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО	Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной (неучебной) работы
1	2	3	4	5
NanoCAD 3.62	НГиКГ	10	Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика. Строительное черчение	Лабораторно-практические занятия
ИТОГО		10		
...				

6.2 Компьютеры и оргтехника

кафедра	Наличие компьютеров				Прирост компьютеров за уч. год		Прирост оргтехники за уч. год	
	Всего	В том числе			Количество	Тип	Количество	Тип
		Pentium IV и выше *	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети Интернет				
1	2	3	4	5	7	8	9	10
:								

* - компьютеры с частотой процессора ≥ 1000 МГц

6.3 Компьютерные классы*

кафедра	Номер аудитории	Количество компьютеров				Периферийные устройства, установленные в классе	
		Всего	В том числе			Тип	Количество
			Pentium IV и выше	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети Интернет		
1	2	3	4	5	6	7	8

* - приказ ГОУ ОГУ №372 от 23.11.2009 г. "Об установлении статуса компьютерных классов для аудиторий университета"

6.4 Другие аудитории, оборудованные компьютерной техникой (кроме компьютерных классов)

Кафедра	Номер аудитории	Назначение аудитории (лаборатория, аспирантская или аудитория для курсового и дипломного проектирования)	Другое назначение аудитории	Количество компьютеров				Периферийные устройства, установленные в классе	
				Всего	В том числе			Тип	Количество
					Pentium IV и выше	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети Интернет		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6.5 Мультимедийное оборудование

Кафедра	Проектор			Экран			Номера аудиторий, стационарно оборудованных мультимедийными установками
	Стационарные	Переносные	Итого	Стационарные	Переносные	Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8

6.6 Новые лаборатории и лабораторное оборудование

Кафедра	Количество новых лабораторий, созданных в учебном году	Перечень новых лабораторий	Перечень нового лабораторного оборудования, приобретенного кафедрой в учебном году	Стоимость приобретенного оборудования, тыс. руб.	Информация о вводе в эксплуатацию нового оборудования (указать «да», «нет»)		
					Установка и монтаж	Разрешение на эксплуатацию*	Методическое обеспечение
1	2	3	4	5	6	7	8

* - если требуется внешнее согласование

6.8 Практика

6.8.1 Сведения о базах практик *

Кафедра/ направление подготовки (специальность)	Наименование вида практики	База практики	Адрес предприятия, телефон	Реквизиты (№ договора, дата заключения) и сроки действия договора
1	2	3	4	5

* - представляется информация только о долгосрочных договорах (о базах практик)

6.8.2 Сведения о договорах на проведение практики

Кафедра/направление подготов- ки (специальность)	Курс/вид практики	Наименование предприятия (организации, учреждения)	Количество студентов, направленных на практику
1	2	3	4

7 Воспитательная работа

7.1 Внеучебная работа со студентами

Отчет представляется в произвольной форме (по кафедре).

7.2 Работа в области довузовского образования и профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприя- тия	Организатор	Место и дата проведе- ния	Ответственные от факуль- тета (института)	МОУ (участвующие в мероприятии)	Кол-во участников (школьники, учи- теля)
1	2	3	4	5	6	7

(другая информация представляется в произвольной форме (по кафедре))

8 Содействие трудоустройству студентов и выпускников

8.1 Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству студентов и выпускников

Кафедра	Наименование мероприятия	Дата проведения	Организаторы	Направление подготовки (специальность), группа	Количество студентов, присутствовавших на мероприятии	Присутствовавшие гости института (наименование организации, учреждения)
1	2	3	4	5	6	7

8.2 Сведения о предприятиях-работодателях, присутствующих на защитах ВКР

Выпускающая кафедра	Направление подготовки (специальность)	Работодатели, присутствующие на защите ВКР (наименование предприятия)	Кол-во выпускников, получивших приглашение на работу от представителя работодателя
1	2	3	4

8.3 Перечень предприятий, с которыми имеются договоры на подготовку выпускников

Кафедра	Наименование предприятия	Адрес предприятия, телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	Кол-во работающих выпускников текущего года	Специальности, по которым трудоустроены выпускники
1	2	3	4	5	6	7

8.4 Информация о поступивших заявках на трудоустройство выпускников от предприятий на выпускающие кафедры в течение учебного года

Направление подготовки (специальность)		Число выпускников	Поступившие заявки на выпускников		
Код	наименование		Наименование предприятия	Договоры с работодателями о трудоустройстве выпускников (№ договора, дата заключения)	Количество (чел.)
1	2	3	4	5	6

8.5 Сотрудничество с работодателями в области целевой контрактной подготовки (ц.к.п.)

Предприятие	Договор о ц.к.п. (№ договора, дата заключения)	Направление подготовки (специальность), код по ОКСО	Количество студентов, обучающихся по договорам о ц.к.п.
1	2	3	4

8.6 Наличие договоров о сотрудничестве с работодателями и количество выпускников, трудоустроенных в текущем учебном году на предприятия, с которыми заключены договоры о сотрудничестве

Предприятие	Договор о ц.к.п. (№ договора, дата заключения)	Направление подготовки (специальность), код по ОКСО	Количество студентов, трудоустроенных в результате договоров о сотрудничестве
1	2	3	4

8.7 Информация о занятиях, проведенных представителями предприятий, в рамках учебного процесса вуза

Направление подготовки (специальность), код по ОКСО	Предприятие	Количество учебных часов, начитанных представителями предприятий в рамках учебного процесса вуза (лекции, мастер-классы, семинары и т. п., в том числе на основании трудового договора (совместительство)) в текущем учебном году	Количество студентов, являющихся слушателями занятий, проведенных представителями предприятий
1	2	3	4

9. Международное сотрудничество

Отчет представляется в произвольной форме

10. Выполнение заведующим кафедрой должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями ОГТИ

- организация исполнения решений Ученого Совета и НМС ОГТИ, приказов ректора, распоряжений;
- организация и совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса и научной деятельности;
- непосредственное управление воспитательной работой на кафедре;
- непосредственное руководство деятельностью кафедры по охране труда, решение вопросов материально-бытового обеспечения студентов и аспирантов.

Творческая работа заведующего кафедрой по:

- развитию инновационной деятельности кафедры и научных школ, направленной на внедрение результатов научных исследований и разработок в производство и образовательный процесс;
- направлению научных работ на конкурсы грантов и на конкурсы участия в различных Научно-технических программах;
- внедрению в образовательный процесс современных информационных и телекоммуникационных технологий;
- другим направлениям деятельности.

