

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

А.В. АБТЮХОВ

«17» января 2019 г.

ПОРЯДОК

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ
В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля), практики по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Порядок) определяет структуру, содержание, этапы разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет), обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 г. №955 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

- Устава БГУ;

- локальных нормативных актов.

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики (далее – Рабочая программа) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), разработанной на основе соответствующего ФГОС ВО, с учётом профессиональных стандартов (при наличии), соответствующей примерной основной образовательной программы, включённой в реестр примерных основных образовательных программ (далее – ПООП), анализа потребностей российского и регионального рынка труда, традиций и достижений научных школ БГУ, образовательных потребностей обучающихся.

1.4. Рабочая программа определяет назначение и место дисциплины (модуля), практики в системе профессиональной подготовки бакалавра (специалиста, магистра), цели и задачи её освоения, требования к результатам освоения, структуру и содержание, учебно-методическое обеспечение деятельности преподавателей и обучающихся в процессе реализации программы.

2. Проектирование Рабочей программы

2.1. Процесс проектирования Рабочей программы включает следующие ключевые аспекты:

2.1.1. Анализ нормативно-правовой документации: ФГОС ВО, ПООП, профессиональных стандартов (при наличии), локальных нормативных актов, учеб-

ного плана, возможностей электронной информационно-образовательной среды БГУ, учебно-методической, научно-методической, материально-технической базы кафедры и Университета в целом.

2.1.2. Изучение и анализ учебников, учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных федеральными учебно-методическими объединениями в сфере высшего образования по укрупнённым группам специальностей и направлений подготовки.

2.1.3. Анализ печатных и электронных ресурсов библиотеки БГУ, возможностей электронно-библиотечных систем (далее – ЭБС), информационных справочных систем (ИС), современных профессиональных баз данных с целью определения учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (модуля), практики для организации самостоятельной работы обучающихся.

2.1.4. Разработку Рабочей программы и её учебно-методического сопровождения в соответствии с запланированными ОПОП ВО результатами обучения, количеством выделенных зачетных единиц, образовательными технологиями, формами организации самостоятельной работы обучающихся, формами промежуточной аттестации (Приложения 1,2,3,4).

2.1.5. Рецензирование Рабочей программы ведущими работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО и (или) научно-педагогическими работниками других кафедр или организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющими учёную степень и (или) учёное звание и образование, соответствующее профилю дисциплины (модуля).

2.1.6. Утверждение Рабочей программы решением кафедры, за которой закреплена её реализация, её согласование с руководителем ОПОП и с заведующим выпускающей кафедрой.

При разработке, утверждении, согласовании, обновлении Рабочей программы должно быть обеспечено соответствие её содержания требованиям ФГОС ВО и локальных нормативных актов.

2.1.7. Обновление Рабочей программы с учётом развития науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы и в соответствии с требованиями ФГОС ВО, локальных нормативных актов (Приложение 5).

2.1.8. Размещение копии утверждённой Рабочей программы в электронной системе обучения и на официальном сайте БГУ.

2.2. Хранение Рабочей программы.

2.2.1. Первый экземпляр Рабочей программы в текстовом и электронном виде хранится на кафедре, ответственной за разработку программы.

2.2.2. Копия Рабочей программы в текстовом и электронном виде предоставляется кафедрой, разработавшей программу, для хранения на выпускающую кафедру.

2.2.3. Копия Рабочей программы хранится в электронной базе данных Университета.

2.3. Содержание и реализация Рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- конкретизация целей и задач освоения дисциплины (модуля), практики на основе требований к результатам освоения ОПОП ВО, установленных в виде компетенций, и планируемых Университетом результатов обучения;

- определение места дисциплины (модуля), практики в структуре ОПОП ВО и её роли в достижении планируемых результатов освоения ОПОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

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

- оптимальное распределение учебного времени, выделенного на контактную работу обучающихся с преподавателем (по темам, видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- совершенствование методики проведения учебных занятий посредством применения инновационных форм их организации, современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;

- формирование мотивации профессионального самосовершенствования, развитие творческого потенциала обучающихся посредством их участия в научно-исследовательской работе;

- отражение в содержании Рабочей программы специфики и потребностей социально-экономического развития региона, результатов анализа требований к компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, запросов работодателей, результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанных с дисциплиной (модулем), практикой.

2.4. Персональную ответственность за качественную разработку и обновление действующей Рабочей программы несёт ведущий преподаватель или руководитель (и) практики, назначенные на текущий учебный год в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре, и заведующий кафедрой.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.5. Учебные поручения, связанные с разработкой и обновлением Рабочих программ, вносятся в индивидуальные планы преподавателей в соответствии с установленными локальными актами нормативами.

2.6. Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Рабочие программы адаптационных дисциплин (модулей) разрабатываются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных потребностей, возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя (Приложения 1, 2):

- титульный лист с указанием наименования дисциплины (модуля);
- цель и задачи освоения дисциплины (модуля);
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- планируемые результаты освоения дисциплины (модуля);
- объем дисциплины и виды учебной работы;
- структура и содержание дисциплины (модуля);
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- образовательные технологии;
- фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- методические указания по освоению дисциплины (модуля).

Разработчик программы дисциплины (модуля) может включить в состав рабочей программы также иные сведения и (или) материалы.

3.2. Программа практики включает в себя (Приложения 3, 4):

- титульный лист с указанием наименования практики;
- цель и задачи практики;
- вид, тип, способ и форма (формы) проведения практики;
- место практики в структуре образовательной программы;
- планируемые результаты обучения при прохождении практики;
- объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;
- структура и содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включающее перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

В состав программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

3.3. Оценочные средства разрабатываются и представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на основе требований соответствующего локального нормативного акта.

4. Обновление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики подлежит обновлению (при необходимости), целью которого является гибкое реагирование на потребности рынка труда, необходимость учёта новых достижений науки и техники.

4.2. Основанием для обновлений Рабочих программ являются результаты мониторинга развития науки и системы образования, анализ реализации образовательной программы, результаты самообследования, акты административных проверок, внутреннего аудита, изменения в учебно-методическом, информационном, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОПОП, запросы работодателей и другие факторы.

4.3. Сроки обновления Рабочих программ - до 1 мая текущего учебного года.

4.4. Обновление Рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик может происходить в части всех структурных компонентов программы в соответствии с п.3 настоящего Порядка (Приложение 5).

Обновление Рабочих программ должно соответствовать изменениям, внесенным в учебные планы.

