



СК-П (03)
4.2.3-252-2021

Министерство сельского хозяйства РФ

Забайкальский аграрный институт – филиал ФГБОУ ВО
«Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского»

4.2.3 Управление документацией

Положение об основной образовательной программе высшего
образования
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ
на основании решения Ученого совета
протокол № 6 от «19» 02 2021г.

Директор ЗабАИ – филиала
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ
И.А. Борискин
«19» февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об основной профессиональной образовательной программе
высшего образования

Чита, 2021

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Ведущий специалист УМО	Базыржапова В.Ф.	
Проверил	Руководитель УМО	Савченко О.Ю.	
	Зам. директора по учебной работе	Иванов А.П.	
Согласовал	Декан Экономического факультета	Аслаишев А.Д.	
	Декан Технологического факультета	Каюкова С.Н.	
Версия: 01			

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1 Область применения
- 2 Нормативные ссылки
- 3 Сокращения и обозначения
- 4 Содержание основной профессиональной образовательной программы ВО
- 5 Принципы проектирования основной профессиональной образовательной программы ВО
- 6 Порядок проектирования и утверждения основной профессиональной образовательной программы ВО
- 7 Обновление и корректировка основной профессиональной образовательной программы ВО
- 8 Лист регистрации изменений

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки, процедуру согласования, утверждения, обновления и хранения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемой на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО 3++) в Забайкальском аграрном институте - филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» (далее ЗаБАИ).

1.2 Основная профессиональная образовательная программа 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 дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.3 Разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

1.4 Разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.5 К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.

1.6 Руководителем ОПОП ВО может быть назначен директор института, декан факультета, руководитель УМО, заведующий кафедрой либо иной представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в реализации данной образовательной программы.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (от 05.04.2017 г. № 301);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (от 29.06.2015 г. № 636);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (от 27.11.2015 г. № 1383);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в институте;

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (от 12.09.2013 г. № 1061).

- Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки/специальности, утвержденная и внесенная в Реестр примерных основных образовательных программ № (при наличии).

- Профессиональный стандарт (название, № приказа и дата утверждения профессионального стандарта или профессиональных стандартов, если используется более чем один стандарт) (при необходимости).

- Устав ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ.

- Положение о ЗаБАИ.

- Локальные нормативные акты Забайкальского аграрного института - филиала ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в части, касающейся образовательной деятельности.

3 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- Иркутский ГАУ – ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»
- ЗаБАИ – Забайкальский аграрный институт
- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования
- СУМРиК – Совет по учебно-методической работе и качеству ЗаБАИ

4 СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

4.1 В основной профессиональной образовательной программе отражаются сведения, указанные в п. 1.2 настоящего Положения и иные компоненты (по решению организации).

4.2 В состав описательной части образовательной программы входят (Приложение 1):

4.2.1 Титульный лист, отражающий направление подготовки/**специальность**, направленность (профиль) бакалавриата/**специализацию**, квалификацию (степень) выпускника, срок освоения ОПОП, форму обучения.

4.2.2 Лист согласования ОПОП ВО;

4.2.3 Оглавление

4.2.4 Общие положения

4.2.5 Общая характеристика образовательной программы

4.2.5 Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата/специалитета

4.2.6 Планируемые результаты освоения образовательной программы (соотнесённые с планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине)

4.2.7 Условия реализации образовательной программы

4.2.8 Характеристика социокультурной среды ВУЗа

4.2.9 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.2.10 Оценка качества освоения образовательной программы

4.3 Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса:

- Компетентностно-профессиональная модель выпускника (Приложение 1)
- Учебный план и календарный учебный график (Приложение 2)
- Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы (Приложение 3)
- Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 4)
- Программы практик (Приложение 5)
- Фонды оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (Приложение 6)
- Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (Приложение 7)
- Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике (Приложение 8)
- Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (Приложение 9)
- Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях (Приложение 10)
- Материально-технические условия реализации образовательной программы (Приложение 11)
- Рабочая программа воспитания (Приложение 12)
- Аннотация (Приложение 13)
- Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации

5 ПРИНЦИПЫ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Основная профессиональная образовательная программа разрабатывается на основе компетентностного и личностно ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения и к образовательному процессу в целом.

5.2 Организация учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы осуществляется с использованием системы зачетных единиц и системы балльно-рейтинговой оценки.

5.3 Компетентностно - профессиональная модель выпускника строится в соответствии с потребностями регионального рынка труда, традициями и возможностями научно-педагогической школы института.

6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОПОП ВО

6.1 Основная профессиональная образовательная программа **разрабатывается** на основе макета с учетом требований ФГОС ВО по соответствующей специальности или направлению подготовки и рекомендаций примерной образовательной программы (при наличии).

6.2 Ответственность за разработку, формирование, утверждение, обновление и хранение всего комплекта документов, входящих в ОПОП ВО, несет руководитель ОПОП и выпускающая кафедра.

Разрабатываются:

- Компетентностно-профессиональная модель выпускника
- Учебный план и календарный учебный график
- Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы
- Рабочие программы учебных дисциплин
- Программы практик и программы научно – исследовательской работы обучающихся (если она предусмотрена ФГОС ВО)
- Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике
- Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации
- Документы по условиям реализации ОПОП (справка о МТО, кадровая справка и т.д.)

6.3 ОПОП согласовывается с основными работодателями. Рецензию на образовательную программу можно получить:

- от представителя академического сообщества, который должен являться экспертом в области разработки и реализации образовательных программ и иметь ученую степень и/или звание;
- от работодателя, который должен быть специалистом высокого уровня в той профессиональной области, к которой относится образовательная программа.

6.4 Этапы проектирования образовательной программы:

6.6.1 *на первом этапе* определяются конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания. Основанием для этого являются заявленные в ФГОС ВО цели подготовки бакалавров, специалистов включающие развитие у студентов личностных качеств и формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, определяющих их готовность к самостоятельной жизни и продуктивной профессиональной деятельности;

6.6.2 *на втором этапе* разрабатываются документы, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса;

6.6.3 *на третьем этапе* формулируются требования к ресурсному обеспечению, необходимому для реализации образовательной программы, включая кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение;

6.6.4 *на четвертом этапе* разрабатываются оценочные и методические материалы для системы оценки качества подготовки выпускников.

6.7 Открытие новой образовательной программы рассматривается на Совете по учебно-методической работе и качеству ЗабАИ.

В СУМРиК разработчики образовательной программы представляют:

1) служебную записку о включении в повестку дня вопроса о рассмотрении проекта новой образовательной программы;

2) выписку из протокола заседания Ученого Совета факультета об одобрении открытия образовательной программы;

3) проект образовательной программы на бумажном и электронном носителях, включающий полный состав требуемых документов. Учебный план с календарным учебным графиком представляется с визой руководителя УМО ЗабАИ;

4) перечень профилей (для бакалавриата), специализаций (для специальностей).