11. Анализ недостатков в работе кафедры и предложения по их устранению (план мероприятий) на 201__/201__ уч. г.

17 Форма плана работы факультета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Г.П. Шолохова

« _____ » _____ 201_г.

ПЛАН РАБОТЫ

Факультета _____

название факультета

на 201__ - 201__ учебный год

План утвержден на заседании ученого совета факультета

« _____ » _____ 201__ года

Протокол № _____

Декан _____ Ф.И.О.

(подпись)

Орск 201__

Содержание

с.

1 Основные задачи факультета на планируемый учебный год	
2 План заседаний ученого совета факультета	
3 Организационно-методическая работа факультета	
4 Социально-воспитательная работа со студентами факультета	
5 Планирование участия в научных мероприятиях	
6 Работа научно-исследовательских объединений	
7 Индивидуальная научно-исследовательская и учебно-исследовательская работа	
8 Работа с кадрами	
9 Профорientационная работа	

1 Основные задачи факультета на планируемый учебный год

Основные задачи факультета на учебный год должны определяться в соответствии с Планом работы ОГТИ на соответствующий учебный год; Планом развития материальной базы института; Программой воспитания студентов ОГТИ.

2 План заседаний ученого совета факультета

Наименование вопроса	Докладчик	Дата заседания

3 Организационно-методическая работа факультета

Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители

4 Социально-воспитательная работа со студентами факультета

Должны быть рассмотрены следующие составляющие социально-воспитательной работы со студентами: социальная работа, культурно-творческая, спортивно-оздоровительная, работа по информационному обеспечению мероприятий.

Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители

5 Планирование участия в научных мероприятиях

Количество участников выставок		Количество участников конкурсов		Количество участников олимпиад		Количество участников конференций, симпозиумов, семинаров	
Участие в выставках, проведение которых запланировано на базе института	Участие в выставках, проведение которых запланировано на базе других учреждений	Участие в конкурсах, проведение которых запланировано на базе института	Участие в конкурсах, проведение которых запланировано на базе других учреждений	Участие в олимпиадах, проведение которых запланировано на базе института	Участие в олимпиадах, проведение которых запланировано на базе других учреждений	Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах, проведение которых запланировано на базе института	Участие в конференциях, симпозиумах, семинарах, проведение которых запланировано на базе других учреждений

6 Работа научно-исследовательских объединений

№ п/п	Название научно-исследовательского объединения	Ф.И.О. руководителя	Количество участников	Ожидаемый результат

7 Индивидуальная научно-исследовательская и учебно-исследовательская работа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Факультет, курс, группа	Название темы исследования / гранта	Ф.И.О. руководителя темы (уч. степень, уч. звание, должность)	Ожидаемый результат

8 Работа с кадрами

№ п/п	Ф. И. О. ППС, лаборантов	Должность	Ученая степень, звание	Форма и место повышения квалификации

9 Профорientационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Организатор	Место и дата проведения	Ответственные от факультета	МОУ, колледжи (участвующие в мероприятии)

18 Форма отчета о работе факультета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Г. П. Шолохова

«__» _____ 201__ г.

**О Т Ч Е Т
(основные формы)**

о работе факультета

в 201_/201_ учебном году

Орск 201_
218

**Основные показатели работы факультета
в 201_ – 201_ учебном году**

1. Студенты

1.1. Прием на первый курс в 201_ году

№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	План набора на бюджетной основе	Подано заявлений	Конкурс по заявлениям	Конкурс при зачислении	Зачислено на бюджетной основе				Зачислено на коммерческой основе		Зачислено ИТОГО
						Всего	В т.ч. медалистов и отл. (дипл. с отл.)	В т.ч. целевой прием	Иногородных	Всего	В т.ч. иногородных	
	ИТОГО:											

1.2. Итоги экзаменационных сессий

1.2.1. Зимняя экзаменационная сессия

1.2.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контигент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов	
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"			
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%
	ИТОГО:															

1.2.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Специальность (направление)	Контигент студентов	Сессия продлена	Обязаны сдавать экзамены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и более предметов	
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"			
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%
	ИТОГО:															

1.2.2. Летняя экзаменационная сессия

1.2.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Специаль- ность (направление)	Кон- тин- гент сту- дентов	Сессия про- длена	Обяза- ны сда- вать эк- замены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и бо- лее предметов		
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"				
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%			К-во
	ИТОГО:																

1.2.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Специаль- ность (направление)	Кон- тин- гент сту- дентов	Сессия про- длена	Обяза- ны сда- вать эк- замены	Сдали все экзамены										Получили "неуд" по одному и бо- лее предметов		
					ВСЕГО (успеваемость)		Только на "отлично"		на "отл" и "хор" и только "хор"		Качество		только на "удовл"				
					К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%	К-во	%			К-во
	ИТОГО:																

1.2.3. Интегральные качественные показатели учебного процесса за учебный год

№№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	Кон- тингент сту- дентов	Сдали все экзамены на "отл" и "хор"		По блокам дисциплин в целом (за учебный год)																			
					ГСЭ				ЕН				ОПД				СД							
			абс.	%	Всего Человеко* дисциплин	на "отл" и "хор"		Всего Человеко* дисциплин	на "отл" и "хор"		Всего Человеко* дисциплин	на "отл" и "хор"		Всего Человеко* дисциплин	на "отл" и "хор"									
						абс.	%		абс.	%		абс.	%		абс.	%								
	ИТОГО:																							

1.3. Выпуск специалистов

1.3.1. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников

1.3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Код и наимено- вание специаль- ности (направления)	Чис- ло вы- пуск- ни- ков	Выпускная квалификационная работа										Выпускные квалификационные экзамены												
			Защищало		отл.		хор.		удов.		неудов.		Сдавало		отл.		хор.		удов.		неудов.				
			абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	
	ИТОГО:																								

1.3.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	Число выпускников	Выпускная квалификационная работа										Выпускные квалификационные экзамены									
			Защищало		отл.		хор.		удов.		неудов.		Сдало		отл.		хор.		удов.		неудов.	
			абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%	абс	%
	ИТОГО:																					