4.5. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, обновляются и утверждаются решением кафедры и согласовываются с руководителем ОПОП.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

5.2. Дополнения и изменения в настоящий Порядок утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

5.4. Порядок по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Порядка.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«*НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*»

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) программы

(наименование направленности программы)

Квалификация (степень) выпускника:

Форма обучения: _____

20__ год

Рецензент(ы):

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность, учёная степень и (или) учёное звание)

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность)

Рабочая программа разработана для преподавания дисциплины _____ (наименование дисциплины), относящейся к _____ (базовой или вариативной части ОПОП или являющейся факультативом) студентам _____ (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) уровень высшего образования _____ (бакалавриат, специалитет, магистратура) по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование направления подготовки/специальности), направленность (профиль) _____, в _____ семестре. Язык преподавания - русский.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование), утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ № _____, с учётом профессионального (ых) стандарта(ов) (при наличии ПС, в случае формирования в процессе реализации дисциплины профессиональных компетенций, необходимо указать наименование профессионального (ых) стандарта (ов) и атрибуты утверждения), примерной основной образовательной программы (при наличии указать наименование ОПОП и атрибуты утверждения).

Содержание

С

1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1.	Цель дисциплины	
1.2.	Задачи дисциплины	
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
3.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
3.1.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	
3.2.	Дескрипторные характеристики формируемых компетенций	
3.3.	Распределение дескрипторных характеристик формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины	
3.4.	Уровни сформированности компетенций	
4.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
4.1.	Общая трудоемкость дисциплины в зачётных единицах и академических часах	
4.2.	Объём с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	
5.	СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	
5.1.	Тематический план с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	
5.2.	Содержание разделов (тем) дисциплины	
5.3.	Тематика занятий лекционного и семинарского типов	
5.4.	Самостоятельное изучение обучающимися разделов (тем) дисциплины	
6.	ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
6.1.	Организация текущего контроля	
6.2.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	
7.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	
8.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
8.1.	Паспорт фонда оценочных средств (соотнесение дескрипторных характеристик компетенции и оценочных средств)	
8.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по дисциплине	
8.3.	Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине	
8.4.	Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения студентов (при наличии)	
9.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА	
9.1.	Основная учебная литература	
9.2.	Дополнительная учебная литература	
9.3.	Периодические издания	
10.	РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	
11.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	
12.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
13.	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель(и) (1-2):

- _____;
- _____.

Задачи (3-5):

- _____;
- _____;
- _____.

Примечание:

- цели и задачи являются системообразующим элементом построения рабочей программы, определяющим её содержательный, операционально-технологический и контрольно-оценочный компоненты;

- цель изучения дисциплины должна быть соотнесена с общими целями ОПОП, задачи должны охватывать теоретико-познавательный и практический компоненты профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся;

- цели и задачи освоения дисциплины конкретизируются на основе требований к результатам обучения, установленных в виде компетенций и их дескрипторных характеристик.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к _____ (базовой или вариативной части ОПОП или является факультативом). Дисциплина является _____ (обязательной для освоения или элективной дисциплиной или факультативом) в _____ семестре.

Примечание:

- необходимо указать связь учебной дисциплины (модуля) с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана, практиками;

- указываются требования к предварительной подготовке обучающегося (при наличии).

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

3.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

(Код, формулировка компетенции) _____ (в скобках указывается соответствующий код трудовой функции из профессионального стандарта).

Примечание:

- профессиональные компетенции (ПК) соотносятся с обобщёнными трудовыми функциями и трудовыми функциями, имеющими отношение к профессиональной деятельности выпускника в соответствии с требованиями профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии).

3.2. Дескрипторные характеристики формируемых компетенций (планируемые результаты обучения)

Код и формулировка компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции
ОК-1	З1 (ОК-1) Знать _____ У1 (ОК-1) Уметь _____ В1 (ОК-1) Владеть _____
ПК-1	З1 (ПК-1) Знать _____ У1 (ПК-1) Уметь _____ В1 (ПК-1) Владеть _____
Завершение формирования компетенции	Итоговый контроль ПК-1

Примечание:

- дескрипторные характеристики компетенции - это планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), показатели освоения компетенции, которые определяются в категориях: знать, уметь, владеть;

- дескрипторные характеристики компетенции определяются с учётом рекомендаций примерных основных образовательных программ (при наличии), требований профессиональных стандартов (при наличии) к овладению необходимыми трудовыми действиями, умениями и знаниями по соответствующей данной компетенции трудовой функции;

- следует особо отметить случаи, когда дисциплина полностью формирует какую-то компетенцию и (или) завершает формирование компетенции, в таком случае в рамках промежуточной аттестации по дисциплине может быть проведен итоговый контроль формирования компетенции.

3.3. Распределение дескрипторных характеристик формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины

Код дескриптора	Разделы (темы) дисциплины						
	1	2	3	4	5	6	7
ПК-1							
31 (ПК-1)	+						
32 (ПК-1)				+			+
У1 (ПК-1)		+				+	
У2 (ПК-1)							
В1 (ПК-1)			+	+			
В2 (ПК-1)				+			
ПК-2							
31 (ПК-2)					+	+	
У1 (ПК-2)		+			+		
В1 (ПК-2)			+		+		

3.4. Уровни сформированности компетенций

Планируемые результаты обучения	Уровни сформированности компетенции		
	1 Пороговый	2 Повышенный	3 Высокий
ЗНАТЬ			
31 (ПК-1)_____			
32 (ПК-1)_____			
.....			
УМЕТЬ			
У1 (ПК-1)_____			
У2 (ПК-1)_____			
.....			
ВЛАДЕТЬ			
В1 (ПК-1)_____			
В2 (ПК-1)_____			
.....			

Примечание:

- под уровнем освоения компетенции понимается степень готовности и способности выпускника, освоившего образовательную программу, к решению различных по виду и сложности профессиональных задач;

- в качестве планируемых результатов обучения для конкретного уровня освоения компетенции могут быть выделены не все предложенные категории («владеть (навыком, методом, способом, технологией и пр.)», «уметь» и «знать»), а только их часть;

- уровни сформированности компетенции:

- пороговый уровень (обязательный для всех обучающихся и определяется минимально допустимой выраженностью основных характеристик компетенции);

- повышенный уровень (характеризуется превышением минимальных показателей сформированности компетенции на пороговом уровне);

- высокий уровень (определяется максимально возможной выраженностью основных характеристик компетенции).

4. Организационно-методические данные дисциплины

4.1. Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах и академических часах.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _____ зачетные единицы, _____ часа.