Документы представляются не позднее, чем за 1 месяц до заседания Совета по учебно-методической работе и качеству ЗабАИ, на котором предполагается рассмотрение проекта образовательной программы. Совет по учебно-методической работе и качеству принимает решение об одобрении открытия образовательной программы и утверждает экспертное заключение о соответствии включенных в программу методических материалов требованиям ФГОС ВО.

Экспертное заключение готовится экспертом (группой экспертов), определяемых СУМРиК.

6.8 Решение об открытии основной профессиональной образовательной программы принимается Ученым советом ЗабАИ на основе рекомендаций СУМРиК.

На заседание Ученого совета института разработчик образовательной программы представляет:

- 1) выписку из протокола заседания СУМРиК ЗабАИ об одобрении открытия основной профессиональной образовательной программы;
- 2) утвержденное СУМРиК экспертное заключение;
- 3) документы, отражающие характеристику программы, компетентностно-профессиональную модель выпускника, а также учебный план и календарный учебный график на бумажном и электронном носителях.

6.9 После принятия Ученым советом ЗабАИ решения об открытии образовательной программы, программа утверждается директором, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

7 ОБНОВЛЕНИЕ И КОРРЕКТИРОВКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1 Основная профессиональная образовательная программа обновляется и корректируются ежегодно в части состава установленных институтом дисциплин (модулей) учебного плана, а также содержания Рабочих программ и программ практик. Обновление и корректировка образовательных программ происходят с учетом реформирования и развития образования (новые ФГОС ВО), науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей.

7.2 При обновлении и корректировке образовательных программ руководитель программы представляет в СУМРиК выписку из протокола заседания Ученого Совета факультета, измененные документы. При внесении изменений в учебный план с календарным учебным графиком, указанные документы представляются с визой руководителя УМО ЗабАИ.

7.3 Обновление и корректировка ОПОП рассматривается СУМРиК ЗабАИ.

Ежегодное обновление образовательных программ осуществляется по результатам:

- мониторинга качества освоения программы;
- изменений условий реализации (в части обеспечения учебно-методической литературой, научно-педагогическими кадрами, материально-техническими ресурсами и пр.).

7.4 Учебный план может подлежать обновлению в части:

- перечня и наименования дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- распределения изучения дисциплин по курсам;
- формам контроля.

7.5 Календарный учебный график может подлежать обновлению в части:

- бюджета времени (в неделях);
- сроков проведения практик;
- сроков каникул.

7.6 Рабочие программы учебных дисциплин (практик) могут подлежать обновлению в части:

- наименование дисциплины, практики;
- количества и содержания разделов (тем) дисциплины или этапов практики;
- трудоемкости, соотношения видов учебных занятий;
- перечня основной и дополнительной литературы;
- иных разделов рабочей программы дисциплины (практики).

Ежегодное обновление рабочей программы учебной дисциплины (практики) проводится в конце предыдущего учебного года. Сведения об обновлении утверждаются на заседаниях кафедр и фиксируются в листах внесения изменений и актуализации Рабочей программы учебной дисциплины (практики) с указанием номера протокола заседания кафедры.

7.7 Ежегодное обновление ОПОП проводится в конце предыдущего учебного года. Сведения об обновлении утверждаются протоколом заседания соответствующей выпускающей кафедры по соответствующему направлению подготовки (специальности). Сведения об обновлении образовательной программы фиксируются в листе обновления образовательной программы с указанием номера протокола заседания кафедры.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО»

УТВЕРЖДАЮ:
на основании решения Ученого совета
Забайкальского аграрного института-
филиала ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ
протокол № __ от _____ 20 __ г.
Директор _____

“ ____ ” _____ 20 __ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГОС 3++**

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

Направленность (профиль)
(наименование)
бакалавриат
(уровень высшего образования)

Форма обучения: _____

Год начала подготовки _____

Чита, 20 __ г.

Разработчик ОПОП ВО:

Образовательная программа рассмотрена на заседании кафедры (**наименование**) и рекомендована к рассмотрению на Учёном совете Забайкальского аграрного института - филиала ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ

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

Внешний эксперт

М.П.

Согласовано:

(подпись)

(Фамилия И.О., должность,

наименование организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования	
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки/специальности (код и наименование направления подготовки/специальности).	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	
2.1 Общая характеристика ОПОП ВО	
2.1.1 Цель и задачи ОПОП ВО.....	
2.1.2 Направленность (профиль) ОПОП ВО	
2.1.3 Сроки освоения ОПОП ВО	
2.1.4 Квалификация, присваиваемая выпускнику	
2.1.5 Трудоёмкость ОПОП ВО	
2.1.6 Структура ОПОП ВО.....	
2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО	
2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели).....	
3.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника	
3.2 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника	
3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускника	
3.4 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом (карта профессиональной деятельности)	
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	
5.1 Годовой календарный учебный график	
5.2 Учебный план	
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	
5.4 Программы практик	
5.5 Программа государственной итоговой аттестации	
5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации	
5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации	
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	
6.1 Кадровое обеспечение	
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение	
6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО	
7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА.....	
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	
9. ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ	
10. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) бакалавриата/**специалитета** реализуемая Забайкальским аграрным институтом - филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» (далее – институт) по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)**, направленность (профиль) (**наименование направленности (профиля)**) представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую институтом с учётом требований рынка труда и соответствующую современному уровню развития науки, техники, технологий, экономики. ОПОП ВО разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)**, направленность (профиль): (**наименование направленности (профиля)**).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы всех видов практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)**

Нормативные документы для разработки ОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат/**специалитет** по направлению подготовки/**специальности** _____, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ 20__ года, № _____, зарегистрированного в Минюсте РФ _____, № _____.

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России № 885/390 от 5.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 15.02.2012 №126;

- Профессиональный стандарт (название, № приказа и дата утверждения профессионального стандарта или профессиональных стандартов, если используется более чем один стандарт) (при необходимости);

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (от 12.09.2013 г. № 1061).

- Устав ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ.

- Положение ЗабАИ.

- Правила внутреннего распорядка ЗабАИ.

- Локальные нормативные акты Забайкальского аграрного института - филиала ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в части, касающейся образовательной деятельности.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Общая характеристика ОПОП ВО

2.1.1 Цель и задачи ОПОП ВО

Основной целью ОПОП ВО бакалавриата/**специалитета** является подготовка квалифицированных кадров в области _____ (**указать область профессиональной деятельности**) посредством формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (**код и наименование направления подготовки/специальности**), а также формирование и развитие у студентов социально-личностных качеств (ответственности, коммуникативности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, общей культуры и др.), позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности. ОПОП ВО основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

- ...

