Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.02.2026 10:37:24
Уникальный программный ключ:
[illegible]51ad439ebc42366ed030bf219f69a

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом БИСТ (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»
(протокол от 25 сентября 2025 № 2)
Председатель
Ученого совета БИСТ (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»
_____Т.А. Нигматуллина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Башкирского института социальных технологий (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Уфа-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет структуру, порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО), реализующих федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) в Башкирском институте социальных технологий (филиале) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – БИСТ, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (в том числе актуализированными);
- Уставом ОУП ВО «АТиСО»;
- лицензии Института на осуществление образовательной деятельности;
- другими нормативными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и Института.

1.3.Образовательные программы определяют содержание образования и обеспечивают получение квалификации «бакалавр».

1.4.Образовательная программа принимается на заседании Ученого Совета Института, после чего утверждается директором Института.

1.5.Адаптированная образовательная программа – образовательная программа (вариант образовательной программы), разрабатываемая для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.6. Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов, изъявивших потребность в специальных условиях освоения образовательной программы, с учетом образовательных потребностей и ограничений здоровья, указанных в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида (для обучающихся инвалидов) и (или) указанных в заключении психолого-медико-

педагогической комиссии (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) на направленность (профиль), по которым обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

1.7. Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Образовательная программа (за исключением адаптированной образовательной программы) разрабатывается по направлению подготовки. По направлению подготовки может разрабатываться одна образовательная программа (если реализуется одна направленность (профиль)) или несколько образовательных программ, имеющих различную направленность (профиль).

1.8. Информация об ОП ВО подлежит размещению на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") в разделе «Сведения об образовательной организации».

2. Требования к структуре и содержанию образовательной программы

2.1. ОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

По решению БИСТ в состав образовательной программы могут быть включены иные материалы.

2.2. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся

2.3. В образовательной программе определяются:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО, и компетенции обучающихся, установленные БИСТ с учетом типов задач профессиональной деятельности выпускников, направленности (профиля) образовательной

программы и профессиональных стандартов (при наличии) на которые ориентирована ОП ВО;

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

2.4. Структура образовательной программы регламентирована соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.5. Основная профессиональная образовательная программа сопровождается *общей характеристикой*, структура которой выстроена аналогично структуре реализуемого ФГОС ВО и несколько различается для ОП ВО, реализуемых по так называемым ФГОС 3+ (приложение 1) и по актуализированным ФГОС ВО 3++ (приложение 2). Общую характеристику составляет специалист учебно–методического отдела, организующий и (или) координирующий разработку комплекта документов образовательной программы во взаимодействии с работодателем, утверждается директором БИСТ после рассмотрения и одобрения на Ученом Совете БИСТ.

2.6. Обязательными компонентами ОП являются:

− *Учебный план*, определяющий перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения, а также объема работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактной работы) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Учебный план разрабатывается руководителем образовательной программы на выпускающей кафедре, формируется в программе Plany лаборатории математического моделирования и информационных систем (ММИС), г.Шахты.

− *Календарный учебный график* ОП ВО отображает продолжительность и последовательность периодов теоретического и практического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практик и государственной итоговой аттестации понедельно за весь период обучения по учебным годам. Календарный учебный график ОП ВО разрабатывается руководителем образовательной программы и формируется вместе с учебным планом, при этом он носит рамочный характер и не учитывает реальное начало учебного года и ежегодное смещение дат по дням недели. Для обеспечения эффективного построения учебного процесса на каждый учебный год на основе календарного учебного графика учебно-методическим отделом по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе утверждается

календарный учебный график на один учебный год, учитывающий реальное начало учебного года и смещение 1 сентября по дням недели в конкретный учебный год.

− *Рабочая программа дисциплины (модуля)* (далее – программа дисциплины (модуля) (приложение 3) включает в себя наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, что отражается в перечне формируемых знаний, умений, владений и формулировках компетенций, в формировании которых участвует данная дисциплина (модуль); содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам); перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); перечень литературы, ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных системы (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); оценочные материалы для проведения текущей контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю). Программа дисциплины (модуля) разрабатывается на основании ФГОС ВО кафедрой, за которой закреплена дисциплина в соответствии с учебным планом, и рассматривается на заседании кафедры до начала учебного года.

− *Программа практики* (приложение 4) включает в себя указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (допускается так же дополнительно указание продолжительности практики в учебных днях и/или астрономических часах); содержание практики; перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Программа практики разрабатывается кафедрой, за которой она закреплена в соответствии с учебным планом, на основании ФГОС ВО и

учебного плана ОП ВО.

По решению разработчика(-ов) в состав программы практики могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

− *Оценочные средства* представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО (ВПО).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, в т.ч. НИР (НИД) включает в себя: перечень этапов и уровней формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) владением деятельностью, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знании, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО (ВПО) включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в процессе государственного экзамена; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

− *Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации* (Приложение 5) включает в себя перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатывается руководителем образовательной программы и утверждается не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации наУченом совете факультета / института.

− *Рабочая программа воспитания* определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной деятельности. Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы БИСТ: принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.;

− *Календарный план воспитательной работы* конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

2.7. При реализации образовательной программы Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом.

3. Порядок разработки и утверждения образовательной программы

3.1. ОП ВО по программам бакалавриата может быть реализована в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения, установленным ФГОС ВО; допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом. ОП ВО формируется отдельно на каждый профиль (направленность) каждого направления подготовки на каждый год набора для всех реализуемых форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) в комплексе, с распределением сведений о ресурсном обеспечения по формам обучения (при необходимости используемым технологиям, периодам приема).

3.2. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы составляет целое число зачетных единиц. Трудоемкость одной зачетной единицы, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, составляет 36 академических (27 астрономических) часов (при продолжительности академического часа 45 минут).

3.3. Объем программы бакалавриата. Реализуемый за один учебный год регламентируется соответствующим ФГОС ВО.

3.4. В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

3.5. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при

ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

3.6. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

3.7. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса), а также периодам освоения модулей. Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

3.8. При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется два или три семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр).

3.9. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

3.10. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Институтом.

3.11. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней;

Осуществление образовательной деятельности по образовательной

программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

3.12. Образовательная программа разрабатывается в соответствии ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и с учетом рекомендаций примерной ОП ВО (при наличии). При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (далее – соответственно, ПОП, реестр) БИСТ разрабатывает с учетом ПОП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПОП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПОП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или (по решению Ученого совета Института) – по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПОП в реестр.

3.13. Программы бакалавриата разрабатывается и утверждается в соответствии со следующими требованиями:

- Руководителем образовательной программы по направлениям подготовки бакалавров является заведующий выпускающей кафедрой. Выпускающая кафедра – учебно-научное структурное подразделение, на которое распорядительным актом БИСТ возложена ответственность за руководство разработкой ОП ВО, полноту и актуальность образовательной программы в целом, в т.ч. соответствие образовательных программ требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, а также качество подготовки студентов по ОП ВО.

3.14. ОП ВО разрабатываются при выпускающей кафедре на соответствующем факультете, в рамках которого в правилах приема заявляется к реализации данная ОП ВО.

3.15. Образовательная программа бакалавриата, разработанная структурным подразделением, представляется в учебно-методический отдел для получения заключения о наличии в них всех компонентов, установленных настоящим Положением.

3.16. Образовательная программа после принятия решением Ученого совета БИСТ утверждается директором института и скрепляется оттиском печати, о чем делается запись на титульном листе учебного плана с указанием даты заседания Ученого совета и номера протокола - до начала приемной кампании соответствующего учебного года начала реализации ОП ВО.

3.17. Титульный лист общей характеристики ОП, содержащий подпись утверждения директора Института и заверенный печатью служит титульным листом всего комплекса документов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата.

3.18. Титульный лист учебного плана ОП ВО также содержит подпись утверждения директора Института и заверяется печатью.

3.19. Наличие подписей и печатей на иных документах, входящих в комплекс ОП ВО, кроме учебного плана, не требуется, но допускается указание даты рассмотрения отдельных документов, входящих в комплекс ОП ВО, на заседаниях кафедр, ученого совета и др., наличие даты утверждения и(или) номера протокола заседания Ученого совета об утверждении ОП ВО.

4. Порядок актуализации (обновления) образовательных программ

4.1. Образовательная программа подлежит ежегодной актуализации (обновлению) с учетом изменений потребностей рынка труда, общества и научно-технического развития, в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практики, в т.ч. НИР (НИД), программ государственной итоговой аттестации, оценочных средств или методических материалов. В данном случае актуализация (обновление) ОП ВО документируется решением заседания закрепленной кафедры, по которой реализуется конкретная дисциплина/модуль/практика, в общий пакет комплекта документов ОП может вноситься запись об актуализации отдельных компонентов ОП ВО.