4.2. Объём с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Виды учебной работы	Всего (часы)
Контактная работа обучающегося с преподавателем (аудиторная)	
<i>Занятия лекционного типа (Л)</i>	
<i>Занятия семинарского типа:</i>	
семинары (С)	
практические занятия (ПЗ)	
практикумы (П)	
лабораторные работы (ЛР)	
<i>Групповые консультации (ГК)</i>	
Контактная работа обучающегося с преподавателем (внеаудиторная), в т.ч. с использованием ресурсов электронной системы обучения	
<i>Групповые консультации (ГК)</i>	
<i>Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (ИК)</i>	
<i>Коллоквиумы</i>	
<i>Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) (КР)</i>	
Форма промежуточной аттестации	
Самостоятельная работа обучающихся (СР): <i>выполнение практических контрольных заданий (ПКЗ), контрольной работы (К), реферата (Р); самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к занятиям семинарского типа, текущему контролю и т.д.)</i>	

Примечание:

- объём дисциплины и виды учебной работы указываются в соответствии с учебным планом;

- учебная нагрузка обучающегося, отводимая для выполнения курсовой работы (при наличии), указывается из объема самостоятельной работы обучающихся, как правило, в объеме 10 часов;

- указываются виды самостоятельной работы обучающихся: подготовка к коллоквиуму, подготовка реферата, подготовка к деловой игре, выполнение практических контрольных заданий, самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к занятиям семинарского типа, текущему контролю и т.д.).

- контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде;

- необходимо указать, если при реализации дисциплины используются ресурсы электронной системы обучения БГУ.

5. Содержание и структура дисциплины

5.1. Тематический план с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество часов					
	Всего	Контактная аудиторная работа преподавателя с обучающимся				СР
		Л	С	ПЗ	ЛР	
Тема 1						
Тема 2						
.....						
<i>Итого:</i>						

Примечание: в случае, когда дисциплина полностью формирует компетенцию и (или) завершает формирование компетенции, одним из разделов дисциплины может быть выполнение проекта, формирование портфолио или другой вид комплексной проверки сформированности компетенции в целом.

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Тема №1. _____

Тема №2.

Примечание: указывается краткое содержание разделов (тем) дисциплины

5.3. Тематика занятий лекционного и семинарского типов

№	Тематика занятий лекционного типа	Тематика занятий семинарского типа		
		Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы
1	Тема 1 _____			
2	Тема 2 _____			
3			

5.4. Самостоятельное изучение обучающимися разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	
2	
.....	

6. Требования к уровню освоения программы и формы контроля

Требования к уровню освоения программы дисциплины определяются планируемыми результатами обучения для конкретного уровня освоения компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Формы текущего контроля: _____.

Форма промежуточной аттестации: _____.

6.1. Организация текущего контроля

Вид занятий	Номер контр. точки	Разделы (темы) программы, подлежащие контролю								Форма контроля	Сроки проведения
		1	2	3	4	5	6	7	...		
1	2	3								4	5
Лекции	Л-1	*	*							Письменная контрольная работа	5 нед.
	Л-2			*	*	*				Компьютерное тестирование	11 нед.
	Л-3							*		...	16 нед.
Семинары	П-1		*		*					Письменная контрольная работа	6 нед.
	П-2					*	*			Коллоквиум	14 нед.
Лабораторные работы	ЛР-1	*		*						Защита лабораторных работ	8 нед.
	ЛР -2		*					*		Защита лабораторных работ	12 нед.
	ЛР -3									Защита лабораторных работ	18 нед.
Самостоятельная работа	С-1	*						*		Эссе	7 нед.
	С-2		*	*		*	*			Защита реферата	Выдача – 4 неделя Защита – 13 неделя
	С-3				*	*		*		Защита проекта	Выдача – 1 неделя Защита – 17 неделя

Примечание:

- требования к проведению текущего контроля успеваемости обучающихся, система оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления сту-

дентов по результатам промежуточной аттестации определяются соответствующим локальным нормативным актом;

- текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах: устный и письменный опрос, контрольная работа, коллоквиум, эссе, защита портфолио, реферата, проекта, творческой работы, выполнение практических контрольных заданий и кейс-заданий, тестирование и др.;

- количество контрольных точек по каждому виду учебных занятий определяется в зависимости от организационно-методических данных дисциплины и выбранных форм и методов текущего контроля.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Примечание:

- разработка учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся осуществляется на основании требований соответствующего локального нормативного акта к планированию, содержанию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся;

- описываются виды самостоятельной работы (подготовка исследовательского проекта, эссе, составление инфографики, разработка алгоритма, технологической карты и т.п.); образовательные технологии, применяемые для самостоятельной работы обучающихся (методические рекомендации по подготовке презентаций, реферата, портфолио и т.п.).

7. Образовательные технологии, инновационные формы учебных занятий

В соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в высшей школе, в процессе освоения программы дисциплины реализуются следующие инновационные формы учебных занятий на основе использования современных образовательных технологий:

1. _____
2. _____

Номер раздела (темы) дисциплины	Вид занятия	Инновационная форма учебного занятия	Количество часов
Итого:			

Примечание:

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

- объем инновационных форм учебных занятий, проводимых с использованием активных и интерактивных образовательных технологий, должен составлять, как правило, не менее 10% от общего объема контактной аудиторной работы;

- необходимо в программе указать, если при реализации дисциплины контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде;

- особенности организации инновационных форм учебных занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий определяются соответствующим локальным нормативным актом.

8. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию, процедуре утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы устанавливается соответствующим локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств (соотнесение дескрипторных характеристик компетенции и оценочных средств).

Код и формулировка компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции	Наименование оценочного средства (процедуры оценивания)
ОК-1	ЗНАТЬ	
	31 (ОК-1) _____	
	32 (ОК-1) _____	
	
	УМЕТЬ	
	У1 (ОК-1) _____	
	У2 (ОК-1) _____	
	
	ВЛАДЕТЬ	
	В1 (ОК-1) _____	
	В2 (ОК-1) _____	
	
Компетенция ПК-1 итоговый контроль		<i>Выполнение комплексного практического задания или защита проекта или портфолио</i>

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по дисциплине (Приложение 1).

Примечание:

- в п. 8.2. представляются типовые контрольные задания: перечень примерных вопросов и заданий для подготовки к зачёту (экзамену); примерный перечень тем курсовых работ (при наличии); образцы тестовых заданий (АПИМ) по дисциплине;

- в Приложении 1 представляется полный перечень типовых контрольных заданий и иных оценочных материалов, необходимых для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по дисциплине (модулю) в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств (п. 8.1.).

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (Приложение 1).

Примечание:

- в п 8.3. представляется описание шкал и критерии оценивания (при использовании традиционных форм аттестации (зачет, экзамен) шкалы оценивания могут быть «зачет-незачет», «зачет с оценкой», «оценка» по пятибалльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»);

- в Приложении 1 представляется полный объем методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, требования к выполнению и критерии оценивания результатов обучения при использовании различных процедур оценивания (портфолио, эссе, реферата, доклада, деловой игры, дискуссии, практического контрольного задания и т.п.)

8.4. Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения студентов (при наличии).

Примечание: при использовании балльно-рейтинговой системы оценивания или других систем необходимо описать принципы выставления баллов и дальнейшего перевода этих баллов в традиционные шкалы оценивания «зачет-незачет», «зачет с оценкой», «оценка» по пятибалльной шкале).