1.3.2. Интегральные качественные показатели выпуска

1.3.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Код и наименование специальности (направления)	Число выпускников, защитивших ВКР	Защитили ВКР на "отл"		Защитили ВКР на "хор"		Качество \sum "отл" + "хор"		Получили диплом с отличием		Рекомендованы в аспирантуру		Дипломный проект (работа)						Имеют гарантированное трудоустройство		
			Вып. по заявке предпр.		Рекомендов. к внедрению		Рекомендов. к опубликованию														
			абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	абс.	%	
	ИТОГО:																				

2. Характеристика ППС кафедр факультета

2.1. Общий состав ППС (штатные+совместители)

Кафедра	ППС всего		ППС с учеными степенями и (или) званиями				Докторов наук и (или) профессоров			
	Физических лиц	Ставок	Физических лиц	%	Ставок	%	Физических лиц	%	Ставок	%
Итого:										

2.2. Штатный состав ППС *

Кафедра	ППС всего		ППС с учеными степенями и (или) званиями				Докторов наук и (или) профессоров				Средний возраст ППС
	Физических лиц	Ставок	Физических лиц	%	Ставок	%	Физических лиц	%	Ставок	%	
Итого:											

* с внутренними совместителями

2.3. Список докторов наук и лиц, имеющих ученое звание профессора без ученой степени доктора наук из числа штатных ППС

№ п/п	Кафедра	Ф.И.О.	Уч. степень	Уч. звание	Должность

2.4. Список штатных сотрудников, имеющих академические звания (академики, члены корреспонденты, действительные члены различных академий), заслуженных деятелей, почетных работников, почетных изобретателей и т. д.

№№ п/п	Ф.И.О.	Кафедра	Должность, ученая степень, ученое звание	Полное наименование званий и атрибутов

3. Подготовка высококвалифицированных кадров и повышение квалификации ППС

3.1. Собственная аспирантура кафедр

Кафедра	Номер и наименование специальности аспирантуры	Наличие диссертационного совета по защите канд. дис. и его шифр	Контингент аспирантов на 1.07.2011 г.			Окончили аспирантуру в учебном году		Защитили диссертации в учебном году					
			очные	заочные	соискатели	очные	заочные	Всего		В т.ч. защитивших диссертацию не позднее чем через год после окончания аспирантуры			
								в ОГУ	в др. вузах	в ОГУ	в др. вузах		
ИТОГО:													

3.2. Собственная докторантура кафедр

Кафедра	Номер и наименование специальности докторантуры	Наличие диссертационного совета по защите докт. дис. и его шифр	Контингент докторантов на 1.07.2011 г.	Срок нахождения в докторантуре	Окончили докторантуру в учебном году	Защитили диссертации в учебном году			
						Всего		в т.ч. из окончивших докт.в уч.году	
						в ОГУ	в др. вузах	в ОГУ	в др. вузах
ИТОГО:									

3.3. Подготовка кандидатов и докторов наук через аспирантуру других кафедр, вузов и соискательство

Кафедра	Количество преподавателей кафедры в асп. и докт. др. кафедр			Защитили диссертацию в учебном году	
	аспирантов	докторантов	соискателей	кандидатских	докторских
ИТОГО:					

3.4. Список сотрудников кафедр, защитивших диссертации в учебном году

3.4.1. Докторские

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата защиты	Специальность, шифр	В каком диссертационном совете (шифр, город, вуз, НИИ)

3.4.2. Кандидатские

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата защиты	Специальность, шифр	В каком диссертационном совете (шифр, город, вуз, НИИ)

3.5. Повышение квалификации ППС (ФПК, ИПК, перевод на должность СНС, творческий отпуск, курсы, семинары-совещания, стажировка)

Кафедра	ФИО	Должность	Форма повышения квалифика- ции	Наименование и номер документа о повышении квалификации
ИТОГО:				

3.6. Повышение квалификации УВП

Кафедра	ФИО	Должность	Форма повышения квалифика- ции	Наименование и номер документа о повышении квалификации
ИТОГО:				

4. Научно-исследовательская работа

4.1. Перечень и объем хоздоговорных НИР, выполняемых на кафедрах факультета

Кафедра	Наименование НИР, ее реквизиты	Объем в тыс. руб.	Число сотрудников кафедры, участвующих в НИР (по тематическим планам и программам)
Итого по кафедре:			
Всего по факультету			

4.2. Перечень и объем НИР, имеющих госбюджетное финансирование и по грантам, выполняемых на кафедрах факультета

Кафедра	Наименование НИР, ее реквизиты	Объем финансирования в тыс. руб.		Всего, тыс. руб.	Число сотрудников кафедры, участвующих в НИР
		г/б финансирование	по грантам		
Итого по кафедре:					
Всего по факультету:					

4.3. Перечень и объем прочих НИР, выполняемых на кафедрах факультета

Кафедра	Наименование НИР, ее реквизиты	Объем в тыс. руб.	Источники финансирования
Итого по кафедре:			
Всего по факультету:			

4.4. Результативность НИР

4.4.1. Научно-производственная и инновационная деятельность

Кафедра	Виды выполненных работ в научно-производственной сфере	Краткая характеристика реализованных технологий и бизнес-проектов	Конечные результаты и эффективность

4.4.2. Научные публикации

Кафедра	Монографии		Научные статьи			Тезисы и доклады на научных конференциях			Заявки	Патенты	Научные доклады (название)
	Всего	В т.ч. электронные версии с гос. регистр.	Всего	В т.ч. в центральной печати	В т.ч. в международных изданиях	Всего	В т.ч. на внешних конференциях	В т.ч. на международных			
ИТОГО:											

4.4.2.1. Перечень научных монографий за учебный год

Кафедра	Авторы	Название монографии	Вид издания		Объем п.л./кБ	Наименование издательства или орган регистрации	Тираж
			Типографское +	Электронное издание с государств. регистрацией + №			
ИТОГО:							

4.4.2.2. Перечень научных статей в центральной печати за учебный год

Кафедра	Авторы	Наименование статьи	Название журнала	Выходные данные статьи
ИТОГО:				

4.4.2.3. Перечень патентов, полученных ППС факультета за учебный год

Кафедра	Авторы	Номер и название патента
ИТОГО:		

4.4.3. Научные конференции и семинары (в т. ч. кафедральные) на базе факультета

Кафедра	Категория (ранг) и название конференции (семинара)	Дата проведения	Число докладов	
			всего	в том числе из других вузов
ИТОГО:				