- ... (**сформулировать задачи в соответствии с ФГОС ВО, требованиями рынка труда и т.д.**)

Структура образовательной программы предусматривает: обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием обязательных дисциплин, позволяет обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования на следующем уровне.

Образовательная деятельность по ОПОП ВО бакалавриата/**специалитета** реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2.1.2 Направленность (профиль) ОПОП ВО

Направленность (профиль) ОПОП ВО соответствует направлению подготовки/**специальности** в целом и конкретизирует содержание программы бакалавриата/**специалитета** путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;

- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников.

Данная ОПОП ВО реализуется по направлению подготовки/**специальности** (код и наименование направления подготовки/**специальности**) и следующей направленности (наименование направленности)

2.1.3 Сроки освоения ОПОП ВО

Указать срок обучения в соответствии с ФГОС ВО: 4 года (по очной форме обучения для бакалавриата), 5 лет (для специалитета очной формы обучения), 4 года 6 месяцев (по заочной форме для бакалавриата), 6 лет (для специалитета)

2.1.4 Квалификация, присваиваемая выпускнику

При успешном освоении ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация бакалавр (для бакалавриата), (ветеринарный врач – для специальности **Ветеринария**, экономист – для специальности **Экономическая безопасность**) по направлению подготовки/ специальности (код и наименование направления подготовки/**специальности**)

2.1.5 Трудоёмкость ОПОП ВО

Трудоёмкость освоения обучающимся ОПОП составляет **240/300** зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки/**специальности** и включает все виды контактной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

2.1.6 Структура ОПОП ВО

Программа бакалавриата/**специалитета** состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»

Блок 2 «Практика»

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа бакалавриата/**специалитета** обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата/**специалитета** обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту: в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»; в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения. Реализация дисциплин (модулей) по

физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определена положением «О порядке проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в «Забайкальском аграрном институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «ИрГАУ». В программе бакалавриата/**специалитета** для обучающихся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей). В рамках программы бакалавриата/**специалитета** выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет **73,8 процентов (в соответствии с РУП)** общего объема программы бакалавриата/**специалитета** (что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 50 процентов). При проведении учебных занятий Институт обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, мини-конференций, круглых столов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов.

Организация предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата/**специалитета**, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

Для освоения ОПОП ВО подготовки бакалавра/**специалиста** абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании / высшем образовании.

2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели)

ОПОП ВО в обязательном порядке размещается в свободном доступе на сайте института с целью предоставления абитуриентам, обучающимся, потенциальным работодателям и другим заинтересованным сторонам возможности ознакомления с ее содержанием, материально-техническим и информационно-библиотечным обеспечением, технологиями реализации, а

также с целью реализации права обучающихся и работодателей участвовать в формировании содержания ОПОП ВО.

Основными пользователями ОПОП ВО являются:

- профессорско-преподавательские коллективы высших учебных заведений, ответственные за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление ОПОП с учётом достижений науки, техники и социальной сферы по данному направлению и уровню подготовки;

- студенты, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению ОПОП по данному направлению подготовки/**специальности**;

- директор учебного заведения и заместители директора, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников;

- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- организации, обеспечивающие разработку примерных ОПОП по поручению уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

- органы, обеспечивающие финансирование высшего образования;

- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего профессионального образования;

- уполномоченные государственные органы исполнительной власти, обеспечивающие контроль над соблюдением законодательства в системе высшего образования.

- организации, с которыми у Института заключены различные договоры:

- ООО «Олекан»

- СППК «Восточный»:

- Федеральная кадастровая палата Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю

- АО «Племзавод Комсомolec»

- Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Забайкальскому краю

- Министерство природных ресурсов Забайкальского края

- Забайкальской общественной организацией охотников и рыболовов

- НИИ Ветеринарии Восточной Сибири - филиала СФНЦА РАН

- Государственным казенным учреждением «Дирекция особо охраняемых природных территорий Забайкальского края»

- АО Забайкальский центр племенного животноводства

-АО «Читинский молочный комбинат»

-ООО «Кадалинский мясокомбинат».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата/**специалитета** (далее — выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность: **(согласно ФГОС ВО 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 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения программы бакалавриата/**специалитета** выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: **(согласно ФГОС ВО 3++)**

- ...

- ...

3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата/**специалитета** по направлению подготовки/**специальности** (код и наименование направления подготовки/**специальности**) и следующей направленности (наименование направленности) являются: **(согласно ФГОС ВО 3++)**

- ...

- ...

3.4 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом (карта профессиональной деятельности)

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соотнесенных с ФГОС

Таблица 1

Код и наименование ПС	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень	наименование	код	уровень

			нь квали фикац ии			(подуро вень) квалифи кации

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. В результате освоения программы бакалавриата/**специалитета** по направлению подготовки/**специальности** (код и наименование направления подготовки/**специальности**) и следующей направленности (наименование направленности) у выпускника формируются следующие компетенции: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (табл. 1).

Таблица 2

Компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО 3++

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр и наименование дисциплин, практик, ГИА
	Универсальные компетенции		
УК – 1	.....	ИД-1 _{ук-1} -	.....
		ИД-2 _{ук-1} -	
		ИД-3 _{ук-1} -	
	Общепрофессиональные компетенции		.....
ОПК-1	.....	ИД-1 _{ук-1} -	
		ИД-2 _{ук-1} -	
		ИД-3 _{ук-1} -	
	Профессиональные компетенции		
ПК-1		ИД-1 _{пк-1} -	
		ИД-2 _{пк-1} -	
		ИД-3 _{пк-1} -	

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)** содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом подготовки бакалавра/**специалиста** с учётом его направленности; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; программой государственной итоговой аттестации; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает локальный доступ к вышеуказанным документам.

5.1 Годовой календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы. График представлен в составе Учебного плана (приложение 2).

5.2 Учебный план

Структура программы бакалавриата/**специалитета** включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане отображена логическая последовательность освоения циклов дисциплин (модулей, практик) базовой части, обеспечивающая формирование компетенций, их трудоёмкость в зачётных единицах, соотношение аудиторной и самостоятельной работы, форм аттестации. Учебный план представлен в приложении 2.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО с учетом направленности.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины;
- аннотацию;
- цель освоения дисциплины;
- место дисциплины в учебном процессе;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- структуру и содержание дисциплины;
- образовательные технологии;
- оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины;
- методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы.