9. Учебно-методическая литература

9.1. Основная учебная литература

9.2. Дополнительная учебная литература

9.3. Периодические издания

Примечание:

- в перечень основной учебной литературы включается, как правило, 2-3 учебника и (или) учебных пособия, при этом приоритет отдается изданиям, имеющим гриф Минобрнауки России для высшего образования и (или) УМО по соответствующему направлению подготовки (специальности), изданных по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля и специальным дисциплинам преимущественно за последние 5 лет, по естественнонаучным, математическим, общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет;

- список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники, учебные пособия, справочно-библиографическую литературу (отраслевые энциклопедии, справочники, словари), научную литературу;

- список периодических изданий должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке Университета;

- перечень учебно-методической литературы оформляется в соответствии с ГОСТами, определяющими общие требования и правила составления библиографических описаний: ГОСТ 7.82-2001., ГОСТ 7.1-2003., ГОСТ Р 7.0.11-2011 (<http://protect.gost.ru/>);

- при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями основной литературы и дополнительной литературы, перечисленной в Рабочих программах, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

10. Ресурсы сети «Интернет»

Примечание: в перечне ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются официальные сайты порталов, необходимых для освоения дисциплины.

11. Информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (ИС)

В процессе реализации программы дисциплины используется компьютерное оборудование, снабженное соответствующим лицензионным программным обеспечением:

Примечание:

- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – это процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов; информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации;

- процесс реализации образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин);

- при разработке и обновлении рабочей программы дисциплины указываются используемые при реализации программы электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий);

- в случае использования при реализации программы дисциплины ресурсов электронного обучения в качестве системы управления электронной системой обучением (далее – ЭСО) в БГУ указывается система MOODLE (<https://eso-bgu.ru>); порядок применения ЭСО, представляющей собой целостную образовательную среду для электронного обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, определяется соответствующим локальным нормативным актом.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование учебных аудиторий, специальных помещений	Перечень оборудования и технических средств обучения
1		
2		

Примечание:

- требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы устанавливаются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- конкретные требования к материально-техническому обеспечению определяются в ПООП;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду БГУ;

- допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Приложения

Приложение 1 Фонд оценочных средств

Приложение 2 Рецензия на рабочую программу дисциплины

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗРАБОТАНА:

_____	_____	(Ф.И.О)	_____
(должность)	подпись		дата
_____	_____	(Ф.И.О)	_____
(должность)	подпись		дата

УТВЕРЖДЕНА:

кафедрой _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СОГЛАСОВАНА:

Руководитель ОПОП _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Примерный шаблон рабочей программы дисциплины,
разработанной в соответствии с ФГОС ВО 3++

Приложение 2

к Порядку разработки и утверждения
рабочей программы дисциплины (модуля),
практики по образовательным
программам бакалавриата, специалитета,
магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский госу-
дарственный университет имени академика
И.Г. Петровского»
от «17» января 2019 г., протокол №1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«*НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*»

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) программы

(наименование направленности программы)

Уровень высшего образования

Форма обучения: _____

20__ год

Рецензент(ы):

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность, учёная степень и (или) учёное звание)

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность)

Рабочая программа разработана для преподавания дисциплины _____ (наименование дисциплины), относящейся к _____ модулю _____ (обязательной части ОПОП или части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений, или являющейся факультативом) студентам _____ (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) уровень высшего образования _____ (бакалавриат, специалитет, магистратура) по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование направления подготовки/специальности), направленность (профиль) программы _____, в _____ семестре. Язык преподавания - русский.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование), утвержденного приказом Минобрнауки России от _____ № _____, с учётом профессионального (ых) стандарта(ов) (при наличии ПС, в случае формирования в процессе реализации дисциплины профессиональных компетенций, необходимо указать наименование профессионального (ых) стандарта (ов) и атрибуты утверждения), примерной основной образовательной программы (при наличии указать наименование ПООП и атрибуты утверждения).

Содержание

С

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1.	Цель дисциплины	
1.2.	Задачи дисциплины	
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
3.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
3.1.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	
3.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
4.	ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
5.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
5.1.	Структура дисциплины.....	
5.2.	Содержание дисциплины	
5.3.	Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины	
5.4.	Тематика занятий лекционного и семинарского типов.....	
6.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
6.1.	Самостоятельное изучение обучающимися разделов (тем) дисциплины	
6.2.	Виды самостоятельной работы	
7.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
8.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
8.1.	Паспорт фонда оценочных средств	
8.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине.....	
8.3.	Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине	
9.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
9.1.	Основная учебная литература.....	
9.2.	Дополнительная учебная литература.....	
9.3.	Периодические издания.....	
9.4.	Интернет-ресурсы.....	
9.5.	Перечень информационных технологий, используемых при реализации дисциплины и программное обеспечение.....	
9.6.	Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	
10.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
11.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
11.1.	Методические указания для преподавателей по реализации дисциплины	
11.2.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1. Цель освоения дисциплины: _____.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- _____;
- _____.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к _____ (обязательной части ОПОП или части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений, или является факультативом). Дисциплина входит в модуль «_____», является _____ (обязательной для освоения или элективной дисциплиной, факультативом) в _____ семестре.

Изучение дисциплины опирается на знания обучающихся, полученные в ходе освоения дисциплин _____.

Примечание:

- необходимо указать связь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана, практиками;
- указываются требования к предварительной подготовке обучающегося (при наличии).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

(Код, наименование компетенции) _____ (для профессиональных компетенций в скобках необходимо указать соответствующий код трудовой функции профессионального (ых) стандарта (ов) (при наличии)).

Примечание: УК (универсальные компетенции), ОПК (общепрофессиональные компетенции) устанавливаются ФГОС ВО; ПК (профессиональные компетенции) могут быть установлены ОПОП в качестве обязательных (ПКО) и (или) рекомендуемых (ПКР); ПКС (специальные профессиональные компетенции, устанавливаемые Университетом, исходя из направленности (профиля) ОПОП, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)).

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1	УК-1.1. Знает: _____	Знает: 31 (УК-1.1.) _____ 32 (УК-1.1.) _____
	УК-1.2. Умеет: _____	Умеет: У1 (УК-1.2.) _____ У2 (УК-1.2.) _____
	УК-1.3. Владеет: _____	Владеет: В1 (УК-1.3.) _____ В2 (УК-1.3.) _____
ОПК-1	ОПК-1.1. Знает: _____	Знает: 31 (ОПК-1.1.) _____
	ОПК-1.2. Умеет: _____	Умеет: У1 (ОПК-1.2.) _____
	ОПК-1.3. Владеет: _____	Владеет: В1 (ОПК-1.3.) _____

Примечание:

- Университет устанавливает в ОПОП индикаторы достижения компетенций: УК, ОПК и, при наличии, ПКО – в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ПООП;

ПКР и ПКС (при наличии) – самостоятельно;

- Университет самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям), которые должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

- результаты обучения – это ожидаемые и измеряемые «составляющие» компетенций: знания, практические умения, опыт деятельности, которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся после освоения той или иной дисциплины (модуля).