4.2. Ежегодное обновление ОП ВО происходит через утверждение учебного плана ОП ВО на новый год приема. При этом остальные документы комплекта ОП (общая характеристика, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные и методические материалы и др.) могут не меняться в рамках действующего ФГОС ВО и разработанной в соответствии с ним ОП ВО.

4.3. Актуализация образовательной программы не должна повлечь за собой внесения изменений в любой из компонентов образовательной программы, ухудшающих положение обучающихся и не проводится в части реализованных дисциплин (модулей) и практик.

4.4. Актуализация образовательной программы завершается не позднее даты начала учебного года. Изменения в реализованную часть образовательной программы не вносятся.

4.5. Информация об актуализации образовательной программы размещается на официальном сайте БИСТ и доводится до сведения обучающихся и заинтересованных структурных подразделений БИСТ любым доступным способом, позволяющим удостовериться в том, что обучающийся и

заинтересованные подразделения проинформированы овнесенных изменениях.

4.6. Прекращение реализации основной профессиональной образовательной программы (закрытие программы в связи с отсутствием контингента студентов) осуществляется с момента издания приказа директора об отчислении последнего студента, обучающегося по данной образовательной программе (или о переводе его на другую образовательную программу). После этого в течение 10 дней сведения о данной образовательной программе исключаются из всех подразделов раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Института. Отдельного распорядительного акта о прекращении реализации ОП ВО не требуется.

5. Заключительные положения

5.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его директором БИСТ.

5.2.Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе разработки образовательной программы, могут быть внесены в настоящее положение приказом директора по представлению декана факультета, начальника учебно-методического отдела.

5.3.Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)

Для ФГОС ВО 3++
(по мере опубликования)

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
основной профессиональной образовательной программы высшего образования

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): « »

Присваиваемая квалификация выпускника
Бакалавр

Год начала подготовки …

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения об ОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОП) высшего образовании – программа бакалавриата, реализуемая в образовательном учреждении профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» Башкирского института социальных технологий (далее – институт, БИСТ) по направлению подготовки ... (код, наименование, профиль – согласно учебному плану. Он совпадает с правилами приема соответствующего года), представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, разработанных и утвержденных БИСТ с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки высшего образования, утвержденному приказом Минобрнауки России № ..от… , а также с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

«Специалист по конкурентному праву», утвержденного Приказом Минтруда России от 09.10.2018 №625н.

Указываете те профессиональные стандарты, которые приведены в конце ФГОСа и который выбралиа кафедра, выбирая виды профессиональных задач.

1.2. Нормативно-правовая база для разработки ОП ВО бакалавриата

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки …, направленность (профиль) «…» разработана в соответствии с нормативными правовыми актами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (п.1.1.);

6. Профессиональные стандарты, сопряженные с профессиональной деятельностью выпускника (п.1.1.);

7. Устав ФГБОУ ВО БИСТ (филиал) ОУП ВО "АТиСО";

8. Локальные нормативные акты по организации учебного процесса БИСТ (филиал) ОУП ВО "АТиСО".

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление: ….

Направленность (профиль): «…»

Квалификация, присваиваемая выпускнику– бакалавр.

Выпускающая кафедра – …

Реализация ОП ВО бакалавриата осуществляется институтом самостоятельно.

При реализации программы бакалавриата институт вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация данной программы бакалавриата с использованием сетевой формы не осуществляется.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Срок получения образования по ОП ВО бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации - … лет;

- в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объём ОП ВО бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых

образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 зачетных единиц.

Требования к абитуриенту представлены в Правилах приема на 2021- 2022 учебный год.

Обучение по ОП ВО бакалавриата осуществляется в очной, очно-заочной и/или заочной формах.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам). Берется из ФГОС 3++

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Задачи и объекты профессиональной деятельности и трудовые функции выпускника

При разработке ОП институт устанавливает направленность (профиль) программы бакалавриата, которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сфер (сферы) профессиональной деятельности выпускников (п.3.1);
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Выпускники, освоившие программу бакалавриата, готовы к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- педагогический. Берется из ФГОС ВО, по минимуму, для массовых направлений (где много профлей) – согласованно с другими профилями

Трудовые функции выпускников, освоивших программу бакалавриата, соотнесенные с требованиями профессиональных стандартов (из приведенных в п.1.1): Оставляйте только те ТФ и ОТФ, которые подходят к вашему профилю

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Обобщенные трудовые функции профессионального стандарта (из ПС, указанного в п.1.1)	Трудовые функции стандарта (из ПС указанного в п.1.1 только из выбранных ОТФ)	уровень квалификации (из ПС)
09 Юриспруденция (из ФГОС 3++, то же, что в п.3.1)	Педагогический (из ФГОС 3++, и см выше)	Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	6
			Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	6

4. СТРУКТУРА ОП БАКАЛАВРИАТА И СОДЕРЖАНИЕ ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ

Последовательность реализации программы бакалавриата, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные, государственную итоговую аттестации, а также каникулы указана в календарном учебном графике. Учебный план и календарный учебный график размещены в электронной информационно-образовательной среде института https://ufabist.ru/sveden/education/.

В рамках программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций. Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части без учета государственной итоговой аттестации составляет не менее 70 процентов общего объема программы бакалавриата.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практики»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е. по своему ФГОС3++, когда опубликуют
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 120
Блок 2	Практика	не менее 60
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 9
Объем программы бакалавриата		240

Дисциплины (модули) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном институтом.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей). Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы бакалавриата.

Рабочие программы дисциплин обязательной части и части, формируе мой участниками образовательных отношений, размещены в электронной информационно-образовательной среде института.

В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики, в том (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;
- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков исследовательской работы);

Типы производственной практики:

- педагогическая;
- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- научно-исследовательская работа

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной

квалификационной работы и является обязательной.

Институт выбирает один или несколько типов учебной практики и один или несколько типов производственной практики из перечня, указанного во ФГОС ВО; институт вправе установить дополнительный тип (типы) учебной и(или)производственной практик, установить объемы практик каждого типа. Сведения о выбранных типах практик приведены в учебном плане https://ufabist.ru/sveden/education/.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» (далее – ГИА) входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (если БИСТ включил защиту выпускной квалификационной работы в состав государственной итоговой аттестации).

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

При определении профессиональных компетенций, устанавливаемых программой бакалавриата, БИСТ включает определяемые самостоятельно одну или несколько профессиональных компетенций, исходя из направленности (профиля) программы бакалавриата, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (п.1.1), а также, при необходимости, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников (далее – иные требования, предъявляемые к выпускникам).

При определении профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов институт осуществляет выбор профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "Профессиональные стандарты" (http://profstandart.rosmintrud.ru).

Из каждого выбранного профессионального стандарта институт выделяет одну или несколько обобщенных трудовых функций (далее – ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, на основе

установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела "Требования к образованию и обучению". ОТФ может быть выделена полностью или частично.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности и не менее чем в одной сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС ВО.

Институт устанавливает в программе бакалавриата индикаторы достижения компетенций: универсальных, общепрофессиональных и самостоятельно установленных профессиональных компетенций – самостоятельно.

Институт самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата:

Компетентностная модель выпускника

(по УК и ОПК будет общая таблица, кафедры делают только по ПК!)

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Дисциплины, участвующие в формировании модели**	**Практики, участвующие в формировании модели**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Теория государства и права; Экологическое право; Криминология; Основы социального государства; Личностное развитие и профессиональная социализация; Профсоюзы в системе социально	
	УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения		

	УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументировано формирует собственные суждения и выводы	– трудовых отношений; Сравнительное правоведение; Логика и теория аргументации.	
Делаем общей частью			
ПК-2. Способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Разрабатываете сами	Земельное право Предпринимательское право Жилищное право Наследственное право Гарантии и компенсации в трудовом праве	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

БИСТ располагает материально-техническим и учебно-методическим обеспечением образовательной деятельности, кадровыми и финансовыми условиями реализации программы бакалавриата, разработанными механизмами оценки качества образовательной деятельности и подготовки, обучающихся по программе бакалавриата, выполняет общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

6.1. Общесистемные условия реализации программы бакалавриата

Институт располагает на праве собственности материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» (в соответствии с учебным планом) https://ufabist.ru/sveden/objects/.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системе (электронной библиотеке) Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды института соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Материально-техническое обеспечение ОП представляет собой помещения:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий https://ufabist.ru/sveden/objects/, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) https://ufabist.ru/sveden/education/, включая учебный зал судебных заседаний, а также специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике и информационным технологиям.
- помещения для самостоятельной работы обучающихся https://ufabist.ru/sveden/objects/, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступом в электронную информационно-образовательную среду БИСТ;

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами (при наличии).