Рабочие программы дисциплин прилагаются к ОПОП ВО.

5.4 Программы практик

Программы практик разрабатываются в соответствии с установленными положениями ЗабАИ

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавра/специалиста по направлению подготовки/специальности (код и наименование направления подготовки/специальности) Блок 2 «Практики» включает такие виды практики как учебная и производственная. Практика – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку

обучающихся; закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, и профессиональных компетенций выпускников (в соответствии с ФГОС ВО 3++ и профессиональными стандартами). Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Программы практики включают в себя:

- аннотацию;
- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- цель практики;
- задачи практики;
- компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- содержание и структуру практики;
- организация и руководство практикой;
- методические указания по выполнению программы практики;
- Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики;
- критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций);
- иные сведения и (или) материалы.

Программы практик прилагаются к ОПОП ВО.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования в Забайкальском аграрном институте – филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского».

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)**. В

соответствии с ФГОС ВО бакалавра/**специалитета** по направлению подготовки/**специальности** (**код и наименование направления подготовки/специальности**) и решением Учёного совета Института Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включает **выполнение и защиту выпускной квалификационной работы/ подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.**

Программа государственной итоговой аттестации прилагается к ОПОП ВО.

5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 года для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП, Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования в Забайкальском аграрном институте – филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» институт создает оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации аттестации.

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации. Оценочные материалы позволяют оценить степень сформированности компетенций у обучающихся по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценочные материалы могут включать:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы;

- примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации (по дисциплине (модулю) и практике), а также государственной итоговой аттестации, включают в себя:

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

- наименование оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы по каждой дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации прилагаются к рабочим программам дисциплин и практик, программе государственной итоговой аттестации, приведены в составе ОПОП ВО.

5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации, сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля), практики, используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации) позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала и касаются планирования и организации:

- времени, необходимого для освоения учебного материала, выполнения курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы;
- использования учебно-методического материала;
- работы с литературой, электронными ресурсами;
- работы с материалами для подготовки к текущему, промежуточному и итоговому (государственному итоговому) контролю.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля), практики, государственной итоговой аттестации, а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

Методические материалы размещены на официальном сайте ВУЗа и /или прилагаются к ОПОП.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата/специалитета включают в себя требования к кадровому, учебно-методическому и информационному обеспечению, материально-технической базе, воспитательной среде, к обеспечению образовательного процесса социально-бытовыми условиями.

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки/**специальности (код и наименование направления подготовки/специальности)** обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению/**специальности**. Реализация программы бакалавриата/**специалитета** обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата/**специалитета** на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Института соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников института.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 70 процентов. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе учёное звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу, составляет не менее 5 процентов.

(Согласно ФГОС ВО 3++)

Характеристика педагогических кадров, привлекаемых к обучению студентов представлена в приложении 10 – «Сведения о педагогических (научно – педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях»

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация ОПОП по направлению подготовки /специальности (код и наименование направления подготовки/специальности) обеспечена необходимыми учебно-методическими и информационными ресурсами. В Институте действует библиотека. Действуют 2 читальных зала, организованных по принципу открытого доступа и оснащенных Wi-Fi, Интернет-доступом.. Библиотека оснащена современной автоматизированной библиотечно-информационной системой «ИРБИС32».

Реализация образовательной программы обеспечивается свободным доступом каждого студента к следующим ресурсам:

- библиотечный фонд учебно-методических и научных материалов библиотеки вуза и других библиотек,
- электронные каталоги;
- обмен информацией с отечественными библиотеками через межбиблиотечный абонемент.
- Интернет-ресурсы.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Книжный фонд и электронные информационные ресурсы Библиотеки формируются в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК) Института.

Объём фонда основной и дополнительной учебной литературы по данной ОПОП соответствуют Минимальным нормативам обеспеченности ВУЗов библиотечно-информационными ресурсами. Общий фонд университетской библиотеки составляет 100526 единиц хранения (табл. 2).

Общий фонд институтской библиотеки

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во
1	Фонд (всего), единиц хранения, в т.ч.:	100526
1.1	научная литература	13685
1.2	периодические издания	2340
1.3	учебная литература	79478
1.4	художественная литература	5025
1.5	мультимедийные издания	150
2	Электронные ресурсы (БД)	65634
3	Кол-во удаленных зарегистрированных пользователей	2821
4	Количество документов/выдач	101453
5	Количество документов/выдач в Электронно-библиотечной системе института	281304

Организован доступ к ресурсам

Научная электронная библиотека (система РИНЦ, E-library).

-ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ "AgriLib" www.ebs.rgazu.ru

-ЭБС Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ОАО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ» www.rucont.ru;)

-ЭБС «Лань» ООО "Издательство Лань" www.e.lanbook.com

НЭБ (Национальная электронная библиотека) <http://нэб.рф>

-ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru доступ к разделу «Легендарные книги»

Библиотечный фонд содержит необходимую учебно-методическую литературу по **направлению подготовки/ специальности**, соответственно установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности.

Уровень обеспечения учебно-методической литературой по направлению подготовки/специальности (**код и наименование направления подготовки/специальности**) составляет более 0,25 экземпляра на одного студента. (согласно ФГОС ВО 3++)

6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.

Образовательный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определяется рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и подлежит обновлению в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС ВО.

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА

В соответствии с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы (приложение 12) Забайкальского аграрного института в учебном заведении сформирована социокультурная среда, созданы необходимые условия для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития студенческого самоуправления, участия обучающихся в работе творческих коллективов.

Программа развития воспитательной работы Забайкальского аграрного института призвана:

- реализовать программы адаптации студентов первого года обучения, программы, направленные на формирование здорового образа жизни, гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания;
- создать с целью оказания комплексной социально-психологической поддержки и социальной защиты студентов социально-психологическую службу;
- совершенствовать систему студенческого самоуправления;

- увеличить число творческих объединений, клубов, кружков по интересам и спортивных секций;
- активизировать работу по организации и проведению вечеров отдыха, выставок, концертов, спортивных праздников, тематических встреч;
- мотивировать студентов к активному участию в общероссийских, краевых и городских молодежных мероприятиях: конкурсах, фестивалях, смотрах по основным направлениям воспитательной работы, в благотворительных акциях и волонтерскому движению.
- оптимизировать систему поощрения обучающихся за достижения в учебе и вне учебной деятельности.