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет _____ зачетные единицы, _____ часа.

Виды учебной работы	Всего (часы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная работа)	
Занятия лекционного типа	
Лекции (Л)	
Занятия семинарского типа:	
семинары (С)	
практические занятия (ПЗ)	
практикумы (П)	
лабораторные работы (ЛР)	
Групповые консультации (ГК)	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (внеаудиторная)	
Групповые консультации (ГК)	
Индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (ИК)	
Коллоквиумы	
Выполнение курсовых работ (КР)	
Самостоятельная работа обучающихся (СР): _____	
Форма промежуточной аттестации: _____	

Примечание:

- контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде;

- объём дисциплины и виды учебной работы (контактной аудиторной и самостоятельной работы обучающихся) указываются в соответствии с учебным планом;

- учебная нагрузка обучающегося, отводимая для выполнения курсовой работы (при наличии), указывается из объёма самостоятельной работы обучающихся, как правило, в объёме 10 часов;

- указываются предусмотренные Рабочей программой виды самостоятельной работы обучающихся: подготовка к коллоквиуму, подготовка реферата, подготовка к деловой игре, выполнение практических контрольных заданий, самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к занятиям семинарского типа, текущему контролю и т.д.) и др.; необходимо указать, что при реализации дисциплины используются ресурсы электронной системы обучения БГУ.

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины	Общая трудоёмкость (в акад. часах)	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)				СР (в акад. часах)
		Л	С	ПЗ	ЛР	
Тема 1						
Тема 2						
.....						
Итого						

5.2. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1		
2		

Примечание: содержание дисциплины может быть представлено в описательной (не в табличной) форме.

5.3. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Формируемые компетенции				

5.4. Тематика занятий лекционного и семинарского типов

№	Тематика лекций	Тематика занятий семинарского типа		
		Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы
1				
2				

Примечание:

- содержание занятий лекционного и семинарского типов, вопросы для обсуждения, задания для самостоятельной работы, список литературы представляются в форме комплекта учебно-методических материалов, который размещается в соответствующем разделе электронной системы обучения БГУ <https://eso-bgu.ru/>

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Самостоятельное изучение обучающимися разделов (тем) дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

6.2. Виды самостоятельной работы

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды самостоятельной работы

Примечание:

Примерный перечень видов самостоятельной работы обучающихся:

1. Подготовить исследовательский проект на одну из предложенных тем...
2. Написать эссе ...
3. Проанализировать нормативные документы и определить...
4. Разработать алгоритм поведения... с точки зрения нормативно-правовых документов.
5. Подготовить речь для выступления на... по теме ...
6. Разработать сценарий (конспект) мероприятия...
7. Разработать программу деятельности... (по выбранной обучающимся направленности).
8. Разработать проект игры...
9. Описать концепцию ...
10. Подготовить презентацию ...

7. Образовательные технологии

Вид занятия	Наименование раздела (темы) дисциплины	Образовательные технологии	Объём, ауд. часов (в т.ч. в интерактивной форме)
Итого			

Примечание:

- при проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей);

- объем учебных занятий, проводимых с использованием интерактивных образовательных технологий, определяется планируемыми результатами обучения по дисциплине и должен составлять не менее 10% от общего объема контактной аудиторной работы.

8. Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию, процедуре утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы устанавливается соответствующим локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств по дисциплине представлен в Приложении 1.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства (процедуры оценивания)
УК-1	УК-1.1. Знает:	З1 (УК-1.1.) Знает:	
	УК-1.2. Умеет:	У1 (УК-1.2.) Умеет:	
	УК-1.3. Владеет:	В1 (УК-1.3.) Владеет:	
ОПК-1	ОПК-1.1. Знает:	З1 (ОПК-1.1.) Знает:	
	ОПК-1.2. Умеет:	У1 (ОПК-1.2.) Умеет:	
	ОПК-1.3. Владеет:	В1 (ОПК-1.3.) Владеет:	

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (Приложение 1).

Примечание:

- в п. 8.2. представляются типовые контрольные задания: перечень примерных вопросов и заданий для подготовки к зачёту (экзамену); примерный перечень тем курсовых работ (при наличии); образцы тестовых заданий (АПИМ) по дисциплине;

- в Приложении 1 представляется полный перечень контрольных заданий и иных оценочных материалов, необходимых для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по дисциплине в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств (п. 8.1.).

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (Приложение 1).

Примечание:

- в п. 8.3. представляется описание шкал и критерии оценивания (при использовании традиционных форм аттестации (зачет, экзамен) шкалы оценивания могут быть «зачет-незачет», «зачет с оценкой», «оценка» по пятибалльной шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»);

- в Приложении 1 представляется полный объём методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине, требования к выполнению и критерии оценивания результатов обучения при использовании различных процедур оценивания (портфолио, эссе, реферата, доклада, деловой игры, дискуссии, практического контрольного задания и т.п.)

- при использовании рейтинговой технологии оценивания необходимо описать критерии оценки видов работ, выставления баллов и дальнейшего перевода этих баллов в традиционные шкалы оценивания «зачет-незачет», «зачет с оценкой», «оценка» по пятибалльной шкале.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная учебная литература

9.2. Дополнительная учебная литература

9.3. Периодические издания

9.4. Интернет-ресурсы

9.5. Перечень информационных технологий, используемых при реализации дисциплины и программное обеспечение

9.6. Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и профессиональные базы данных

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование учебных аудиторий, специальных помещений	Перечень оборудования и технических средств обучения
1		
2		

11. Методические указания по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для преподавателей по реализации дисциплины

В процессе организации деятельности по освоению обучающимися дисциплины «_____» преподавателю необходимо учитывать следующие аспекты: _____.

Примечание:

Примерный вариант методических указаний для преподавателей по реализации дисциплины.

В процессе организации деятельности по освоению обучающимися дисциплины «_____» преподавателю необходимо учитывать следующие аспекты:

1. Лекции и практические занятия должны носить проблемный характер. Целесообразно использовать современные образовательные технологии проектной деятельности, дискуссионного взаимодействия.

2. Лекционные занятия рекомендуется проводить с использованием презентаций и обсуждений наиболее сложных вопросов.

3. Ведущую роль следует отводить практическим занятиям, на которых необходимо использовать разнообразные приёмы, стимулирующие творческую активность обучающихся: «мозговой штурм», круглые столы, викторины, дебаты и др.

4. Активизировать самостоятельную работу обучающихся, включая различные виды практико-ориентированных заданий.