ОП бакалавриата обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав которых определяетсяв рабочих программах дисциплин (модулей) https://ufabist.ru/sveden/education/ и подлежит обновлению при необходимости).

6.3. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику https://ufabist.ru/sveden/education/.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам https://ufabist.ru/sveden/objects/, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) https://ufabist.ru/sveden/education/ и подлежит обновлению (при необходимости).

6.4. Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация программы бакалавриата обеспечена педагогическими работниками института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников БИСТ отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

Не менее 10 процентов численности педагогических работников БИСТ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющими стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 65 процентов численности педагогических работников БИСТ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях, (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6.6. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки, обучающихся по программе бакалавриата

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки, в которой институт принимает участие на добровольной

основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата институт при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников института.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (см. п.1.1.) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ВО БАКАЛАВРИАТА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ) по их заявлению предоставляется возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Срок получения образования по программе бакалавриата при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным ФГОС ВО для соответствующей формы обучения.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривают возможность приема-передачи информации в доступной для них формах.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шаблон рабочей программы дисциплины

Пояснение разработчикам документов к заполнению шаблонов:Обратите, пожалуйста, внимание на цвет выделения текста:

– черный основной текст – *остается в тексте одинаково у всех (это основа);*

– выделение с желтым фоном – *содержание, которое необходимо заменить в соответствиисо своей образовательной программой;*

– выделение на голубом фоне – *вспомогательный текст, рекомендации, разъяснения и примечания по заполнению программы дисциплины,* ***удалить в чистовике***

Сведения о рассмотрении РПД перед утверждением приводятся ОДИН РАЗ перед всеми РПД (не в каждой РПД).

Рабочие программы дисциплин рассмотрены на заседании выпускающей кафедры педагогики и психологии профессионального образования 31 августа 2016 г., протокол №1.

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата

по направлению подготовки
40.03.01. Юриспруденция

Направленность (профиль)
«Юриспруденция»

2022 года набора

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Профиль (программа) подготовки
Гражданско-правовой
(направленность (профиль) (уровень бакалавриата)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Целью дисциплины является:

Указываются компетенции согласно учебного плана

- *развитие общекультурной(ых) компетенции(й):*

- осознание ключевых ценностей профессионально-педагогической деятельности (демонстрирует глубокое знание всех ключевых ценностей профессии), проявляет понимание их смыслов и значений, высказывает свое отношение к каждой ключевой ценности профессии, демонстрирует системность, целостность представлений о ценностных отношениях к человеку (обучающемуся) (ОК-2);

Индикаторы достижения

- готовность к позитивному, доброжелательному стилю общения (ОК-8);

Индикаторы достижения

- *формирование общепрофессиональной(ых) компетенции(й):*

Индикаторы достижения

- готовность к работе в коллективе (ОПК-6);

Индикаторы достижения

- *формирование профессиональной(ых) компетенции(й):*

- способностью развивать профессионально важные и значимые качества личности будущего рабочего (специалиста) (ПК-2);

Индикаторы достижения

- готовностью к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию (ПК-9);

Индикаторы достижения - …

- готовностью к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач (ПК-19);

Индикаторы достижения - …

2. Трудоемкость учебной дисциплины зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы, выражается в зачетных единицах. Одна зачетная единица равна 36 академическим часам продолжительностью 45 минут (27 астрономическим часам по 60 минут) и включает часы контактной работы и часы самостоятельной работы студента, в том числе часы, отводимые на процедуры контроля и подготовку к ним.

3. Результаты освоения образовательной программы: (перечень планируемых результатов дисциплины, т.е. ЗУВ должен быть соотнесен с планируемыми результатами освоения образовательной программы, т.е. с компетенциями)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка;
- универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста.

Уметь:

- использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности;
- логически верно организовывать устную и письменную речь;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
- оперировать юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций.

Владеть:

- владеть техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой;
- навыки извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике;
- навыки применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности.

Основа ЗУВ берется из Общей характеристики ОП, здесь может быть более широко показана, но не выбиваясь из контекста формулировки формируемых компетенций. Не обязательно по каждой дисциплине должны быть указаны формируемые и знания, и умения, и навыки – всё исходя из конкретики дисциплины.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Введение в профессионально-педагогическую специальность» относится к базовой/вариативной части учебного плана. / к модулю «…» / К ЧАСТИ. ФОРМИРУЕМОЙ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ Всё согласно УП

5. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.		…
2.		…
3.		…
4.		…
5.		…
6.		…

Рекомендуемая тематика учебных занятий в форме контактной работы:

Рекомендуемая тематика учебных занятий лекционного типа (предусматривающих преимущественную передачу учебной информации преподавателями):

Тема 1 …

Тема 2 …

Тема 3 …

Рекомендуемая тематика учебных занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, коллоквиумы и иные аналогичные занятия**): (для занятий, где по учебному плану стоят ПЗ и занятия проводятся без деления на подгруппы)**

Тема 1:

Вопросы для обсуждения:

…

Тема 2:

Вопросы для обсуждения:

…

Рекомендуемый перечень тем практикума / лабораторных работ (оставить нужное, при наличии – для занятий, где по учебному плану стоят ЛР и идёт деление на подгруппы – для практикумов):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практикума/лабораторной работы (оставить нужное)
1.		…
2.		…
3.		…
3.		…

Требования к самостоятельной работе студентов по освоению дисциплины

Прописываете требования к самостоятельной работе по своей дисциплине
Примерная тематика рефератов для самостоятельных работ
(если реферат предусмотрен программой СРС)
1. …
2.

Объем заданий должен быть адекватный времени на их выполнение, а их содержание ориентировано на формирование компетенций, заявленных за данной дисциплиной.

Руководствуясь положениями статьи 47 и статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" научно-педагогические работники и иные лица, привлекаемые университетом к реализации данной образовательной программы, пользуются предоставленными академическими правами и свободами в части свободы преподавания, свободы от вмешательства в профессиональную деятельность; свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы и отдельной дисциплины.

Исходя из рамок, установленных учебным планом по трудоемкости и видам учебной работы по дисциплине, преподаватель самостоятельно выбирает тематику занятий по формам и количеству часов проведения контактной работы: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе индивидуальные консультации (по курсовым работам/проектам – при наличии курсовой работы/проекта по данной дисциплине в учебном плане).

Рекомендуемая тематика занятий максимально полно реализуется в контактной работе со студентами очной формы обучения. В случае реализации образовательной программы в заочной / очно-заочной форме трудоемкость дисциплины сохраняется, однако объем учебного материала в значительной части осваивается студентами в форме самостоятельной работы. При этом требования к ожидаемым образовательным результатам студентов по данной дисциплине не зависят от формы реализации образовательной программы.

6. Виды учебной работы по дисциплине зафиксированы учебным планом основной профессиональной образовательной программы по указанному направлению и профилю, выражаются в академических часах.

Часы контактной работы и самостоятельной работы студента и часы, отводимые на процедуры контроля, могут различаться в учебных планах ОП по формам обучения.

Объем контактной работы включает часы контактной аудиторной работы (лекции/практические занятия/ лабораторные работы), контактной внеаудиторной работы (контроль самостоятельной работы), часы контактной работы в период аттестации. Контактная работа, в том числе может проводиться посредством электронной информационно- образовательной среды института с использованием ресурсов сети Интернет и дистанционных технологий.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

основная литература: (2-3 источника, имеющихся в библиотеке БИСТ или электронной библиотечной системе – книгообеспеченность должна быть не менее 50% - 1 книга на 2-х студентов при использовании печатных изданий)

1. …

дополнительная литература: (2-3 источника, имеющихся в библиотеке БИСТ или электронной библиотечной системе, при использовании печатных изданий книгообеспеченность должна быть не менее 25% - 1 книга на 4-х студентов).

1. …

8. Перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и интернет - ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.		
2.		
3.		
4.		
№ п/п		

9. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дисциплины:

Для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

(описывается та наглядность, что имеется на кафедре. В том числе переносная, не привязанная к конкретному кабинету – карты, таблицы, макеты с конкретизированными названиями – карты растительности России, схема алгоритмов, макет строения систем организма человека (кровеносной,

дыхательной, выделительной и пр.).

Для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации достаточно специальных помещений (учебных аудиторий), оборудованных специализированной мебелью (для обучающихся) меловой / маркерной доской.