Приоритетами воспитательной работы являются: формирование общей культуры личности обучающихся и студентов, их успешную социализацию в обществе и адаптацию на рынке труда, воспитание гражданственности, духовности, инициативности и самостоятельности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

Основные направления воспитательной работы Забайкальского аграрного института:

1. Морально-нравственное и эстетическое воспитание студентов

- целенаправленное формирование единого студенческого коллектива как субъекта педагогического воздействия;
- формирование у студентов гражданственности, патриотизма, чувства малой родины, «альма-матер», воспитание уважения к институту;
- сохранение и развитие лучших традиций Забайкальского аграрного института, культивирование корпоративного институтского «духа», повышение мотивации обучения в институте;
- проведение социологических исследований и опросов студентов, преподавателей, сотрудников по вопросам морально-нравственного климата в подразделениях и студенческих коллективах, этики поведения, принципов и норм общежития и общения людей, в том числе в семье. Использование результатов этих исследований и опросов для организации жизнедеятельности института как основы воспитательного процесса (формирования атмосферы согласия, единения, правовой культуры, уважения к нравственно-этическим принципам и нормам общения);
- разработка системы мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, морально-нравственных и этических норм поведения;
- разработка комплекса мер, направленных на соблюдение студентами морально-нравственных и этических норм поведения;

- принятие административных мер к студентам, нарушившим правила и нормы, регламентирующие деятельность вуза и проживание в общежитии.

2. Реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы.

- разработка системы мер по повышению престижа знаний, образованности и профессионализма (культ интеллекта);

- разработка системы мер по преодолению пассивности студентов, воспитанию бережливого отношения к имуществу, усилению мотивации студентов в нравственно-эстетическом, интеллектуальном и культурном развитии, обеспечению единства профессионального образования и нравственного воспитания;

- разработка образовательных профессиональных программ и учебных планов на основе сочетания фундаментализации, гуманизации, гуманитаризации и профессионализации образования;

- активизация индивидуальной (самостоятельной) работы студентов при освоении образовательных профессиональных программ. Использование в учебном процессе активных форм (деловых игр, диспутов, упражнений проблемного характера и т.п.), развитие новых технологий обучения, информационных, организационно-методических и технических систем обеспечения учебного процесса;

- усиление мотивации студентов к участию в научных исследованиях;

- проведение научных студенческих семинаров, конференций, предметных олимпиад, конкурсов на лучшую научно-исследовательскую работу, курсовой и дипломный проекты и т.п. Публикация результатов исследования студентов в сборниках научных трудов института;

- обеспечение при проведении учебных занятий акцента на воспитание у студентов личных, гражданских и профессиональных качеств, отвечающих интересам развития личности, общества, качеств подлинных патриотов России.

3. Система вне учебной воспитательной работы.

Основные направления вне учебной работы:

- культурно-массовая работа,

- физкультурно-оздоровительная работа,

- научно-исследовательская работа студентов,

- гражданско-патриотическое и правовое воспитание студентов,

- профилактика правонарушений в студенческой среде,

- анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи,

- общественная работа студентов,

- профилактика наркомании и употребления психотропных веществ среди студентов

Мероприятия по реализации основных направлений внеучебной работы:

- организация дежурства преподавателей и студентов в учебных корпусах по контролю выполнения студентами правил и норм поведения в институте, колледже.
- создание банка данных о творческих, организаторских способностях студентов, их использование в воспитательной деятельности.
- работа коллективов художественной самодеятельности.
- проведение концертов, конкурсов, тематических праздников, бесед, работа клубов по интересам.
- систематическое проведение соревнований по различным видам спорта в институте, на факультетах, в колледже, в общежитиях.
- работа спортивных секций.
- проведение предметных олимпиад.
- широкое привлечение студентов к занятиям НИР.
- организация смотров-конкурсов «Лучшая группа», «Лучший куратор института», «Лучший преподаватель института».
- проведение чествования ветеранов войны, ветеранов труда института, колледжа, проведение праздников «День защитника Отечества», «День Победы», беседы ветеранов Великой Отечественной войны со студентами института.
- широкое привлечение студентов к общественной работе, развитие волонтерского движения.
- повышение социальной активности и личной заинтересованности учащейся молодежи через развитие студенческого самоуправления.
- создание источника финансирования для развития и работы студенческого самоуправления, а также для поощрений студентов, преподавателей, сотрудников, занимающихся воспитательной и общественной работой.

4. Реализация воспитательной работы в общежитиях.

- активизация деятельности студенческих советов общежитий, руководителей по воспитательной работе по проведению повседневной воспитательной работы в общежитиях, пропаганде здорового образа жизни, морально-нравственных и этических норм поведения, воспитанию у студентов чувства ответственности за сохранности помещений и оборудования в общежитиях, санитарное состояние комнат, этажей мест общего пользования. Реализация принципа коллективной ответственности проживающих в данной комнате (на данном этаже) за сохранность оборудования и помещений (комнаты, этажа).
- составление и осуществление планов культурно-просветительной и спортивной работы для студентов, проживающих в общежитиях.

- привлечение к воспитательной работе в студенческих общежитиях профессорско-преподавательского состава всех кафедр, предметно-цикловых комиссий, проведение в общежитиях тематических вечеров, круглых столов, вечеров вопросов и ответов, неформальных встреч преподавателей и студентов.

- организация контроля за поддержанием чистоты, порядка и материального фонда в студенческих общежитиях.

- проведение смотров-конкурсов на звание «Лучшая комната общежития».

- оформление стендов студенческого совета общежития на вахте для информирования студентов о проводимых мероприятиях, распоряжениях, итогов проверок, смотров-конкурсов и т.д.

- организация четкой работы хозяйственных служб по вопросам эксплуатации и своевременного ремонта помещений, санитарно-технического оборудования, а также по развитию материально-технической базы студенческих общежитий.

5. Осуществление системы мероприятий комплексного характера по обеспечению действенности всех видов воспитательной работы.

- проведение социологических исследований и опросов по различным аспектам воспитательной работы.

- разработка и установление информационных стендов во всех корпусах и общежитиях.

- организация работы библиотеки как информационно-культурного центра.

- контроль за работой «института» кураторства и наставничества.

- организация и проведение научно-методических конференций и семинаров по воспитательной работе вуза.

Реализация направлений воспитательной работы в Забайкальском аграрном институте осуществляется через внедрение программ, отражающих отдельные стороны студенческой жизни, виды воспитания, конкретные потребности формирования личности будущего специалиста.

Целевые программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации.

На данном этапе приоритетными целевыми программами являются:

1. Студенческое самоуправление.
2. Студенческая наука.
3. Художественное творчество.
4. Студенческий спорт.
5. Профилактика асоциальных явлений.
6. Здоровый образ жизни.