4.4.4. Студенческие олимпиады на базе факультета

Кафедра	Категория (ранг) и название олимпиады	Дата прове- дения	Число участников		Число при- зовых мест, полученных студентами ОГТИ
			всего	в том числе из других вузов	
ИТОГО:					

4.4.5. Награды

4.4.5.1. Участие преподавателей и аспирантов в выставках

Общее количество участников:

Перечень работ получивших награды, дипломы:

4.4.5.2. Участие преподавателей и аспирантов в конкурсах научных работ

Общее количество участников:

Перечень работ получивших награды, дипломы:

4.4.5.3. Участие в конкурсах на получение грантов

Количество работ, направленных на конкурсы грантов:

Наименование работ, выигравших гранты:

4.4.5.4. Участие студенческих работ в выставках и конкурсах

Общее количество участников:

Перечень работ получивших награды, дипломы:

4.4.5.5. Участие студентов во внешних конференциях и олимпиадах

Общее количество участников:

Перечень работ получивших награды, дипломы:

4.4.5.6. Другие премии, награды, дипломы, полученные преподавателями, аспирантами и студентами факультета в учебном году

Перечень работ:

Компании, оказавшие наибольшую поддержку талантливым студентам, преподавателям, молодым ученым

4.5. Дополнительная характеристика научной и научно-производственной деятельности (в произвольной форме и при желании дополнить информацию)

4.6. Наличие образовательных программ, созданных совместно с бизнес-структурами (по заказу бизнес структур) – по программам высшего образования, включая профили и специализации. Объемы финансовых поступлений от реализации совместных программ

5. Научно-методическая и учебно-методическая работа

5.1. Перечень и объем выполненной НМР

Кафедра	Наименование НМР и ее реквизиты	Объем в тыс. руб.	Источники финансирования	Краткая характеристика работы и ее эффективность
ИТОГО:				

5.2. Количество опубликованных научно-методических и учебно-методических изданий за учебный год

Кафедра	Учебники			Учебные пособия			Электронные учебники и учебные пособия		Методические указания		Учебно-методические статьи и тезисы докл.		Зарегистрированные программы и базы данных
	Всего	В том числе с грифом		Всего	В том числе с грифом		С регистрацией		Всего	В т.ч. электронных изданий	Всего	В т.ч. на внешних конференциях	
		Министерства*	УМО		Университета	Министерства*	УМО	Университета					
ИТОГО:													

* Имеющие положительную рецензию уполномоченных Министерством образования и науки Российской Федерации государственных учреждений

5.2.1. Перечень учебников и учебных пособий, изданных типографским способом за учебный год

Кафедра	Авторы	Название	Вид издания			Гриф (Министерств, УМО, НМС, ОГУ, др.)	Объем в п/л	Тираж	Наименование издательства, год издания	Кол-во экз. в библиотеке ОГТИ
			Учебник	Учебное пособие	Монография					
ИТОГО:										

5.2.2. Электронные учебники, учебные пособия (в том числе гиперссылочные), разработанные за учебный год

Кафедра	Авторы	Название	Вид		Гриф (Министерство, УМО, НМС, ОГУ, др.) или регистрирующий орган	Регистрацион- ный номер	Дисциплина, в которой исполь- зуется ЭУ
			Учебник-У	Учебное Пособие- УП			

5.2.3. Прикладные программы (программы для ЭВМ), разработанные ППС факультета за учебный год

Кафедра	Авторы	Наименование про- граммы	Наименование органа, за- регистрировавшего про- грамму (УФАП ОГУ, Ро- сАПО, др.)	Наименование и номер докумен- та о регистра- ции программы	Дисциплина (ы), в которой использу- ется программа

5.2.4. Электронные (мультимедийные) курсы лекций, разработанные за учебный год

Кафедра	Авторы	Наименование курса лекций	Количество лекций	Регистрирующий орган	Регистрационный номер
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

5.2.5. Обеспечение фондами тестовых заданий (ФТЗ), разработанными ППС факультета за учебный год

Кафедра	Количество дисциплин, закрепленных за кафедрой	Количество разработанных и зарегистрированных ФТЗ	Количество внесенных в систему АИССТ фондов

Пример заполнения таблицы 5.2.5

Кафедра	Количество дисциплин, закрепленных за кафедрой	Количество разработанных и зарегистрированных ФТЗ	Количество внесенных в систему АИССТ фондов
Экономическая теория	15	3	3

5.2.6. Фонды тестовых заданий, внесенные в систему АИССТ за учебный год

Кафедра	Дисциплина	Ф.И.О. ответственного за ввод ФТЗ в систему АИССТ*	Количество тестовых заданий

* – Ф.И.О. преподавателя, под чьей учетной записью данный ФТЗ внесен в систему АИССТ.

Пример заполнения таблицы 5.2.6

Кафедра	Дисциплина	Ф.И.О. ответственного за ввод ФТЗ в систему АИССТ	Количество тестовых заданий
Экономическая теория	Экономическая теория	Гривко А.В.	1169
	История экономических учений	Гривко А.В.	300
Теоретическая механика	Теоретическая механика	Кудина Л.И.	513
	Теоретическая механика	Морозов Н.А.	397

5.3. Сведения о представлении подразделений в сети Интернет

Кафедра	Кол-во новостей, размещенных на сайте ОГТИ за учебный год	Кол-во заполненных разделов на странице кафедры	Дата последнего обновления информации	Дата обновления наиболее устаревшего раздела	Наличие сайта кафедры, его адрес, дата последнего обновления	Кол-во новостей, публикаций на других сайтах (за уч. год)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

5.4. Участие ППС в научно-методических конференциях

Кафедра	Категория (ранг) и название конференции (семинара)	Дата проведения	Город, вуз	Форма участия	Количество докладов	Темы

5.5. Использование и внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инновационных методов обучения

Кафедра	Наименование разработанных, используемых новых педагогических технологий и инновационных методов обучения	Дисциплина, в которой применяется инновация	Полученный эффект	Ф.И.О. преподавателя

5.6. Отчеты о работе методических комиссий по специальностям факультета

Представляется в форме текста и при необходимости таблиц. Нужно раскрыть в целом объём выполненной работы, оценить эффективность работы комиссии и показать методические новшества (находки), введенные методической комиссией. Печатается в данном отчете по каждой специальности отдельно по подпунктам 5.6.1, 5.6.2 и т.д.