Для проведения лабораторных работ (если лабораторные работы предусмотрены учебным планом) необходимо специализированное лабораторное оборудование: перечисляется оборудование тех кабинетов, которые в наибольшей степени подготовлены в проведению занятий по данной дисциплине.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

10. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. **Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультация преподавателя;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. **Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:** перечисляете то, что относится к вашей дисциплине

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты

- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях

11. Требования к промежуточной аттестации и оценочные материалы для ее проведения

Промежуточная аттестация выполняется в форме экзамена (зачета без оценки, зачета с оценкой, контрольной работы, эссе, реферата, оценки по рейтингу и пр.) – согласно учебному плану! По всем формам обучения формы контроля одинаковые (очка, заочка очка-заочка).

Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации представлены (чем – перечисляются формы проведения и приводятся примеры типовых заданий).

В полном объеме оценочные материалы хранятся на кафедре, реализующей данную дисциплину.

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл) Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла) Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл) Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла) Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл) Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла) Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

Оставляете только ту шкалу, которая соответствует форме контроля при проведении промежуточной аттестации

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	– полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. - количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	– вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два

		недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. - количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. - количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3. - отказ от ответа или отсутствие ответа

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания

		Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных

		(типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3. Отказ от ответа или отсутствие ответа.

Шкала оценки защиты курсовой работы (проекта)

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой Дал полные развернутые ответы на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены незначительные недочеты в определении понятий, оговорки, поправленные студентом самостоятельно в процессе ответа Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал полное знание учебно-программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Дал полный, логичный ответ на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	В процессе защиты курсовой работы, проекта обучаемый показал знания основного учебно-программного материала в объеме, предусмотренном программой, не в полном объеме усвоил материал основной литературы, рекомендованной программой, дал недостаточно полный, развернутый и логически продуманный ответ, допустил ошибки в раскрытии

		понятий, употреблении терминов Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

Разработчик:

К.ю.н., доцент кафедры уголовного права, процесса и цивилистики И.А. Иванова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Шаблон рабочей программы практики

Пояснение разработчикам документов к заполнению шаблонов:

Обратите, пожалуйста, внимание на цвет выделения текста:

– черный основной текст – *остается в тексте одинаково у всех (это основа);*

– выделение с желтым фоном – *содержание, которое необходимо заменить в соответствии со своей образовательной программой;*

– выделение на голубом фоне – *вспомогательный текст, рекомендации, разъяснения и примечания по заполнению программы дисциплины,* ***удалить в чистовике***

Шаблон программы практики

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(филиал)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(название точно по учебному плану)

для направления подготовки

44.03.03 Профессиональное обучение (по отраслям)
для всех профилей подготовки
(для практик общей инвариантной части учебного плана)

квалификация выпускника: бакалавр

1. **Целью практики** является *(развитие, формирование …)*:

Указываются компетенции согласно учебного плана,

- развитие общекультурной(ых) компетенции(й):

– осознание ключевых ценностей профессионально-педагогической деятельности (демонстрирует глубокое знание всех ключевых ценностей профессии), проявляет понимание их смыслов и значений, высказывает свое отношение к каждой ключевой ценности профессии, демонстрирует системность, целостность представлений о ценностных отношениях к человеку (обучающемуся) (ОК-2);

– готовность к позитивному, доброжелательному стилю общения (ОК-8);

индикаторы достижения - …

- формирование общепрофессиональной(ых) компетенции(й):

о индикаторы достижения - …

– готовность к работе в коллективе (ОПК-6);

индикаторы достижения - …

- формирование профессиональной(ых) компетенции(й):

– способностью развивать профессионально важные и значимые качества личности будущего рабочего (специалиста) (ПК-2);

индикаторы достижения - …

– готовностью к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию (ПК-9);

индикаторы достижения - …

– готовностью к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач (ПК-19);

индикаторы достижения - …

2. **Трудоемкость практики** зафиксирована учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

Объем практики составляет … зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях составляет … недель или… академических часов.

Объем часов контактной работы студента в период практики регламентируется учебным планом основной профессиональной образовательной программы. В указанный объем входят как часы работы с научно-педагогическими работниками института, так и с иными лицами, привлекаемыми к реализации программы практики, в том числе из профильных организаций.

Вид (тип), способ и форма проведения практики: (название согласно учебному плану)

Вид практики: учебная / производственная выбрать согласно учебному плану

Тип практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

ознакомительная

технологическая (проектно-технологическая)

практика по получению профессиональных умений и опыта пролфессиональной деятельности;

педагогическая практика;

научно-исследовательская работа;

преддипломная – проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

Полностью из учебного плана берется, только одну формулировку, которая имеет отношение к данной программе практики!

Способы проведения: преимущественно стационарная, выездная и т.д.

Стационарная практика проводится исключительно в населенном пункте, где расположен вуз, на базе инфраструктуры БИСТ или в профильных организациях города Уфы.

При организации практики с применением дистанционных образовательных технологий местом организации образовательного процесса выступает адрес Института, и в этом случае практика по способу проведения так же относится к стационарному.

Выездная практика проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Институт (вне инфраструктуры БИСТ).

Для одной и той же академической группы студентов практика может проводиться как стационарным способом, так и выездным, что находит отражение в приказе об организации практики.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик, а также дискретно по периодам проведения практик (рассредоточенная)

– путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий и самостоятельной работы студентов. Сверить с приказом и календарным графиком, вторая часть вносится в программу только если в учебном плане есть разбиение по дням недели и выделен **один день в неделю на практику.** Если неделя целиком или подряд две/три – то остатеся только первая часть абзаца.

3. **Место практики в структуре образовательной программы:** *(указывается место практики в учебном плане:*

Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы, запланирована к проведению в … семестре согласно УП и представляет собой этап образовательного процесса, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплин, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию компетенций обучающихся.

4. **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы прохождения практики:** *(перечень планируемых результатов практики, т.е. ЗУВ должен быть соотнесен с планируемыми результатами освоения образовательной программы, т.е. с компетенциями)*

Исходя их целей практики и перечня, закрепленных за ней к формированию и

развитию компетенций обучающегося в результате прохождения практики студент должен:

Знать … Уметь … Владеть…

Основа ЗУВ берется из Общей характеристики ОП, здесь может быть более широко показана, но не выбиваясь из контекста формулировки формируемых компетенций. Не обязательно по каждой практике должны быть указаны формируемые и знания, и умения, и навыки – всё исходя из конкретики практики. Основной упор делается на уметь и владеть, знаниевая компонента должна преимущественно раскрываться на предшествующих дисциплинах. Всё, что указывается здесь, должно подтверждать заданиями на практику и формами оценочных материалов по практике.

5. Содержание практики

Контактная работа в период практики проводится в форме лекций, семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов, групповых и индивидуальных занятий. Оставить то, что соответствует проведению практики по ее содержанию. Можно расписать, как именно – в начале практики проводится установочная конференция в форме лекции, занятия по вычислительной практике проводятся в виде практически занятий, по практике по генетике – в форме лабораторных работ и т.п.

Иные формы работы в период практики предполагают выполнение обучающимся квазипрофессиональной деятельности и действий (для учебной практики) трудовых действий

(для производственной практики), связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направлению и профилю образовательной программы.

Примерные (типовые) задания на практику, рекомендуемые обучающемуся со стороны разработчиков основной профессиональной образовательной программы:

…

…

…

…

В зависимости от выбранной и закрепленной приказом базы практики задания могут отличаться.

Задания на практику от руководителя практики от профильной организации (от базы практики) закрепляются в рабочем графике (плане) проведения практики.

6. Сведения о местах проведения практики

Проведение практики осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации).

В качестве базы практики выступает преимущественно правоохранительные органы, коллегия адвокатов, арбитражный суд, где обеспечивается … посещение не менее двух судебных разбирательств по гражданским и уголовным делам, участие в обсуждении проблемных вопросов, встречающихся в правоохранительной практике, доступ к современному производственному оборудованию по профилю подготовки…(это для примера, здесь дается характеристика мест проведения практики, указываются требования к организациям, предприятиям, учреждениям, которые предполагается использовать для проведения практики).

Допускается проведение практики в организации, которая в целом по направлению деятельности не относится к отрасли, к работе в которой готовится выпускник, но в ней есть специализированное подразделение (отдел), деятельность которого непосредственно связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника. Этот абзац только в тех программах практик, где это необходимо!

Практика так же может проводиться в структурных подразделениях Института, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) БИСТ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Для прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом заключены договора с профильными организации, обеспеченными условиями доступной среды для лиц с различными нозологиями.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

основная литература: (2-3 источника, имеющихся в библиотеке БИСТ или электронной библиотечной системе – книгообеспеченность должна быть не менее 50% - 1 книга на 2-х студентов при использовании печатных изданий)

1. …

дополнительная литература: (2-3 источника, имеющихся в библиотеке БИСТ или электронной библиотечной системе, при использовании печатных изданий книгообеспеченность должна быть не менее 25% - 1 книга на 4-х студентов).