В методических указаниях для преподавателей по реализации дисциплины могут быть описаны образовательные технологии и особенности их реализации, например:

1. Интерактивные технологии проведения лекционных занятий: проблемная лекция, лекция с запланированными ошибками, лекция – визуализация, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция вдвоём, лекция-консультация, лекция-диалог и др.

2. Интерактивные технологии проведения семинарских и практических занятий: деловая и ролевая игра, веб-квест, сторителлинг, решение ситуационных задач (кейс-метод, метод инцидента), «мозговая атака», проектирование (исследовательский, творческий, информационный проекты), моделирование процессов и ситуаций, технология «Форсайт», проблемный семинар, семинар-диспут, семинар-дебаты и др.

11.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для освоения дисциплина « _____ » обучающемуся необходимо: _____.

Примечание:

Примерный вариант методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины.

Для освоения дисциплина « _____ » обучающемуся необходимо:

1. В ходе лекционных занятий фиксировать основные смысловые единицы темы, ключевые термины и понятия. Изучение лекционных тем необходимо дополнять работой с рекомендованной литературой, Интернет-источниками.

2. Важно уделять особое внимание работе на практических занятиях: активно участвовать в дискуссиях, деловых играх, тренингах, добросовестно выполнять предлагаемые преподавателем упражнения и кейсы, проявлять творчество и инициативу.

3. Необходимо ответственно выполнять самостоятельную работу по дисциплине (подготовка эссе, докладов, рефератов, ментальных карт, анализ нормативных документов, разработка проектов, выполнение самодиагностики и др.). Осуществление данных видов деятельности возможно при наличии:

- навыка работы со справочной и специальной литературой;
- умения применять способы самоорганизации и эффективного распределения своего времени;

- знаний по смежным дисциплинам: « _____ », « _____ » и др.

Контроль по дисциплине предполагает проведение двух самостоятельных письменных работ в течение семестра. По результатам данных работ, качеству выполненных заданий, а также устному ответу на «зачёте» обучающийся аттестуется.

Приложения

Приложение 1 Фонд оценочных средств

Приложение 2 Рецензия на рабочую программу дисциплины

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗРАБОТАНА:

_____ (Ф.И.О) _____
(должность) подпись дата

_____ (Ф.И.О) _____
(должность) подпись дата

УТВЕРЖДЕНА:

кафедрой _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СОГЛАСОВАНА:

Руководитель ОПОП _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»**
(БГУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКИ

(тип практики и (или) направленность практики)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) программы

(наименование направленности программы)

Квалификация (степень) выпускника:

Форма обучения: _____

Рецензент(ы):

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность, учёная степень и (или) учёное звание)

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность)

Рабочая программа разработана для прохождения практики _____ (вид практики, тип практики), относящейся к _____ (базовой или вариативной) части ОПОП студентов _____ (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование направления подготовки/специальности), направленность (профиль) _____, в _____ семестре.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № _____, с учётом профессионального (ых) стандарта(ов) (при наличии ПС, в случае формирования в процессе реализации практики профессиональных компетенций, необходимо указать наименование профессионального (ых) стандарта (ов) и атрибуты утверждения), примерной основной образовательной программы (при наличии указать наименование ПООП и атрибуты утверждения).

1.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1.	Цели практики	
1.2.	Задачи практики	
2.	ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, НАПРАВЛЕННОСТЬ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	
3.	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
4.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	
4.1.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики...	
4.2.	Дескрипторные характеристики формируемых компетенций	
4.3.	Уровни сформированности компетенций	
5.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ПРАКТИКИ	
6.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	
7.	ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
7.1.	Формы отчётности по практике, требования к выполнению отчётной документации	
7.2.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	
8.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
8.1.	Паспорт фонда оценочных средств (соотнесение дескрипторных характеристик компетенции и оценочных средств)	
8.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения при прохождении практики	
8.3.	Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики	
8.4.	Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения студентов (при наличии)	
9.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА	
9.1.	Основная учебная литература	
9.2.	Дополнительная учебная литература	
9.3.	Периодические издания	
10.	РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	
11.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	
12.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
13.	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. Цели и задачи практики

1.1. Цели практики:

- _____;
- _____.

1.2. Задачи практики:

- _____;
- _____;
- _____.

2. Вид практики, тип, направленность, способ и форма её проведения.

Вид практики: _____.

Тип практики: _____.

Направленность практики (при наличии): _____.

Способ проведения практики: _____.

Форма проведения практики: _____.

Место проведения практики: _____.

Обучающийся на практике может работать в качестве _____.

Примечание:

- порядок организации и проведения практики обучающихся, виды, типы, формы и способы её проведения в БГУ определяются соответствующим локальным нормативным актом;

- виды, типы, способы проведения практики устанавливаются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- в качестве места проведения практики указывается база практики или организация, которая может выступить в качестве базы практики: профильные организации или образовательная организация (например, БГУ, факультет или структурное подразделение, выпускающая кафедра);

- при прохождении производственной практики необходимо указать типовые должности по профилю подготовки обучающихся.

3. Место практики в структуре ОПОП

Практика относится к _____ части ОПОП и проводится в _____ семестре.

Примечание:

- необходимо указать связь практики с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана и практиками;

- указываются входные требования для прохождения практики, предварительные условия (при наличии).

4. Требования к результатам обучения при прохождении практики

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

(Код, формулировка компетенции) _____ (в скобках указывается соответствующий код трудовой функции из профессионального стандарта).

Примечание:

- профессиональные компетенции (ПК) соотносятся с обобщёнными трудовыми функциями и трудовыми функциями, имеющими отношение к профессиональной деятельности выпускника в соответствии с требованиями профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии).

4.2. Дескрипторные характеристики формируемых компетенций (планируемые результаты обучения)

Код и формулировка компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции
<i>ОК-1</i>	У1 (ОК-1) Уметь _____ В1 (ОК-1) Владеть _____
<i>ОПК-1</i>	З1 (ОПК-1) Знать _____ У1 (ОПК-1) Уметь _____ В1 (ОПК-1) Владеть _____
<i>ПК-1</i>	У1 (ПК-1) Уметь _____ В1 (ПК-1) Владеть _____
<i>Завершение формирования компетенции</i>	<i>Итоговый контроль ПК-1</i>

Примечание: в качестве планируемых результатов обучения могут быть выделены не все предложенные категории («владеть (навыком, методом, способом, технологией и пр.)», «уметь» и «знать»), а только их часть.

4.3. Уровни сформированности компетенций

Планируемые результаты обучения	Уровни сформированности компетенции		
	1 Пороговый	2 Повышенный	3 Высокий
ЗНАТЬ			
З1 (ПК-1) _____			
З2 (ПК-1) _____			
.....			
УМЕТЬ			
У1 (ПК-1) _____			
У2 (ПК-1) _____			
.....			
ВЛАДЕТЬ			
В1 (ПК-1) _____			
В2 (ПК-1) _____			
.....			