5.7. Отчет о работе научно-методического совета факультета

Представляется в произвольной форме и печатается в данном отчете

5.8. Дополнительная информация о научно-методической и учебно-методической работе (отчеты о работе научно-методических / и учебно-методических семинаров кафедр, участие в работе УМО и УМС по специальностям и направлениям подготовки и т. д.)

5.9. Дополнительные образовательные услуги

Отчет представляется в произвольной форме (в целом по факультету и в разрезе кафедр).

6. Развитие материальной базы кафедр факультета за учебный год

6.1. Лицензионное программное обеспечение (ПО)

Наименование ПО	Вид лицензирования	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО		Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной работы	Источник финансирования*
			всего	в т.ч. приобретенное за уч. год			
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО**							

* – внебюджетные средства факультета или федеральный бюджет

** – подводить итог по каждому наименованию ПО

Пример заполнения таблицы 6.1

Наименование ПО	Вид лицензирования	Кафедра	Количество компьютеров, на которых установлено ПО		Дисциплина, в которой используется ПО	Вид учебной работы	Источник финансирования
			всего	в т.ч. приобретенное за уч. год			
1	2	3	4	5	6	7	8
Office Professional	Academic and School Agreement	Деканат	6	2			Федеральный бюджет
		АКУ	2	3			
		ГиМУ	3	1			
		и т.д.			
ИТОГО			35	19			
Office Professional	Open License Agreement	Деканат	11				Федеральный бюджет
		ГиМУ	9				
		МММЭ	10				
		ПИВЭУ	10				
ИТОГО			40				
1	2	3	4	5	6	7	8
Quantitative Micro Software (QMS) EViews 6.0	Concurrent 20 User License Pack	ПИВЭУ	20		- Эконометрика - Эконометрическое моделирование - Методы социально-экономического прогнозирования	Лабораторно-практические занятия	Федеральный бюджет
ИТОГО			20				

6.2. Компьютеры и оргтехника

Кафедра	Наличие компьютеров				Прирост компьютеров за уч. год		Прирост оргтехники за уч. год	
	Всего	В том числе			Количество	Тип	Количество	Тип
		Pentium IV и выше *	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети интернет				
1	2	3	4	5	7	8	9	10

* – компьютеры с частотой процессора ≥ 1000 МГц

6.3. Компьютерные классы

Кафедра	Номер аудитории	Количество компьютеров				Периферийные устройства, установленные в классе	
		Всего	В том числе			Тип	Количество
			Pentium IV и выше	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети интернет		
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО по факультету:							

6.4. Другие аудитории, оборудованные компьютерной техникой (кроме компьютерных классов)

Кафедра	Номер аудитории	Назначение аудитории (лаборатория, аспирантская или аудитория для курсового и дипломного проектирования)	Другое назначение аудитории	Количество компьютеров				Периферийные устройства, установленные в классе	
				Всего	В том числе			Тип	Количество
					Pentium IV и выше	Подключенных к локальной сети	Подключенных к сети интернет		
1			2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО по факультету:									

6.5. Мультимедийное оборудование

Кафедра	Проектор			Экран			Номера аудиторий, стационарно оборудованных мультимедийными установками
	стационарные	переносные	ИТОГО	стационарные	переносные	ИТОГО	
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО по факультету:							

6.6. Новые лаборатории и лабораторное оборудование

Кафедра	Количество новых лабораторий, созданных в учебном году	Перечень новых лабораторий	Перечень нового лабораторного оборудования, приобретенного кафедрой в учебном году	Стоимость приобретенного оборудования, тыс. руб.	Информация о вводе в эксплуатацию нового оборудования (указать «да», «нет»)		
					установка и монтаж	разрешение на эксплуатацию*	методическое обеспечение
Итого:							

* Если требуется внешнее согласование

6.7. Филиалы кафедр

Кафедра	Количество филиалов кафедр, открытых в учебном году	Наименование предприятия (организации), на котором находится филиал кафедры	Местонахождение филиала	Общая площадь в кв. м
Итого:				

6.8. Практика

6.8.1. Сведения о базах практик*

Кафедра/специальность	Наименование вида практики	База практики	Адрес предприятия, телефон	Реквизиты и сроки действия договоров

* - представляется информация только о долгосрочных договорах (о базах практик)

6.8.2. Сведения о договорах на проведение практики

Кафедра/специальность	Курс/вид практики	Наименование предприятия (организации, учреждения)	Количество студентов, направленных на практику

6.9. Развитие материальной базы деканата факультета за учебный год

Наличие компьютеров		Прирост компьютеров за уч. год		Число компьютеров, подключенных к сети INTERNET	Наличие оргтехники		Прирост единиц оргтехники за уч. год	
Количество	Тип	Количество	Тип		Количество	Тип	Количество	Тип

7. Воспитательная работа

7.1. Внеучебная работа со студентами

Отчет представляется в произвольной форме (в целом по факультету и в разрезе кафедр).

7.2. Работа в области довузовского образования и профориентационная работа

Отчет представляется в произвольной форме (в целом по факультету и в разрезе кафедр).

8. Содействие трудоустройству студентов и выпускников

8.1. Мероприятия, направленные на содействие трудоустройству студентов и выпускников

Кафедра	Наименование мероприятия	Дата проведения	Организаторы	Специальность, группа	Присутствующие гости университета
1	2	3	4	5	6

8.2. Сведения о предприятиях-работодателях, присутствующих на защитах ВКР

Выпускающая кафедра	Специальность	Работодатели, присутствующие на защите ВКР (наименование предприятия)	Кол-во выпускников, получивших приглашение на работу от представителя работодателя
1	2	3	4

8.3. Перечень предприятий, с которыми имеются договоры на подготовку выпускников

Кафедра	Наименование предприятия	Адрес предприятия, телефон	Адрес электронной почты	Ф.И.О. руководителя	Кол-во работающих выпускников	Специальности, по которым трудоустроены выпускники
1	2	3	4	5	6	7

8.4. Информация о поступивших заявках на трудоустройство выпускников от предприятий на факультеты и выпускающие кафедры в течение учебного года

Направление (специальность)		Число выпускников	Поступившие заявки на выпускников	
код	наименование		Наименование предприятия	Количество (чел.)
1	2	3	4	5

9. Международное сотрудничество

Отчет представляется в произвольной форме (в целом по факультету и в разрезе кафедр).