1. …

Дополнительно (при необходимости) включаются сведения из реестра имеющихся рекомендуемых приобретенных институтом или свободно распространяемых программ

базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:

1. http://www.consultant.ru
2. http://www.garant.ru
3. http://fgosvo.ru
4. http://www...

Оставьте нужное и добавьте свои сайты. Только адрес, добавлять названия сайта не нужно

***10.* Методические рекомендации по проведению практики**

Руководитель учебной группы студентов-практикантов - преподаватель, назначенный заведующим профилирующей кафедрой, выдает и утверждает индивидуальное задание и разрабатывает совместно со студентом календарный план прохождения практики, что оформляется в дневнике практики.

При проведении практики на базе инфраструктуры БИСТ назначается руководитель

(руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу вуза.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее - руководитель практики от организации / от вуза / от БИСТ (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации / от организации (предприятия) / от базы практики (допустимые варианты в планово-отчетной документации по практике).

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

(указываются рекомендуемые этапы проведения практики, рекомендуемая последовательность выполнения заданий, необходимые пояснения по выполнению отдельных заданий).

Процесс прохождения практики должен состоять из следующих этапов:

1. *Общее ознакомление с организацией, в которой практикуется студент:*

- организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность;
- главные направления деятельности;
- перечень и объем оказываемых услуг;
- особенности документооборота;
- специфика клиентуры;
- организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и

служб;

- распорядок рабочего дня организации.

2. *Выполнение индивидуального задания является главным содержанием практики. Оно направлено:*

- на более углубленное изучение отдельных направлений работы той организации, где студент проходит практику;
- на выработку новых и закрепление уже имеющихся профессиональных навыков студентов;
- на сбор материалов для студенческой исследовательской работы, в том числе ознакомление с основными для деятельности данной организации документами и законодательными актами.

Сбор, анализ и обобщение материалов, полученных студентами в процессе практики

Содержание практики:

Программа практики для гражданско-правовой направленности

1. При прохождении практики студент должен изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, ознакомиться с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в системе других служб организации (предприятия).

2. Необходимо изучить имеющуюся в отделе (бюро) картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики; уяснить порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта и других подразделениях предприятия (организации).

3. Необходимо ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности, присутствовать при даче консультаций по гражданскому, трудовому, гражданско-процессуальному праву юридическим отделом предприятия работником предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел; вместе с юрисконсультом присутствовать также в комиссии по трудовым спорам.

При прохождении практики в период заключения договоров студенту необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора, связанных с заключением договоров и согласованием их условий.

4. При рассмотрении споров в арбитражном суде студенту необходимо изучить:

- правовые положения, структуру, задачи и компетенцию арбитражного суда, порядок возбуждения дел в арбитражном суде. Основания отказа в принятии иска;

- порядок сбора и оценки доказательств, обоснования решений, принимаемых арбитражным судом;

- порядок исполнения решений арбитражного суда, подачи жалобы на неправильное решение, а также порядок рассмотрения решения по жалобе.

Производственная (преддипломная) практика

1. Перед производственной практикой студент обязан изучить программу практики и обратиться к нормативным правовым актам, регулирующим деятельность организации (юридического лица), в которой он будет проходить практику.

Во время производственной практики, используя учебники и монографии, студент должен углублять и пополнять свои теоретические знания в области гражданско-правового

законодательства.

2. В юридическом отделе (службе) организации необходимо изучить:

- положение о юридическом отделе (службе);
- квалификационные требования;
- должностные инструкции юрисконсультов;
- структурное подчинение организации;
- должностные инструкции;
- место и роль юридической службы и ее ролью в системе других служб;
- картотеку порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения и сбыта и других подразделениях предприятия (учреждения), законодательства, арбитражной и судебной практики;
- текущие и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (службе)

и сделать соответствующие отметки в своем дневнике.

3. Если организация имеет иностранных партнеров, студент должен изучить положения о:

- внешнеэкономической деятельности;
- взаимодействие с иностранными фирмами и представительствами;
- взаиморасчетах;
- оформление паспортов сделок.

4. Студенты должны:

- ознакомится с действующими договорами данной организации;
- с ходом их выполнения;
- юридической природой данных договоров;
- участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- готовить проекты ответов на поступившие иски;
- изучить бухгалтерский учет и налогообложение данной организации.

5. Изучив содержание визируемых юрисконсультом документов с точки зрения их законности, практикант должен высказать свои соображения по вопросам соответствия указанных документов правовыми нормами.

6. Практикант участвует в:

- проведении консультаций по гражданскому, правовому, гражданскому процессуальному праву юридическим отделом (службой) организации лицам, обратившимся за консультацией;
- заседаниях в суде, арбитражном суде, в комиссии по трудовым спорам;
- подготовке решений выносимых этими комиссиями;
- заключении договоров;
- в составлении протоколов разногласий;
- в подготовке проектов договоров, писем с вознаграждениями против отдельных пунктов договоров и согласовании их условий.

7. При рассмотрении споров в арбитражном суде студенту необходимо закрепить свои знания, полученные в институте, по следующим вопросам:

- правовые положения, структуру, задачи и компетенцию арбитражных судов Российской Федерации;
- организацию работы арбитражного суда;
- процедуру возбуждения дел в арбитражном суде;

- основания отказа в принятии иска;

- доказательства в арбитражном процессе;

- порядок сбора и оценки доказательств, обоснования решений, принимаемых арбитражными судами, значение руководящих разъяснений Высшего арбитражного суда РФ;

- исполнение решений арбитражных судов;

- порядок подачи жалобы на неправильное решение;

- порядок рассмотрения и принятия решения по жалобе.

Следует обратить внимание и уяснить *особенности рассмотрения арбитражными судами отдельных категорий дел, связанных с:*

- возмещением причиненного ущерба;

- заключением, изменением, расторжением и исполнением гражданско-правовых договоров;

- защитой права собственности.

8. Студент должен уяснить основные отличия арбитражного порядка рассмотрения споров от гражданско-процессуального.

Индивидуальные задания

1. Кроме программного задания на каждом из этапов практики студент получает индивидуальное задание. Специфику и основное содержание индивидуального задания определяет преподаватель-руководитель учебной группы практики. При этом учитывается необходимость более глубокого изучения студентом конкретных учебных дисциплин или их разделов.

2. *Индивидуальные задания могут охватывать изучение:*

- порядка прохождения договоров через юридическую службу предприятия;

- контрактной системы регулирования трудовых отношений;

- работы юридической службы;

- учредительных документов юридического лица, в котором практикуется студент;

- лицензии данной организации и видов организаций, деятельность которых подлежит лицензированию;

- порядка государственной регистрации данного юридического лица в момент его создания и современными правилами государственной регистрации юридического лица;

- порядка ведения делопроизводства в данной организации;

- порядка деятельности и различия в компетенции данной организации и его филиалом, если он имеется.

3. Индивидуальные задания могут включать в себя присутствие практиканта вместе с местным руководителем практики на следующих мероприятиях:

- собрании трудового коллектива, посвященном заключению коллективного трудового договора с работодателем;

- на переговорах работодателя с вновь нанимаемым работником на предмет заключения трудового договора;

- судебном заседании, посвященном гражданско-правовому, трудовому, семейному спорам;

- составлении текста претензии и исковых заявлений данной организации к своим партнерам по гражданско-правовым сделкам;

- при составлении текста выступлений и самом выступлении представителей данной

организации в суде по гражданско-правовому, трудовому спорам.

4. В качестве индивидуальных заданий практиканту может быть дано задание оценить:

- относительность и достаточность доказательств для разрешения судебного спора по конкретному делу;

- правильность решения, вынесенному судом по гражданско-правовому, трудовому, семейному спорам;

- соответствие между мерой наказания работника администрации и характером совершенного им проступка;

- правильность, полноту содержания и форму полученных практикантом документов в связи с прохождением им практики (характеристику, дневник практиканта).

5. В качестве индивидуального задания студенту может быть дано задание:

- подобрать иллюстрации к своему докладу в виде:

а) конкретного вида документа;

б) статистических данных;

в) примеров из судебной или производственной практики.