7. Добровольчество и волонтерское движение.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института: (<http://zabai.ru/>)

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ. Разработка адаптированных образовательных программ и создание особых условий организации образовательного и воспитательного процессов осуществляется по письменному заявлению от данных категорий лиц о создании таких условий. Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в Университете, как в академической группе, так и индивидуально. Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. В Университете для оказания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимой помощи, из числа ППС назначены сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, будет оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой; особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории обучающихся формах;

- в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированном для обучающихся с ОВЗ, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах;

- использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности. Для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа. Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9. ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Ответственность за обеспечение качества подготовки обучающихся при реализации программы, получения обучающимися требуемых результатов освоения программы несет ЗабАИ.

Институт гарантирует качество подготовки выпускников, в том числе путем:

- рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки, в которой институт принимает участие на добровольной основе. Оценка качества подготовки обучающихся по программе включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине, практике устанавливаются учебным планом, указываются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в институте преподавателями разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности ЗабАИ привлекает к процедурам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), а также преподавателей смежных образовательных областей. Государственная итоговая аттестация в качестве обязательного государственного аттестационного испытания включает защиту выпускной квалификационной работы/**сдачу государственных экзаменов**.

С целью совершенствования программы институт привлекает работодателей и их объединения в ходе следующих мероприятий:

- рецензирование образовательной программы руководителями и/или работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы;
- оценивание профессиональной деятельности обучающихся в ходе прохождения практики;
- получение отзывов от работодателей во время участия обучающихся в городских и региональных конкурсах по различным видам профессионально ориентированной деятельности.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставлена возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик. Обучающиеся могут дать свою оценку посредством прохождения анкетирования через свои личные кабинеты в электронной информационно-образовательной среде института.

К внешней оценке качества образовательной деятельности по программе относятся: процедура государственной аккредитации, а также процедура профессионально-общественной аккредитации, которая проводится на добровольной основе по решению университета.

10. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы бакалавриата/**специалитета** организация вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ), должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Электронная информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Организации должна дополнительно обеспечивать: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

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

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО»

**КОМПЕТЕНТНО-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА
ФГОС ВО 3 ++**

Направление подготовки/**специальности**

Направленность (профиль) _____

Уровень бакалавриата

Форма обучения _____

Год начала подготовки 20_____

Чита, 20_____ г.

Заведующий выпускающей

кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

Руководитель УМО

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

Зам. директора по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

**1. УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ
ДОСТИЖЕНИЙ**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

**2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ
ДОСТИЖЕНИЯ**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ
ДОСТИЖЕНИЙ**

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
Профессиональный стандарт «Селекционер по племенному животноводству», от 21 декабря 2015 г. № 1034н		
ОТФ: Выведение, совершенствование и сохранение пород, типов, линий животных		
Трудовая функция: Выведение, совершенствование и сохранение пород, типов, линий животных		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Учебный план (образец)

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад часов										
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Пр. прод гот		
Блок 1. Дисциплины (модули)									195	195	7348	3052	3052	1034	1084	934	3720	576	56
Обязательная часть									111	111	4324	1892	1892	604	398	890	2144	288	
+	Б1.О.01	Модуль "Социально-гуманитарные и экономические дисциплины"	12	233 7				20	20	720	264	264	114		150	384	72	-	
+	Б1.О.01.01	История (история России, всеобщая история)	1					4	4	144	44	44	14		30	64	36	-	
+	Б1.О.01.02	Правоведение		7				3	3	108	40	40	20		20	68		-	
+	Б1.О.01.03	Философия	2					4	4	144	60	60	20		40	48	36	-	
+	Б1.О.01.04	Культурология		2				3	3	108	40	40	20		20	68		-	
+	Б1.О.01.05	Социология		3				3	3	108	40	40	20		20	68		-	
+	Б1.О.01.06	Экономика		3				3	3	108	40	40	20		20	68		-	
+	Б1.О.02	Модуль "Информационно-коммуникационный"	2	112 23				15	15	540	204	204	50	54	100	300	36	-	
+	Б1.О.02.01	Русский язык и культура речи		1				3	3	108	32	32	16		16	76		-	
+	Б1.О.02.02	Информационно-коммуникационные технологии		2				2	2	72	28	28	14	14		44		-	
+	Б1.О.02.03	Информатика	2					4	4	144	60	60	20	40		48	36	-	
+	Б1.О.02.04	Иностранный язык		123				6	6	216	84	84			84	132		-	
+	Б1.О.03	Модуль "Самоорганизация и саморазвитие"		123 456 88				7	7	580	470	470	34	26	410	110		-	
+	Б1.О.03.01	Безопасность жизнедеятельности		8				3	3	108	40	40	14	26		68		-	
+	Б1.О.03.02	Психология		8				2	2	72	30	30	20		10	42		-	
+	Б1.О.03.03	Физическая культура и спорт		1				2	2	72	72	72			72			-	
+	Б1.О.03.04	Элективные курсы по физической культуре и спорту		234 56						328	328	328			328			-	
+	Б1.О.04	Модуль "Математические и естественные дисциплины"	23	111 234				28	28	1008	404	404	176	58	170	532	72	-	
+	Б1.О.04.01	Математика	3	12				14	14	504	200	200	84		116	268	36	-	
+	Б1.О.04.02	Физика	2	34				10	10	360	148	148	64	44	40	176	36	-	
+	Б1.О.04.03	Химия		1				2	2	72	28	28	14	14		44		-	
+	Б1.О.04.04	Экология		1				2	2	72	28	28	14		14	44		-	
+	Б1.О.05	Модуль "Общепрофессиональные дисциплины"	1356	122 255 678				41	41	1476	550	550	230	260	60	818	108	-	
+	Б1.О.05.01	Материаловедение		2				3	3	108	40	40	20	20		68		-	
+	Б1.О.05.02	Введение в профессиональную деятельность		1				2	2	72	28	28	14		14	44		-	
+	Б1.О.05.03	Начертательная геометрия и инженерная графика	1	2				6	6	216	80	80	30	50		100	36	-	
+	Б1.О.05.04	Автоматика		5				3	3	108	42	42	14	28		66		-	
+	Б1.О.05.05	Гидравлика	6					5	5	180	68	68	34	34		76	36	-	
+	Б1.О.05.06	Теплотехника		6				3	3	108	42	42	14	28		66		-	
+	Б1.О.05.07	Экономика и организация сельскохозяйственного производства		8				3	3	108	40	40	14		26	68		-	
+	Б1.О.05.08	Электротехника и электроника		5				3	3	108	42	42	14	28		66		-	
+	Б1.О.05.09	Теоретическая механика	3	2				5	5	180	68	68	34	14	20	76	36	-	
+	Б1.О.05.10	Метрология, стандартизация и сертификация	5					4	4	144	48	48	16	32		96		-	
+	Б1.О.05.11	Электропривод и электрооборудование		7				4	4	144	52	52	26	26		92		-	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									84	84	3024	1160	1160	430	686	44	1576	288	56
+	Б1.В.01	Модуль "Профильные дисциплины"	445 578	334 444 455 666 778				67	69	69	2484	954	954	356	554	44	1278	252	56