5. Организационно-методические данные практики

Объём практики составляет _____ зачетные единицы, _____ недель, _____ часов.

Примечание: указывается объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах.

6. Содержание практики

Примечание: содержание практики определяется её целями и задачами, требованиями к результатам обучения при прохождении практики, видом, типом, направленностью практики (при наличии).

Примерный вариант оформления содержания практики

Организация практики состоит из трех этапов:

1 этап – мотивационно-подготовительный (организационный);

2 этап – инструментально-технологический (основной);

3 этап – рефлексивно-аналитический (отчетный).

Организационный и отчетный этапы проходят на базе образовательной организации.

Содержание практики структурировано по этапам в соответствии с распределением объемов учебной нагрузки, видами деятельности обучающихся и формами контроля.

Технологическая карта практики

Содержание практики, вид деятельности на практике	Количество часов	Формы текущего контроля	Формы отчётности
1. Мотивационно-подготовительный этап			
1.1. Участие в установочной конференции.	2	Контроль качества рабочего плана-графика практики	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение
1.2. Составление и утверждение рабочего плана-графика практики.	2		
1.3. Написание сочинения-рассуждения	2		
2. Инструментально-технологический			
2.1. Знакомство с базой практики	2	Проверка записей в рабочей тетради и отметок в рабочем плане-графике практики	Записи в рабочей тетради или дневнике практики, результаты выполнения индивидуальных заданий
2.2. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих _____.	2		
2.3. Мониторинг проведения _____, фиксация _____ (20 час.).	20		
2.4. Выполнение индивидуальных заданий, установленных рабочим планом-графиком практики.	40		
3. Рефлексивно-аналитический			
3.1. Подведение итогов практики (оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов, самоанализ результатов практики, подготовка эссе «_____», подготовка публичного отчета).	6	Проверка отчётной документации по практике (зачётного листа, рабочей тетради или дневника практики)	Творческий отчет, рабочая тетрадь (дневник) с электронным приложением
3.2. Участие в итоговой конференции (представление отчета, участие в работе круглого стола) (5 час.)	4		
Итого:			

7. Формы отчётности по практике и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (Приложение 1).

7.1. Формы отчётности по практике, требования к выполнению отчётной документации.

Примечание:

- для оценивания итоговых результатов прохождения практики в соответствии с требованиями соответствующего локального нормативного акта используется форма дифференцированного зачёта (если иное не предусмотрено образовательными стандартами);

- в п.7.1. указывается перечень форм отчётной документации по практике и требования к её выполнению, в Приложении 1 представляются формы отчётной документации по практике (рабочая тетрадь, дневник и др.).

- аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки качества предоставленных отчётных материалов, решения обучающимся в процессе прохождения практики задач, предусмотренных программой практики, отзыва руководителей практики об уровне сформированности у обучающегося компетенций.

7.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

Примечание:

- в п.7.2. описываются виды самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики; разработка учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся осуществляется на основании требований соответствующего локального нормативного акта к планированию, содержанию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию, процедуре утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы устанавливается соответствующим локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств (соотнесение дескрипторных характеристик компетенции и оценочных средств).

Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Дескрипторные характеристики компетенции	Наименование оценочного средства (процедуры оценивания)	Этапы формирования компетенций
ОК-1	ЗНАТЬ		
	З1 (ОК-1) _____		
	УМЕТЬ		
	У1 (ОК-1) _____		
	ВЛАДЕТЬ		
	В1 (ОК-1) _____		
Компетенция ПК-1 итоговый контроль		Выполнение комплексного практического задания или защита проекта или портфолио	

Примечание: этапы формирования компетенций указываются в соответствии с выделенными в рабочей программе этапами организации практики.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по практике (Приложение 1).

Примечание:

- в Приложении 1 представляется полный перечень типовых контрольных заданий, приводятся примеры индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, и иных оценочных материалов, необходимых для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по практике в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств (п. 8.1.).

- примеры типовых и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по практике:

составление плана-графика практики;
подготовка сочинения-рассуждения;
составление перечня нормативно-правовых документов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих организацию _____;
разработка кейсов (практических задач) на основе ситуаций, возникающих при организации _____;
разработка рекомендаций для _____;
провести интервью с участниками _____ и т.п.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) (Приложение 1).

Примечание: см. примечания п.8.3 Приложения 1.

8.4. Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения студентов (при наличии).

9. Учебно-методическая литература

9.1. Основная учебная литература

9.2. Дополнительная учебная литература

9.3. Периодические издания

Примечание: см. примечания п.9 Приложения 1.

10. Ресурсы сети «Интернет»

Примечание: в перечне ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указываются официальные сайты порталов по профилю практики.

11. Информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (ИС)

Примечание: см. примечания п.11 Приложения 1.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Примечание: материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна отвечать требованиям, установленным ФГОС ВО, ПООП (при наличии).

Приложения

Приложение 1 Фонд оценочных средств

Приложение 2 Рецензия на рабочую программу практики

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

РАЗРАБОТАНА:

_____	_____	(Ф.И.О)	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>		<i>дата</i>
_____	_____	(Ф.И.О)	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>		<i>дата</i>

УТВЕРЖДЕНА:

кафедрой _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СОГЛАСОВАНА:

Руководитель ОПОП _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Примерный шаблон программы практики,
разработанной в соответствии с ФГОС ВО 3++

Приложение 4

к Порядку разработки и утверждения
рабочей программы дисциплины (модуля),
практики по образовательным
программам бакалавриата, специалитета,
магистратуры в ФГБОУ ВО «Брянский госу-
дарственный университет имени академика
И.Г. Петровского»
от «17» января 2019 г., протокол №1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

ПРАКТИКИ

(тип практики)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) программы

(наименование направленности программы)

Уровень высшего образования

Форма обучения: _____

20__ год

Рецензент(ы):

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность, учёная степень и (или) учёное звание)

_____ (Ф.И.О.)
(место работы, занимаемая должность)

Рабочая программа разработана для прохождения практики _____ (вид практики, тип практики), относящейся к _____ модулю _____ (обязательной части ОПОП или части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений) студентов _____ (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование направления подготовки/специальности), направленность (профиль) _____, в ____ семестре.

Программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ (код, наименование), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № _____, с учётом профессионального (ых) стандарта(ов) (при наличии ПС, в случае формирования в процессе реализации практики профессиональных компетенций, необходимо указать наименование профессионального (ых) стандарта (ов) и атрибуты утверждения), примерной основной образовательной программы (при наличии указать наименование ПООП и атрибуты утверждения).