- изготовить схемы и сравнительные таблицы, иллюстрирующие отдельные положения темы диплома;

- при защите итогов преддипломной практики студент должен сдать зачет по курсу «Практикум подготовки юридических документов» одновременно с защитой итогов производственной (преддипломной) практики. Студент должен представить комплект документов по темам гражданско-правовых дисциплин, указанным в ниже прилагаемой таблице, составленных им во время прохождения практики. При этом рекомендуется использовать имеющиеся в библиотеке практикум подготовки юридических документов: структурно-логические схемы гражданско-правовых договоров.

Виды документов, представление которых необходимо каждому студенту, определяются руководителем практики индивидуально с учетом места прохождения производственной (преддипломной) практики и темы дипломного исследования данного студента.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется приказом с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

В случае организации практики с использованием дистанционных образовательных технологий контактная работа проводится в электронной информационно-образовательной среде института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или

непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11. Формы отчетности по практике.

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.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Форма отчета по практике

1. **Объем отчета практиканта по практике** должен составлять **10-25** страниц компьютерного набора или машинописного текста.

Отчет должен отражать отношение студента-практиканта к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился, навыки и знания, приобретенные в ходе практики.

Отчет практиканта включает в себя следующие разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение, рекомендации, выводы;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Введение должно содержать общую характеристику организации (предприятия) и ее деятельности, данные о ее организационно-правовой форме, времени создания, структуре, объеме производимой продукции, работ или оказываемых услуг и организации документооборота, периоде прохождения практики, а также данные о двух руководителях практики.

В основной части необходимо подробно раскрыть содержание проделанной работы по выполнению индивидуального задания и программы практики согласно специализации, описать выполненную студентом работу с указанием ее объема, дать анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных на практике, указать затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики.

Заключение должно содержать в обобщенном виде основные выводы по проделанной работе, замечания и предложения по улучшению деятельности предприятия (фирмы).

Список использованных источников должен содержать наименования нормативно-правовых актов, учебников, учебных пособий, монографий научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания, изложенных в алфавитном порядке фамилий авторов или заголовков изданий. В тексте должны быть ссылки на использованные источники.

Приложения необходимо помещать после списка использованных источников. В

качестве приложений рекомендуется использовать копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, разработанных студентом, аналитических, сравнительных таблиц, статистических данных и иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

К отчету по производственной (преддипломной) практики должны быть приложены план, основные положения будущей выпускной квалификационной (дипломной) работы, список использованных источников, содержащий наименования нормативно-правовых актов, учебников и научных работ, которые студент предполагает использовать для написания ВКР, а также приложения. В тексте работы должны быть ссылки на приложения.

В дневнике, который ведется в процессе прохождения практики, студенту необходимо делать ежедневно краткие записи о выполняемых работах, заверяя их у руководителей соответствующих структурных подразделений организации (предприятия) подписью и оттиском печати организации. Студент должен представить дневник и отчет руководителю предприятия для проверки и составления отзыва о его практике.

Отзыв оформляется на бланке организации и должен отражать содержание и оценку производственной практики согласно отчету, дневнику и программе практики.

Если практика проводится по месту постоянной работы студента, то руководитель организации на основе записей в дневнике, содержащих краткое описание выполненных работ и согласно программе практики, должен выдать отзыв на бланке организации о производственной деятельности студента-практиканта и справку с указанием стажа работы по специальности и должности.

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

Форма контроля прохождения практики − зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике представлены вопросами собеседования, индивидуальными заданиями: (чем – перечисляются формы проведения и приводятся примеры типовых заданий на ее завершение, по итогам. Несколько вопросов для собеседования должны быть направлены на проверку сформированности умений, т.е. быть в формате «Как?» - как правильно организовать урок? Какова последовательность действий при… какой-то операции и т.п.)

Защита итогов практики происходит на заключительной конференции, в назначенный заранее день и час. За 3 дня до защиты итогов практики, студент должен представить преподавателю-руководителю практики учебной группы для написания отзыва следующие документы:

1. **Отчет по практике**.
2. **Дневник практики,** заполненный строго в соответствии с установленными требованиями.
3. **Отзыв** руководителя организации (на бланке организации).
4. Студенты, проходящие практику без отрыва от производства, представляют с места работы справку с указанием должности и стажа работы по специальности.

При неудовлетворительном отзыве преподавателя-руководителя учебной группы практики на отчет, студент обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Защита практики осуществляется путем:

а) доклада практиканта о месте и времени прохождения практики, содержании

выполненной работы;

б) опроса студента по вопросам, возникшим в связи с положениями его отчета и дневника;

в) представление практикантом подготовленных документов.

В случае успешной защиты итогов практики студент получает дифференцированный зачет с оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно".

При формировании дифференцированной оценки учитываются следующие критерии:

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем. (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений. (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень

	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью; - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно; - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетвори-тельно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный; - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне; - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4.

4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа; - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано; - Количество баллов за освоение компетенций менее.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Разработчик:
К.ю.н., доцент кафедры уголовного права, процесса и цивилистики И. А. Иванова

Программа практики, будучи составной частью комплекта документов основной профессиональной образовательной программы, утверждается на заседании Ученого совета института. Указывать сведения об утверждении каждой программы практики в тексте программы практики не требуется.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Шаблон программы государственной итоговой аттестации

Пояснение разработчикам документов к заполнению шаблонов:

Обратите, пожалуйста, внимание на цвет выделения текста:

– черный основной текст – *остается в тексте одинаково у всех (это основа);*

– выделение с желтым фоном – *содержание, которое необходимо заменить в соответствии со своей образовательной программой;*

– выделение на голубом фоне – *вспомогательный текст, рекомендации, разъяснения и примечания по заполнению программы дисциплины,* ***удалить в чистовике***

Шаблон программы государственно итоговой аттестации

Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по направлению подготовки
40.03.01. Юриспруденция

Направленность (профиль)
«Юриспруденция»

Присваиваемая квалификация Бакалавр

2022 года набора

1. Цели государственной итоговой аттестации

(Указываются цели освоения государственной итоговой аттестации, соотнесенные с общими целями ОП ВО).

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОП

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение образовательной программы, является обязательной для обучающихся. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3. Компетентностная характеристика выпускника.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

6 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере исследования, разработки, внедрения и сопровождения информационных технологий и систем);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере организации и проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области информатики и вычислительной техники).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

научно-исследовательский;
производственно-технологический;
организационно-управленческий;
проектный.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции, устанавливаемые программой бакалавриата (индикаторы достижения компетенций, проверяемых на государственной итоговой аттестации, установлены в общей характеристике ОП.

(Заполняется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. Указываются коды и содержание компетенций, реализуемых в ОП).

Компетенции выпускника и формы проверки их сформированности,

в рамках процедуры государственной итоговой аттестации

Код и формулировка компетенции	Оценочные средства
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	текст ВКР, доклад студента, презентация ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы
УК-2……..	Глава 1
……..	Текст ВКР
	Текст доклада

Предметом оценивания могут быть индикаторы, связанные с универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, ***например:***

- *анализирует задачи, выделяет ее базовые составляющие;*
- *работает с научными текстами, обосновывает свои выводы;*
- *формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;*
- *анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;*
- *применяет новые технологии (сформулированные с учетом направления и направленности подготовки);*
- *выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;*
- *качественно оформляет выпускную квалификационную работу и демонстрационные материалы;*
- *демонстрирует ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов.*

К оценочным средствам государственного экзамена можно отнести, например: *вопросы и задания к государственному экзамену (могут быть перечислены отдельные вопросы и задания), ответы студента на дополнительные вопросы и т.д.*

К оценочным средствам ВКР можно отнести, например: *текст ВКР, доклад студента, презентация ВКР, отзыв и рецензия на ВКР, ответы студента на дополнительные вопросы и т.д.*

4. Формы проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки *указываются код и название направления подготовки* в блок «Государственная итоговая аттестация» входит: *указать, что входит в ГИА образовательной программы: подготовка выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты, и/или сдача государственного экзамена*.

5. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет ____зачетных единиц, ____ часов. В том числе: в форме контактной работы ___ часов, в форме самостоятельной работы_____ часов.