+	Б1.В.01.01	Технология конструкционных материалов		3			4	4	144	64	64	32	32		80		-
+	Б1.В.01.02	Тракторы и автомобили	4	3			6	6	216	80	80	14	66		100	36	14
+	Б1.В.01.03	Основы производства продукции животноводства		4			2	2	72	28	28	14		14	44		-
+	Б1.В.01.04	Топливо и смазочные материалы		4			3	3	108	40	40	20	20		68		-
+	Б1.В.01.05	Компьютерная графика		4			3	3	108	34	34		34		74		-
+	Б1.В.01.06	Теория механизмов и машин		4			4	4	144	54	54	20	20	14	90		-
+	Б1.В.01.07	Сопrotивление материалов	4				5	5	180	68	68	34	18	16	76	36	-
+	Б1.В.01.08	Детали машин и основы конструирования	5	6		6	6	6	216	82	82	16	66		98	36	-
+	Б1.В.01.09	Сельскохозяйственные машины	5	4			7	7	252	104	104	36	68		112	36	12
+	Б1.В.01.10	Основы производства продукции растениеводства		5			3	3	108	48	48	16	32		60		-
+	Б1.В.01.11	Возобновляемые источники энергии в АПК		5			2	2	72	32	32	16	16		40		-
+	Б1.В.01.12	Механизация и технология животноводства	7	6			7	7	252	92	92	36	56		124	36	10
+	Б1.В.01.13	Надежность и ремонт машин	8	67			8	8	288	108	108	48	60		144	36	12
+	Б1.В.01.14	Эксплуатация машинно-тракторного парка	8	7		7	6	6	216	80	80	34	46		100	36	8
+	Б1.В.01.15	Гидравлические и пневматические системы		8			3	3	108	40	40	20	20		68		-
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01			6		4	4	144	60	60	30	30		84		-
+	Б1.В.ДВ.01.01	Теория и расчет двигателей внутреннего сгорания			6		4	4	144	60	60	30	30		84		-
-	Б1.В.ДВ.01.02	Теория и расчет тракторов и автомобилей			6		4	4	144	60	60	30	30		84		-
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02		5	6		4	4	144	58	58	14	44		86		-
+	Б1.В.ДВ.02.01	Основы законодательства в сфере дорожного движения		5	6		4	4	144	58	58	14	44		86		-
-	Б1.В.ДВ.02.02	Основы безопасного управления автотракторной техникой		5	6		4	4	144	58	58	14	44		86		-
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03	6				4	4	144	48	48	16	32		60	36	-
+	Б1.В.ДВ.03.01	Теория рабочих органов почвообрабатывающих и посевных машин	6				4	4	144	48	48	16	32		60	36	-
-	Б1.В.ДВ.03.02	Теория уборочных машин	6				4	4	144	48	48	16	32		60	36	-
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04		8			3	3	108	40	40	14	26		68		-
+	Б1.В.ДВ.04.01	Транспорт в сельскохозяйственном производстве		8			3	3	108	40	40	14	26		68		-
-	Б1.В.ДВ.04.02	Безопасность в ЧС		8			3	3	108	40	40	14	26		68		-
Блок 2. Практика							36	36	1296	292	292			292	1004		1296
Обязательная часть							36	36	1296	292	292			292	1004		1296
+	Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика (в том числе получение первичных навыков научно-исследовательской работы)			2		3	3	108	40	40			40	68		108
+	Б2.О.02(У)	Технологическая практика			4		3	3	108	40	40			40	68		108
+	Б2.О.03(П)	Технологическая заводская			4		6	6	216	41	41			41	175		216
+	Б2.О.04(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика			6		9	9	324	41	41			41	283		324
+	Б2.О.05(П)	Эксплуатационная практика			7		9	9	324	41	41			41	283		324
+	Б2.О.06(Пд)	Преддипломная			8		3	3	108	48	48			48	60		108
+	Б2.О.07(П)	Научно-исследовательская работа			8		3	3	108	41	41			41	67		108
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							9	9	324	16	16			16	308		
+	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы					9	9	324	16	16			16	308		
ФТД. Факультативные дисциплины																	
+	ФТД.01	Деловой этикет		8			2	2	72	16	16			16	56		-
+	ФТД.02	Точное земледелие		8			2	2	72	16	16			16	56		-

	Теоретическое обучение	13	15	28	15	15	30	15	19	34	15	10	25	117
Э	Экзаменационные сессии	2	3	5	2	3	5	2	1	3	2	2	4	17
У	Учебная практика	2	6	8		6	6							14
П	Производственная практика								4	4		6	6	10
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты											5	5	5
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											1	1	1
К	Каникулы	4/6	9	9 4/6	4/6	9	9 4/6	4/6	9	9 4/6	4/6	9	9 4/6	38 4/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 2/6 (8 дн)		1 2/6 (8 дн)	1 2/6 (8 дн)		1 2/6 (8 дн)	1 2/6 (8 дн)		1 2/6 (8 дн)	1 2/6 (8 дн)		1 2/6 (8 дн)	5 2/6 (32 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			более 39 нед			
Итого		19	33	52	19	33	52	19	33	52	19	33	52	208
Студентов														
Групп														

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени
А.А. ЕЖЕВСКОГО»

**МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ФГОС ВО 3++**

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Уровень бакалавриат\специалитет

Форма обучения _____

Год начала подготовки 20_____

Чита, 20_____

Заведующий выпускающей

кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

Руководитель УМО

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

Зам. директора по учебной работе

« ____ » _____ 20__ г.