10. Выполнение деканом факультета должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями ОГУ

- организация исполнения решений Ученого Совета и НМС ОГУ, приказов ректора, распоряжений;
- организация и совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса и научной деятельности;
- непосредственное управление воспитательной работой в институте (на факультете);
- непосредственное руководство деятельностью института (факультета) по охране труда, решение вопросов материально-бытового обеспечения студентов и аспирантов.

Творческая работа декана факультета по:

- развитию инновационной деятельности кафедр и научных школ, направленной на внедрение результатов научных исследований и разработок в производство и образовательный процесс;
- направлению научных работ на конкурсы грантов и на конкурсы участия в различных Научно-технических программах;
- внедрению в образовательный процесс современных информационных и телекоммуникационных технологий;
- другим направлениям деятельности.

11. Анализ недостатков в работе кафедр и факультета в целом в 201_/201_ учебном году, предложения по их устранению (план мероприятий) на 201_/201_ уч. год.

.....

12. Предложения для включения в план работы Ученого совета на 201_/201_ учебный год

.....

19 Рекомендации государственной аттестационной комиссии по выполнению отчета

Рекомендации государственной аттестационной комиссии в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ по выполнению отчета

1. Отчет ГАК

1.1. По окончании работы государственных аттестационных комиссий составляется отчет по каждой специальности отдельно, который обсуждается на Ученом совете факультета.

1.2. Отчеты представляются в двух экземплярах первому проректору в течение 14 дней после завершения итоговой государственной аттестации (предварительно необходимо сверить цифры по п.4, 5 отчета ГАК с данными учебного отдела института).

Код специальности (направления подготовки) указывается в соответствии с лицензией по ОКСО.

1.3. По специальностям, проходящим процедуру государственной аккредитации в связи с первым выпуском, отчет ГАК составляется в пяти экземплярах и представляется первому проректору в течение двух дней после завершения итоговой государственной аттестации (предварительно необходимо сверить цифры по п. 4, 5 отчета ГАК с данными учебного отдела института).

1.4. В отчете ГАК, наряду с вопросами, которые сочтет нужными рассмотреть председатель, должны быть отражены: состав ГАК, перечень аттестационных испытаний, характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности, результаты государственных аттестационных испытаний; недостатки в подготовке студентов. В отчете также даются рекомендации по повышению качества подготовки специалистов.

2. Образец оформления титульного листа и рекомендуемая форма отчета ГАК представлены в приложении 1.

3. Требования к оформлению отчета приведены в приложении 2.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления производством

**ОТЧЕТ
государственной аттестационной комиссии
по специальности
080502.65 Экономика и управление на предприятии
(по отраслям)**

1. Состав государственной аттестационной комиссии

Состав государственной аттестационной комиссии утвержден приказом ректора Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ от _____ № _____.

Экзаменационная комиссия по приему итогового государственного междисциплинарного экзамена (итогового экзамена по дисциплине _____) по специальности _____

(код и название специальности)

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Место работы, должность
Председатель ГЭК:		
Косолапов О.В.	канд. экон. наук	Начальник управления по недропользованию по Оренбургской области
Члены комиссии:		
Пасечникова Л.В.	д-р экон. наук, профессор	Декан экономического факультета
Ермакова Ж.А.	д-р экон. наук, профессор	Профессор кафедры экономики и управления производством
Свечникова В.В.	канд. экон. наук	Зав. кафедрой экономики и управления производством
....		
Секретарь комиссии:		
Сидорова О.В.	-	Ст. преподаватель кафедры экономики и управления производством

Экзаменационная комиссия по защите выпускной квалификационной работы по специальности _____

(код и название специальности)

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Место работы, должность
Председатель ГАК:		
Косолапов О.В.	канд. экон. наук	Начальник управления по недропользованию по Оренбургской области
Члены комиссии:		
Пасечникова Л.В.	д-р экон. наук, профессор	Декан экономического факультета

Ермакова Ж.А.	д. э. н., профессор	Профессор кафедры экономики и управления производством
Свечникова В.В.	канд. экон. наук	Зав. кафедрой экономики и управления производством
Секретарь комиссии:		
Сидорова О.В.	-	Ст. преподаватель кафедры экономики и управления производством

2. Перечень аттестационных испытаний, входящих в процедуру итоговой государственной аттестации

2.1. Государственный междисциплинарный экзамен по специальности (итоговый экзамен по дисциплине _____)

2.2. Защита дипломной работы (проекта).

3. Характеристика общего уровня подготовки студентов

В п. 3 должны быть раскрыты следующие вопросы: уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении; качество выполнения ВКР; соответствие тематики ВКР современному состоянию науки и экономики; характеристика знаний студентов, выявленных на государственных аттестационных экзаменах.

Обязательным является заполнение таблиц 1 и 2.

Таблица 1

Результаты итогового междисциплинарного экзамена (экзамена по дисциплине _____)

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
		кол-во	%	очная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Допущены к экзамену						
2	Сдавали экзамен						
3	Сдали экзамен с оценкой:						
3.1	отлично						
3.2	хорошо						
3.3	удовлетворительно						
3.4	неудовлетворительно						
4	Средний балл						

Результаты защит дипломных работ (проектов)

№ п/п	Показатели	Всего		Формы обучения			
		кол-во	%	очная		заочная	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Принято к защите дипломных работ (др), проектов (дп)						
2	Защищено др/дп						
3	Оценки др/дп:						
3.1	отлично						
3.2	хорошо						
3.3	удовлетворительно						
3.4	неудовлетворительно						
4	Количество др/дп выполненных:						
4.1	по темам, предложенным студентами						
4.2	по заявкам предприятий						
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
5	Количество др/дп рекомендованных:						
5.1	к опубликованию						
5.2	к внедрению						
5.3	внедренных						
6	Количество дипломов с отличием						

4. Недостатки в подготовке студентов

5. Выводы и рекомендации по повышению качества подготовки специалистов

Председатель государственной
аттестационной комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Члены государственной
аттестационной комиссии:

Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия
Подпись	И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Ректор Орского гуманитарно-технологического

института (филиала) ОГУ

Подпись

И.О. Фамилия

Требования к оформлению отчета

1. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Межстрочный интервал – одинарный.