5.1. Подготовка и проведение государственного экзамена *(если экзамен предусмотрен ОП)*

Программа государственных экзаменов, порядок их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственный экзамен проводится по утвержденной институтом программе, содержащей:

- перечень вопросов (описание заданий) к государственному экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;
- критерии оценивания результатов государственного экзамена

Перечень вопросов (описание заданий) к государственному экзамену

Указывается перечень вопросов для Государственного экзамена может быть связан как с образовательной программой в целом, так и с ее профилем

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

Указываете перечень учебной и литературной подготовки к государственному экзамену

Критерии оценивания результатов государственного экзамена

При проведении итогового государственного экзамена в письменной форме устанавливаются следующие критерии оценки знаний выпускников: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и

объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии. Оценка «отлично» ставится студенту, показавшему всесторонние и глубокие теоретические знания, и практические умения, в полной мере соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала при решении профессиональных задач, подтвердившему полное освоение компетенций. Оценка «хорошо» ставится студенту, показавшему теоретические знания и практические умения, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, обнаружившему стабильный характер знаний и умений, способность к их самостоятельному восполнению и обновлению в ходе решения профессиональных задач, в целом подтвердившему освоение компетенций. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, показавшему уровень теоретических знаний и практических умений в объеме, минимально необходимом для решения профессиональных задач, допустившему неточности в ответах, свидетельствующие о необходимости корректировки со стороны экзаменатора, подтвердившему освоение компетенций на допустимом уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении знаний, которые не позволяют ему приступить к решению профессиональных задач без дополнительной подготовки, не подтвердившему освоение компетенций.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующие в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Порядок сдачи государственного экзамена

Целью подготовки к государственному экзамену является изучение, повторение и обобщение материала, вынесенного на государственную итоговую аттестацию, углубление и систематизация своих знаний, развитие умений и навыков, сформированных на предыдущих этапах обучения в магистратуре.

Подготовка организуется в форме самоподготовки обучающихся и консультаций преподавателей.

Рекомендуется составить план самоподготовки, он должен быть

составлен таким образом, чтобы имелась возможность изучить и повторить 100% вопросов, вынесенных на государственный экзамен, и прорешать типовые практические задания.

При подготовке ответа на каждый вопрос (задание) могут быть использованы следующие этапы: изучение нормативных правовых актов в их актуальных редакциях на день проработки конкретной темы дисциплины; повторение лекционного материала, чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы.

При отработке вопросов дисциплин рекомендуется делать записи, в которые можно вносить оставшиеся непонятыми в процессе самоподготовки вопросы, для того чтобы получить по ним разъяснения преподавателей на консультациях.

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

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Сдача государственного экзамена проводится перед государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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

Результаты сдачи государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешную сдачу государственного экзамена.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2. Подготовка и проведение выпускной квалификационной работы *(если ВКР предусмотрена ОП)*

Обязательной составляющей итоговой аттестации для выпускников бакалавриата является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР представляет собой законченный научный труд, содержащий результаты теоретического и эмпирического изучения проблемы. Она выполняется на заключительном этапе обучения, представляет собой самостоятельную научно-исследовательскую разработку и решение выпускником актуальной проблемы по интересующей его теме. ВКР является закономерным итогом целенаправленной подготовки студента к профессиональной деятельности и должна отражать уровень сформированности исследовательских умений выпускника, степень его готовности к решению профессиональных задач. Защита ВКР осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии. По ее результатам выставляется оценка.

Тематика ВКР разрабатывается кафедрами, принимающими участие в реализации основной образовательной программы подготовки бакалавра, и утверждается Ученым Советом института. Тема ВКР должна быть посвящена актуальным с точки зрения современной науки вопросам и сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея

работы и центральная проблема. Содержание ВКР должно соответствовать проблематике дисциплин предметной подготовки в соответствии с ФГОС ВО. Название работы не должно совпадать с научным направлением или целым разделом учебника. После выбора темы студент подает заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы ВКР.

Институт утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся (далее-перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом института закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

Для проведения государственной итоговой аттестации в Институте создаются государственные экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра

Требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР), порядок их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций

доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Программа выпускной квалификационной работы включает в себя:

- требования к содержанию, объему и структуре ВКР;
- требования к оформлению ВКР;
- критерии оценивания результатов защиты ВКР;
- перечень тем ВКР.

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР

Стандарт, который регламентирует оформление дипломных работ, как и оформление курсовых работ, всего один — ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». По нормам ГОСТа структура диплома должна состоять из нескольких обязательных компонентов. К ним относятся титульный лист, содержание, введение, основной материал, заключение, список используемой литературы и приложения. Каждый из этих пунктов имеет свои особенности построения и композиции.

Титульный лист

В шапке титульного листа ВКР указывается правильное название учебного учреждения.

Ниже указывается факультет, направление подготовки, кафедра для студентов вуза, а для колледжа — специальность и кафедра.

Далее с выравниванием по правому краю информация о допуске к защите.

По центру пишется «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА» и ее тема.

Ниже оформляются данные научного руководителя, ответственного за нормоконтроль и автора выпускной квалификационной работы. Должности и регалии руководителя должны соответствовать истине и быть правильно сформулированы.

Внизу листа с выравниванием по центру пишется населенный пункт учебного заведения и год защиты.

Содержание

Содержание включает в себя введение, названия глав, разделов и подразделов, заключение, список литературы и приложения. В обязательном порядке следует указывать номера страниц, с которых начинается каждый из этих элементов.

Введение

Это одна из важнейших элементов всей дипломной работы, так как его

главная задача – привлечь внимание к вашему исследованию и убедить, что оно очень актуальное и важное.

Нормы ГОСТа определяют, что введение диплома должно обязательно включать в себя:

– цели и задачи исследования – то, чего студент хочет достичь по завершению исследования и какими путями он к этому идет;

– актуальность исследования – насколько ваше исследование актуально и нуждается в изучении;

– объект и субъект исследования – рассматриваемая область исследования в целом и конкретный предмет изучения;

– теоретико-методологическую часть – с помощью каких принципов и подходов вы изучаете вашу проблему;

– научную новизну исследования – что нового вы привнесли в изучении темы;

– практическую значимость исследования

– какая практическая польза от изучения и исследования данной проблемы. Введение обычно занимает не более 10–15 % от общего объема дипломной работы. Оно должно быть лаконичным, четко отвечать на все перечисленные выше вопросы.

Основная часть

Основная часть выпускной квалификационной работы составляет около 80 % всей дипломной работы.

Она состоит: для вуза — из 3 глав, для колледжа — из 2 глав, которые в свою очередь делятся на параграфы.

Первая глава – теоретическая, это должно быть видно из ее названия. В ней описываются теоретические исследования по проблеме исследования, нормативно-правовая база, методы и подходы в изучении.

Вторая глава — аналитическая, которая показывает анализ проблемы, ее описание и обобщенный итог по теме исследования.

Третья глава – практическая, она описывает конкретные принятые меры по изучению проблемы и пути их решения. Это могут быть опросы, анкетирования, проведение форумов, круглых столов и др., экономические расчеты.

Каждая глава вашего исследования должна завершаться подведением определенных итогов и написанием выводов. Именно совокупность этих выводов и будет составлять заключительную часть работы.

Как правило, есть определенные фразы, которые являются стандартными формулировками и используются для написания заключения: «По завершению работы…», «Данное исследование показало…» и т. п.

Заключение

Стандартный объем, который обычно отводится на выводы — 2– 4 страницы. Оптимальный вариант – построить его по той же схеме, что и вступительную часть. Эта часть выпускной квалификационной работы обязана содержать мысли автора, то есть должна быть практически уникальной.

Структуру заключения может быть примерно следующей:

1) Предисловие. Необходимо уделить несколько абзацев описанию самой работы, описать, почему была выбрана именно эта тема, чем она важна. Иными словами, эта часть заключения должна носить ознакомительный характер.

2) Ответы на вопросы. Это самая главная часть заключения. Здесь необходимо рассказать о полученных результатах и выводах, которые были сделаны в процессе работы. Одно заключение должно логически вытекать из другого. Завершающим этапом данного подраздела должен стать однозначный ответ на вопрос, достигнута поставленная цель или нет.

3) Личные рассуждения и рекомендации. Здесь можно описать свои гипотезы и предположения, на которые вас натолкнули полученные результаты.

Первая и третья части должны быть существенно меньше, чем вторая часть. В противном случае заключение потеряет свою информативность. Выделите из своей работы все практические и теоретические выводы и постарайтесь найти взаимосвязь между разными группами полученных данных. Свяжите их в единое целое.

Оперируйте стандартными фразами, таким как: «Мы пришли к выводу, что…»; «В заключении стоит сказать о…»; «Ценность нашей работы состоит в…» и так далее.

Финальную часть заключения можно построить, опираясь на формулировки: «Нами было показано, что…»; «При решении поставленной задачи нами было выявлено…»; «Касательно…, мы пришли к выводу…».

Список литературы

Список литературы оформляется по ГОСТ 7.1—2003.

Для выпускной квалификационной работы необходимо использовать не менее 50 источников.

В первую очередь оформляются нормативно-правовые акты с указанием названия, даты опубликования. Далее пишутся монографические материалы, учебная литература, периодические издания, материалы из архивных источников. В последнюю очередь оформляются интернет-издания в виде ссылок на источники.