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1.	Цель практики	
1.2.	Задачи практики	
2.	ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	
3.	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ...	
4.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	
4.1.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики....	
4.2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	
5.	ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	
6.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	
7.	ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
7.1.	Формы отчётности по практике, требования к выполнению отчётной документации.....	
7.2.	Виды самостоятельной работы обучающихся.....	
8.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
8.1.	Паспорт фонда оценочных средств	
8.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения при прохождении практики.....	
8.3.	Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики.....	
9.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
9.1.	Основная учебная литература.....	
9.2.	Дополнительная учебная литература.....	
9.3.	Периодические издания.....	
9.4.	Интернет-ресурсы.....	
9.5.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики и программное обеспечение.....	
9.6.	Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и профессиональные базы данных	
10.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
11.	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. Цель и задачи практики

1.1. Цель практики: _____.

1.2. Задачи практики:

- _____;
- _____;
- _____.

2. Вид практики, тип, способ и форма её проведения

Вид практики: _____.

Тип практики: _____.

Способ проведения практики: _____.

Форма проведения практики: _____.

Место проведения практики: _____.

Примечание:

- порядок организации и проведения практики обучающихся, виды, типы, формы и способы её проведения в БГУ определяются соответствующим локальным нормативным актом;
- виды и типы практики устанавливаются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) и ПООП (при наличии);
- университет вправе установить дополнительный тип учебной и (или) производственной практик.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика _____ (вид практики, тип практики) относится к _____ модулю _____ (обязательной части ОПОП или части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений) и проводится в _____ семестре.

Примечание: необходимо указать связь практики с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана и практиками.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

(Код, наименование компетенции) _____ (для профессиональных компетенций в скобках необходимо указать соответствующий код трудовой функции профессионального (ых) стандарта (ов) (при наличии)).

При прохождении практики обучающийся осваивает трудовую (ые) функцию (ни):

_____ (необходимо указать соответствующую трудовую функцию профессионального стандарта (при наличии)).

Трудовые действия:

- _____;
- _____;

- _____ (необходимо указать наименование трудовых действий в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии)).

4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
УК-1	УК-1.1. Знает: _____	Знает: З1 (УК-1.1.) _____ З2 (УК-1.1.) _____
	УК-1.2. Умеет: _____	Умеет: У1 (УК-1.2.) _____ У2 (УК-1.2.) _____
	УК-1.3. Владеет: _____	Владеет: В1 (УК-1.3.) _____ В2 (УК-1.3.) _____
ОПК-1	ОПК-1.1. Знает: _____ ОПК-1.2. Умеет: _____ ОПК-1.3. Владеет: _____	Знает: З1 (ОПК-1.1.) _____ Умеет: У1 (ОПК-1.2.) _____ Владеет: В1 (ОПК-1.3.) _____

5. Объём практики

Объём практики составляет _____ зачетные единицы, _____ недель, _____ часов.

Примечание: указывается объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах в соответствии с учебным планом.

6. Содержание практики

Примечание:

- содержание практики определяется её целями и задачами, требованиями к результатам обучения при прохождении практики, видом и типом практики;

- содержание практики структурируется по этапам в соответствии с распределением объёмов учебной нагрузки, видами деятельности обучающихся и заданиями для прохождения практики, формами контроля (см. примечание п.6 Приложения №3).

7. Формы отчётности по практике и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся (Приложение 1).

7.1. Формы отчётности по практике, требования к выполнению отчётной документации.

Примечание:

- для оценивания итоговых результатов прохождения практики в соответствии с требованиями соответствующего локального нормативного акта используется форма дифференцированного зачёта (если иное не предусмотрено образовательными стандартами);

- в п.7.1. указывается перечень форм отчётной документации по практике и требования к её выполнению, в Приложении 1 представляются формы отчётной документации по практике (рабочая тетрадь, дневник и др.).

7.2. Виды самостоятельной работы обучающихся

Наименование этапа практики	Виды самостоятельной работы

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию, процедуре утверждения фондов оценочных средств (далее – ФОС) для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы устанавливается соответствующим локальным нормативным актом.

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Наименование оценочного средства (процедуры оценивания)	Этап организации практики
УК-1	УК-1.1. Знает:	З1 (УК-1.1.) Знает:		
	УК-1.2. Умеет:	У1 (УК-1.2.) Умеет:		
	УК-1.3. Владеет:	В1 (УК-1.3.) Владеет:		

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по практике (Приложение 1).

Примечание:

- в Приложении 1 представляется полный перечень типовых контрольных заданий, приводятся примеры индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, и иных оценочных материалов, необходимых для оценки результатов обучения (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности) по практике в соответствии с Паспортом фонда оценочных средств (п. 8.1.).

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) (Приложение 1).

Примечание:

- в п 8.3. представляется описание критериев оценивания при использовании формы аттестации «дифференцированный зачет», шкала оценивания «зачет с оценкой»;

- в Приложении 1 представляется полный объем методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов прохождения практики;

- при использовании рейтинговой технологии оценивания необходимо описать критерии оценки видов работ, выставления баллов и дальнейшего перевода этих баллов в традиционную шкалу оценивания «зачет с оценкой».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение проведения практики

9.1. Основная учебная литература

9.2. Дополнительная учебная литература

9.3. Периодические издания

9.4. Интернет-ресурсы

9.5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики и программное обеспечение

9.6. Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы и профессиональные базы данных

10. Материально-техническое обеспечение проведения практики

Примечание: материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна отвечать требованиям, установленными ФГОС ВО, ПООП (при наличии).

Приложения

Приложение 1 Фонд оценочных средств

Приложение 2 Рецензия на рабочую программу практики

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

РАЗРАБОТАНА:

_____	_____	(Ф.И.О)	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>		<i>дата</i>
_____	_____	(Ф.И.О)	_____
<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>		<i>дата</i>

УТВЕРЖДЕНА:

кафедрой _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СОГЛАСОВАНА:

Руководитель ОПОП _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« _____ » _____ 20...г.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ
рабочей программы учебной дисциплины (*практики*)

Направление подготовки: _____
направленность (профиль): _____

В целях гибкого реагирования на потребности рынка труда, учёта новых достижений науки, на основании анализа реализации образовательной программы внесены следующие изменения в структурные компоненты содержания рабочей программы дисциплины (*практики*) (*например*):

1. Цели и задачи
2. Требования к результатам обучения
3. Организационно-методические данные дисциплины (*практики*).....
4. Структуру и содержание дисциплины (*практики*).....
5. Фонды оценочных средств
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (*практики*) (*основная учебная литература, дополнительная учебная литература, интернет-ресурсы, перечень информационных технологий, электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы, профессиональные базы данных*).....
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*практики*) т.д.


Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____
от « ____ » _____ 20 _____ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой _____

Руководитель ОПОП _____

Примечание: в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3+ состав лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения
2.	<p>Абзац 4 п.1.2 изложить в следующей редакции: «Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»</p>	<p>Приказ БГУ №55 от 8 апреля 2022г.</p>	<p>И.о. первого проректора по учебной работе  О.В. Карбанович </p>