Выравнивание текста по ширине.

2. Размеры полей:

а) левое – 20 мм;

б) правое – 10 мм;

в) верхнее и нижнее – 20 мм.

2. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки, размер – 12 пт.

20 Приложения
Приложение А (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Согласовано:
Проректор по учебной работе
ГОУ ОГУ

_____ А. Д. Проскурин
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Ректор ОГТИ (филиала)
ГОУ ОГУ

_____ Г. А. Мелекесов
« ____ » _____ 20__ г.

Номер внутривузовской регистрации

**Основная образовательная программа
высшего профессионального образования**

Направление подготовки
080100 Экономика

ФГОС ВПО утвержден приказом Минобрнауки
21 декабря 2009г. №747

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Орск 20__

Приложение Б (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Прикладная информатика в экономике»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Г.П. Шолохова

“ ____ ” _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б2. В.ОД.1 «ИНФОРМАТИКА»

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит,
Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Орск 20__

Приложение В (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Экономики и управления производством»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Г.П. Шолохова

“ _____ ” _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Орск 20__

Приложение Г (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Кафедра «Менеджмента»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ Г.П. Шолохова

“ _____ ” _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
080200 Менеджмент

Магистерская программа
Маркетинговое управление

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Орск 20__

**Программа практики «Учебная практика» /сост.
К.С. Петров – Орск : ОГТИ (филиал) ОГУ, 20__ . - 23 с.**

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "21" декабря 2009 г. № 747.

Составитель _____ К.С. Петров
_____.20__ г. (подпись)

Программа практики одобрена на заседании методической комиссии по направлению подготовки 080100 Экономика
" ____ " _____ 20__ г., протокол № _____

Программа зарегистрирована в ОКОАЛ под учетным номером _____

Начальник ОКОАЛ

А.Н. Павлова

личная подпись

расшифровка подписи

дата

© Петров К.С., 20__

© ОГТИ, 20__

Приложение Д (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Экономика и управления производством»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__»_____20__ г., протокол №__

Заведующий кафедрой

В. В. Свечникова

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

АНАЛИЗ И ДИАГНОСТИКА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Орск 20__
259

Приложение Е (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Менеджмента»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ Л. В. Пасечникова

(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Направление подготовки

080200 Менеджмент

Магистерская программа

Маркетинговое управление

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Орск 20__

Приложение Ж (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Кафедра «Экономики и управления производством»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

_____ Т.В. Андреева

« ____ » _____ 20__ г.

Фонд
тестовых заданий
по дисциплине «Макроэкономика»

Направление подготовки
080100 Экономика

Профиль подготовки
Экономика предприятий и организаций,
Бухгалтерский учет анализ и аудит

Орск, 20__

Фонд тестовых заданий предназначен для контроля знаний студентов направления 080100 – Экономика, по дисциплине «Макроэкономика»

Составитель _____ А.А. Коваленко

«__» _____ 20__ г.

Фонд тестовых заданий обсужден на заседании кафедры экономики и управления производством «__» _____ 20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ В.В. Свечникова

Согласовано:

Председатель методической комиссии по направлению 080100 – Экономика

_____ Т. В. Романова

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Начальник ОКОАЛ

А.А. Павлова

Фонд тестовых заданий зарегистрирован в ОКОАЛ под учетным номером _____.

Приложение 3 (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Экономика и управления производством»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ В.В. Тришкина

(подпись)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

АНАЛИЗ И ДИАГНОСТИКА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)

Направление подготовки

080100 Экономика

Профиль подготовки

Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Орск 20__

263

Приложение И (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра «Менеджмента»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой

_____ Л. В. Пасечникова

(подпись)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Направление подготовки

080200 Менеджмент

Магистерская программа

Маркетинговое управление

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Орск 20__

Выписка

из учебного плана по направлению подготовки

080100.62 Экономика, профиль Экономика предприятий и организаций

о трудоемкости дисциплины Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)

индекс дисциплины	Наименование дисциплины	Форма контроля по семестрам					Часов по всем семестрам								
		экзамены	зачеты	КП	КР	К	всего	на экз. + зач	часов на ТО						
									Л	К	П	З	Л	Б	а
Б3.В. ОД.3	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)														
	очная форма обучения						216		6	4	6		0	0	80
	заочная форма обучения						216			2	0		2	85	07
	заочная форма на базе СПО						216 (из них 108час. перееаттестация)				2		0	9	08
	заочная форма на базе ВПО						216				2		0	87	07

Заведующий кафедрой экономики и управления производством _____
наименование кафедры

личная подпись

В.В. Свечникова
расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение К (обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Механико-технологический факультет

Кафедра технологии машиностроения

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Технологическая подготовка производства детали «Корпус»

Пояснительная записка

ОГУ 151001.65.1212.15 ПЗ

Заведующий кафедрой
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата) Н.Б. Абрамова

«Допустить к защите»
«__» _____ 20__ г.

Руководитель
канд. техн. наук, доцент

(подпись, дата) Е.К. Лукненко

Дипломник

(подпись, дата) И.А. Антонова

Консультанты по разделам:

канд. экон. наук, доцент

(подпись, дата) Н.П. Болдырева

канд. пед. наук, доцент

(подпись, дата) А.В. Нефедов

Нормоконтролер
ст. преподаватель

(подпись, дата) Г.А. Акимова

Рецензент

(подпись, дата) Т.Ю. Колиниченко

Орск 20__
266

Приложение Л (обязательное)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Нормативный учет затрат и калькулирование себестоимости продукции
в организации (на примере ЗАО «Орский хлеб»)**

ОГУ 080109.65.3011.15 ОО

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук

(подпись, дата)

Т.В. Романова

«Допустить к защите»
«__» _____ 20__ г.

Руководитель
старший преподаватель

(подпись, дата)

Т.В. Андреева

Дипломник

(подпись, дата)

А.Н. Петрова

Нормоконтролер
преподаватель

(подпись, дата)

Я.Ю. Макарова

Рецензент

(подпись, дата)

О.С. Чикова

Орск 20__

Приложение М (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Индивидуальный план преподавателя

(фамилия)

имя

отчество

год рождения

домашний адрес, № телефона

должность

штатный, совместитель

ученая степень и год присуждения

ученое звание и год присуждения

дата избрания (переизбрания) на должность

Индивидуальный план работы преподавателя определяет организацию труда и является основным документом по планированию и учету работы преподавателя. Планы рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры до начала учебного года. Планы работы заведующих кафедрами визируются деканами факультетов и утверждаются первым проректором.