Вся литература должна быть достаточно свежих лет издания, материалы 10–15-летней давности допускаются лишь 30 % из всего списка.

Все указанные в выпускной квалификационной работе цитаты и сноски должны соответствовать нумерации в списке литературы. В квалификационных работах рекомендуется нумеровать источники литературы в алфавитном порядке.

Приложения

Приложения находятся в конце всей выпускной квалификационной работы. Этот раздел обычно включает информацию, которая по каким-либо причинам нельзя прикрепить к основной части работы. Сюда можно вложить: таблицы большого объема (справочные данные или технические характеристики); эмпирические формулы; авторские методики; иллюстрации (схемы, рисунки).

Требования к оформлению ВКР

Основные требования:

– Использовать только белую бумагу А4 плотностью 80 г/м2;

– На обратной стороне листа не должно быть никаких пометок, надписей или чертежей;

– Не допускается двусторонняя печать. Текст печатается только на одной стороне листа;

– Введение к выпускной квалификационной работе (ВКР), заключение, содержание, новые главы оформляют с новой страницы;

– Размеры полей жестко регламентированы: левое 30 мм (запас под скрепление), правое 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм;

– Ориентация листа используется вертикальная. Горизонтальную использовать разрешено, но только для приложений, крупных таблиц и рисунков, а не основной части работы;

– Выравнивание текста ВКР — по ширине.

– Величина отступа для абзаца 1,25 см. Переход к новому абзацу с установленным отступом осуществляется автоматически после нажатия клавиши Enter;

– При написании ВКР разрешается использование шрифта только черного цвета;

– Шрифт Times New Roman. Кегель (размер букв) — 14. Шрифт подписи таблиц и рисунков меньше на 2 пункта — 12;

– Интервал между строками 1,5;

– Использовать ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ можно только в названиях разделов;

– Не допускается выделение шрифта цветом и жирным выделением,

максимум — курсивом;

– Набор текста следует осуществлять с соблюдением следующих правил:

• не использовать расстановку переносов;

• все слова внутри абзаца разделяют только одним пробелом;

• перед знаком препинания пробелы не ставятся;

• между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять неразрывный пробел (Ctrl + Shift + пробел);

• одиночные предлоги и союзы не оставляют в конце строки, а переносят на следующую;

• различать дефис и тире: дефис — маленькая черточка без пробелов (-), тире — длинная черточка с пробелами (—). Тире можно набрать сочетанием клавиш Ctrl + Alt + минус на клавиатуре или Alt + 0151;

• основные кавычки — «елочки», внутренние кавычки — „лапки“;

• названия компаний, фирм, изделий и фамилий пишутся на языке оригинала. Переводить имена собственные допустимо лишь в случае, если рядом вы указываете и их оригинальное правописание на языке оригинала;

• Опечатки запрещены.

– Минимальный объем ВКР составляет 60–80 страниц;

– Готовую работу сдают в твердом переплете.

Требования к нумерации страниц:

– Все страницы ВКР при оформлении нумеруют;

– Нумеровать следует не только страницы с основным текстом, но и титульный лист. Однако непосредственный номер на нем указывать не нужно — номер титульного листа подразумевается косвенно;

– Содержание также подлежит нумерованию, но цифру на нем ставить не следует;

– Непосредственная нумерация начинается с листа «Введение» (четвертая страница ВКР);

– Следует применять только арабские цифры;

– Шрифт Times New Roman. Кегль — 12;

– Нумерация сквозная;

– Номер страницы ставится в правом верхнем углу на расстоянии 1 см от верхнего края листа. Для того, чтобы проставить нумерацию, нужно зайти во вкладку «вставка» и нажать пункт «номер страницы».

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Завершенная и оформленная в соответствии с требованиями ВКР передается на электронном и бумажном носителях научному руководителю,

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

При предоставлении текста работы он подвергается проверке на долю оригинальности текста по системе «Антиплагиат». Работа, сданная на кафедру и прошедшая процедуру проверки на «Антиплагиат», выносится на рассмотрение на заседание кафедры.

Процедуре защиты ВКР предшествует предзащита на заседании выпускающей кафедры, по результатам которой осуществляется допуск выпускника к защите. Результаты предзащиты ВКР оформляются протоколом заседания кафедры. В соответствии с решением выпускающей кафедры студент получает допуск к защите ВКР на заседании ГЭК – заключение кафедры. Лица, не прошедшие предзащиту, а также не прошедшие проверку на «Антиплагиат», к заседанию государственной экзаменационной комиссии допускаются с отрицательным заключением.

Выпускные квалификационные работы бакалавров подлежат рецензированию. Рецензия на ВКР может быть дана преподавателями смежных кафедр из числа кандидатов и докторов наук, а также представителями других образовательных учреждений или учреждений работодателя. Получение отрицательного отзыва не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

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

В государственную экзаменационную комиссию, не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР, представляются следующие документы:

– ВКР в одном экземпляре;

– заключение кафедры;

– отзыв научного руководителя о ВКР;

– рецензия на ВКР;

– аннотация (авторефераты).

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Защита является открытой, на ней, кроме членов ГЭК, могут присутствовать научный руководитель, рецензент и все желающие.

Процедура защиты включает следующие этапы:

1) представление председателем комиссии студента – автора ВКР, темы работы, научного руководителя и рецензента и предоставление автору слова для выступления;

2) выступление автора ВКР с изложением основных положений работы и результатов проведенного исследования, оно должно быть не более 7 минут;

3) после выступления студента члены комиссии, а также присутствующие могут задать вопросы по содержанию ВКР, для подготовки ответов на вопросы студенту дается время и разрешается пользоваться своей работой;

4) отзыв научного руководителя, в котором дается характеристика студента и процесса его работы над ВКР;

5) ознакомление с рецензией на ВКР, в которой содержится характеристика работы, замечания и рекомендуемая оценка;

6) ответы студента на замечания рецензента;

7) свободная дискуссия по защищаемой ВКР;

8) заключительное слово студента.

Общая продолжительность защиты ВКР составляет 0,5 часа. Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Решение об итоговой оценке ВКР принимается по завершении защиты всех студентов на закрытой части заседания комиссии. После принятия решения председатель комиссии объявляет оценки студентам на открытой части заседания.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешную защиту выпускной квалификационной работы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускная квалификационная работа хранится на кафедре, на которой выполнялась, в течение 5 лет.

Критерии оценивания результатов защиты ВКР.

Оценка сформированности компетенций студента на защите ВКР представляет собой среднее арифметическое оценок, полученных выпускником на процедуре защиты с учетом среднеарифметической оценки сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (по типам деятельности указывается(ются)

тип(ы) деятельности соответствующего направления подготовки) и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

Студент может претендовать на положительную оценку ВКР при доле авторского текста не менее 60% (для студентов ОЗО допускается не менее 50%).

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по исследуемой теме, во время доклада использует медиапрезентации, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию законодательства, во время доклада использует медиапрезентации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретический раздел, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные

вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- при доле авторского текста менее 60% (для студентов ОЗО менее 50%),

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Программе государственной итоговой аттестации;

- не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Примерная тематика ВКР

1. Разработка информационно-обучающего сайта.
2. Прикладные программы для оптимизации процессов.
3. Разработка автоматизированного рабочего места менеджера компании.
4. Исследование и разработка информационных систем для различных предприятий и организаций.
5. Особенности процессов оптимизации управлением компании.
6. Разработка рекомендаций по использованию информационных технологий в организации операционного менеджмента на предприятии.
7. Разработка автоматизированного учебно-методического комплекса.
8. Разработка компьютерной системы автоматизации анализа рисков кредитования в коммерческом банке.
9. Электронный психодиагностический комплекс.
10. Разработка автоматизированного рабочего места специалиста по логистике.
11. Разработка и проектирование рекламного веб-сайта.
12. Разработка электронных тренажеров.
13. Разработка бизнес-плана организации (инновационного проекта) с использованием средств прикладной информатики.
14. Разработка информационно-справочного сайта.
15. Интерактивные обучающие web-приложения.
16. Организация функционирования и оценка эффективности виртуальной локальной вычислительной сети.
17. Автоматизированное рабочее место «Инспектор отдела кадров»
18. Повышению конкурентоспособности организации на основе информационной системы управления взаимоотношениями с клиентами.
19. Методы прогноза перспектив социально-экономического развития предприятия.
20. Разработка информационной системы для повышения эффективности предприятия малого бизнеса
21. Разработка информационной системы для создания эффективной системы мотивации персонала предприятия
22. Анализ и обеспечение работы интернет

Составитель: к.ю.н., доцент кафедры уголовного права, процесса и цивилистики И.А. Иванова