Итоги выполнения плана за каждый семестр обсуждаются на заседании кафедры и контролируются деканом факультета. Работы, не выполненные преподавателем по неуважительным причинам, включаются в план следующего года без предоставления дополнительного времени.

Общий объем работы для штатных преподавателей устанавливается из расчета шестичасового рабочего дня и количества рабочих дней в году (1540-1554 часа на учебный год).

Права и обязанности преподавателя определены:

- 1) Федеральным законом «Об образовании»;
- 2) Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- 3) Уставом Оренбургского государственного университета;
- 4) Положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ;
- 5) Контрактом.

Общий объем работы преподавателя

№	Наименование работы	План		Факт	
1	Учебная работа				
2	Учебно-методическая работа				
3	Научно-методическая работа				
4	Научно-исследовательская работа				
5	Организационно-методическая работа				
6	Внеучебная работа со студентами				
Итого:					

4.2. Руководство научной работой студентов и аспирантов

№	Наименование темы Г/Б, НИР и ее регистрационный номер	Сроки исполнения		Объем печатных листов, страниц	Время в часах	Выход и форма отчетности
		начало	конец			

4.3. Хоздоговорная НИР

№	Наименование темы Г/Б, НИР и ее регистрационный номер	Сроки исполнения		Объем печатных листов, страниц	Время в часах	Выход и форма отчетности
		начало	конец			

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы	Степень участия	Сроки выполнения работы	Время в часах	Форма отчетности

6. ВНЕУЧЕБНАЯ (ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ) РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

№	Вид работы	Сроки выполнения работы	Время в часах	Форма отчетности

Приложение Н (обязательное)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

АНАЛИЗ КАЧЕСТВА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Кафедра _____

Факультет (институт) _____

Учебный год _____

Примечание

Формы отзывов «Анализ качества посещенного (или открытого) учебного занятия» печатаются кафедрами самостоятельно, заполняются по мере выполнение соответствующих графиков и подшиваются к данному журналу «Анализ качества учебных занятий»

График проведения открытых учебных занятий

№ п/ п	Дата	Время	Аудито- рия	Преподаватель		Вид за- нятия	Дисциплина	Учебная группа (ы)	Тема	Отметка о выполнении (дата, под- пись зав. каф.)
				ФИО	Должность, уч. сте- пень, уч. звание					

Заведующий кафедрой _____ /подпись/

График взаимного посещения учебных занятий

Семестр _____

№ п/п	Дата	Время	Аудитория	Преподаватель, проводящий занятие (ФИО, должность)	Вид занятия	Дисциплина	Учебная группа (ы)	Преподаватель, посещающий занятие (ФИО, должность)	Отметка о выполнении (дата, подпись зав. каф.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заведующий кафедрой _____ /подпись/

График взаимного посещения учебных занятий

Семестр _____

№ п/п	Дата	Время	Аудитория	Преподаватель, проводящий занятие (ФИО, должность)	Вид занятия	Дисциплина	Учебная группа (ы)	Преподаватель, посещающий занятие (ФИО, должность)	Отметка о выполнении (дата, подпись зав. каф.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заведующий кафедрой _____ /подпись/

Анализ качества открытого учебного занятия

Дата проведения занятия _____ Время _____ Аудитория _____

Преподаватель _____
фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень, ученое звание

Дисциплина _____
название

Вид занятия _____
лекция, практическое занятие, лабораторная работа и т. д.

Специальность _____ группа _____ посещаемость (%) _____

Тема занятия _____

Оценка качества проведенного занятия

Показатели качества	Оценка по 5-балльной шкале (0-5 баллов)
1 Владения материалом	
2 Научность, новизна материала	
3 Структурированность материала занятия (цель, задачи, последовательность изложения, наличие выводов)	
4 Связь теории и практики. Наличие межпредметных связей	
5 Доказательность, использование проблемных ситуаций	
6 Наглядность и доступность изложения материала	
7 Рациональное использование времени, удовлетворительный темп подачи материала	
8 Культура ведения занятия (культура речи, манера держать себя, манера ведения занятия)	
9 Контакт со студентами и реакция аудитории	
10 Использование информационных, технологий*	
11 Использование активных и интерактивных форм ведения занятия*	

**-показатель может отсутствовать при анализе занятия, если указанных видов технологий и форм его проведения в рабочей программе дисциплины не предусмотрено*

Анализ хода занятия

Особые достоинства проведенного занятия

Существенные недостатки проведенного занятия

Рекомендации и пожелания

Занятие посетили:

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | _____ | _____ |
| | Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание | подпись |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |

С отзывом ознакомлен

_____	_____
подпись	дата

Анализ качества посещенного учебного занятия

Дата проведения занятия _____ Время _____ Аудитория _____

Преподаватель _____
фамилия, имя, отчество

должность, ученая степень, ученое звание

Дисциплина _____
название

Вид занятия _____
лекция, практическое занятие, лабораторная работа и т. д.

Специальность _____ группа _____ посещаемость (%) _____

Тема занятия _____

Оценка качества проведенного занятия

Показатели качества	Оценка по 5-балльной шкале (0-5 баллов)
1 Владения материалом	
2 Научность, новизна материала	
3 Структурированность материала занятия (цель, задачи, последовательность изложения, наличие выводов)	
4 Связь теории и практики. Наличие межпредметных связей	
5 Доказательность, использование проблемных ситуаций	
6 Наглядность и доступность изложения материала	
7 Рациональное использование времени, удовлетворительный темп подачи материала	
8 Культура ведения занятия (культура речи, манера держать себя, манера ведения занятия)	
9 Контакт со студентами и реакция аудитории	
10 Использование информационных, технологий*	
11 Использование активных и интерактивных форм ведения занятия*	

**-показатель может отсутствовать при анализе занятия, если указанных видов технологий и форм его проведения в рабочей программе дисциплины не предусмотрено*

Особые достоинства проведенного занятия

Существенные недостатки проведенного занятия

Рекомендации и пожелания

Занятие посетили:

1.

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

подпись

С отзывом ознакомлен

подпись

дата