(Фамилия, И.О., подпись)

Направление подготовки (специальность): (код и название), профиль подготовки (специализация): (название)

Шифр дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины, практики, НИР	Универсальные компетенции								Общепрофессиональные компетенции						Профессиональные компетенции											
																Типы задач профессиональной деятельности											
																научно-исследовательский		производственно-технологический					организационно-управленческий				
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	
Дисциплины																											
Обязательная часть																											
Дисциплины																											
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																											
Блок 2. Практика																											
Обязательная часть																											
Блок 3. Государственная итоговая аттестация																											
Б3.01	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД. Факультативные дисциплины																											

- * профессиональные компетенции научно-исследовательской деятельности
- ** профессиональные компетенции организационно-управленческой деятельности
- *** профессиональные компетенции производственно-технологической деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
А.А.ЕЖЕВСКОГО»**

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

(Фамилия И.О., подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров / **специалистов**

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Форма обучения: _____

Курс ____, семестр ____ (очно)

Курс ____ (заочно)

Год начала подготовки _____

Чита 20__

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), ПООП (при наличии) по направлению подготовки / специальности (код и название направления подготовки / специальности), направленность (профиль) (название направленности (профиля))

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Программа обсуждена на заседании кафедры _____
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата / специалитета
 3. Объем дисциплины/модуля в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий
 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/модулю
 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины/модуля
 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины/модуля
 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины/модуля
 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине/модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине/модулю
 12. Иные сведения и (или) материалы
- Лист регистрации изменений

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование направления подготовки или специальности)

{В разделе формулируются общие и конечные цели изучения дисциплины/модуля, в соответствии с компетенциями. Цель обучения, приобретаемые умения и навыки являются ключевыми в построении курса, определяющими его содержание, формы и методы учебной работы. Цель обучения (изучения дисциплины) должна быть соотнесена с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) по направлению/специальности, в рамках которого изучается дисциплина/модуль}.

Например, допустимы следующие речевые обороты:

Целью освоения дисциплины « _____ » является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области для

{Далее в таблице «раскрываются» компетенции¹ (или их части) через знания, умения, навыки, формируемые (осваиваемые) в результате изучения дисциплины/модуля}.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 (указать название универсальной компетенции)	Знать:	
		ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)	
		...	
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Владеть:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
		УК - ... (указать название универсальной компетенции)	Знать:
ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)			
...			
Уметь:			
		ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)	

¹ Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста.

		...
		Владеть:
		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции. Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-...} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... (указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)		
Профессиональный стандарт: _____ (указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)		
ОТФ: _____ (указать наименование обобщённой трудовой функции)		
Трудовая(ые) функция(и): _____ (указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))		
	ПК-1 (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА / СПЕЦИАЛИТЕТА

{В разделе даётся краткая характеристика дисциплины/модуля с точки зрения её/его места, значения, содержания, новизны в учебном процессе, подготовки бакалавра/специалиста и прочее. Внешние требования к дисциплине/модулю регламентируются ФГОС по данному направлению/специальности в части отнесения её к одному из блоков (ОПОП ВО или Учебного плана) к базовой или вариативной части, к дисциплинам по выбору. В разделе указываются место дисциплины/модуля среди других, т.е. указываются те теоретические дисциплины/модули и практики, на которых непосредственно базируется данная дисциплина/модуль, и дисциплины/модули и практики, для которых данная дисциплина/модуль является основополагающей}.

Например, допустимы следующие речевые обороты:

Дисциплина/модуль «_____» включена(н) в обязательную часть / часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана. Дисциплина/модуль «_____» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению/специальности _____.

(Код, название)

Например, допустимы следующие речевые обороты:

Предшествующими курсами², на которых непосредственно базируется дисциплина «_____» являются,,,

Дисциплина «_____» является основополагающей для изучения следующих дисциплин:,,,

Особенностью дисциплины является

(Следующий пункт включается обязательно по всем дисциплинам/модулям)

Рабочая программа дисциплины «_____» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

{В разделе указывается и конкретизируется общий объём (в часах/зачётных единицах) по семестрам всех видов учебных занятий по дисциплине/модулю с учётом направленности (профиля/специализации) программы подготовки, методике обучения, сложившейся на кафедре, и особенностей отрасли, для которой осуществляется подготовка. Исходным материалом для заполнения таблицы является Учебный план по направлению подготовки/специальности, который определяет общую трудоёмкость, количество часов на аудиторную (лекции, практические /семинарские/ лабораторные занятия), самостоятельную работу и вид контроля знаний. Распределение часов на самостоятельную работу

² Для дисциплин, которые изучаются в первом семестре, предшествующие курсы не указываются

определяется преподавателем самостоятельно с учётом нормативов Университета на данный вид работы. *Видами промежуточного контроля могут быть: зачёт, зачёт с оценкой, экзамен, защита КР/КП.*

Общая трудоемкость дисциплины составляет ____ часа, ____ з.е.

Объем дисциплины/модуля и виды учебной работы:

Очная форма обучения: семестр (ы) ____, вид промежуточного контроля – экзамен / зачёт / зачёт с оценкой / курсовая работа / курсовой проект

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	__ семестр
Общая трудоемкость дисциплины, часов/зачётных единиц		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего) / в т.ч. в форме практической подготовки		
в том числе:		
Лекции (Л)		
в т.ч.: лекции в форме практической подготовки		
Практические занятия (ПЗ)		
в т.ч.: практические занятия в форме практической подготовки		
Лабораторные работы (ЛР)		
в т.ч.: лабораторные работы в форме практической подготовки		
Самостоятельная работа:		
Реферат/эссе		
Курсовая работа/проект		
Расчётно-графическая работа		
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Подготовка и сдача экзамена/ <u>зачёта/зачёта с оценкой</u>		

Очно-заочная форма обучения: семестр (ы) ____, вид промежуточного контроля – экзамен / зачёт / зачёт с оценкой / курсовая работа / курсовой проект

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	__ курс
Общая трудоемкость дисциплины, часов/зачётных единиц		

Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
в том числе:		
Лекции (Л)		
в т.ч.: лекции в форме практической подготовки		
Практические занятия (ПЗ)		
в т.ч.: практические занятия в форме практической подготовки		
Лабораторные работы (ЛР)		
в т.ч.: лабораторные работы в форме практической подготовки		
Самостоятельная работа:		
Контрольная работа		
Курсовая работа/проект		
Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Подготовка и сдача экзамена/ <u>зачёта/зачёта с оценкой</u>		

Заочная форма обучения: курс __, вид промежуточного контроля – экзамен / зачёт / зачёт с оценкой / / курсовая работа / курсовой проект

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	__ семестр
Общая трудоемкость дисциплины, часов/зачётных единиц		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
в том числе:		
Лекции (Л)		
в т.ч.: лекции в форме практической подготовки		
Практические занятия (ПЗ)		
в т.ч.: практические занятия в форме практической подготовки		
Лабораторные работы (ЛР)		
в т.ч.: лабораторные работы в форме практической подготовки		
Самостоятельная работа:		
Реферат/эссе		
Курсовая работа/проект		
Расчётно-графическая работа		
Контрольная работа		

Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		
Подготовка и сдача экзамена/ зачёта/зачёта с оценкой		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

{В подразделе приводится тематический план, детализируется расширенное содержание дисциплины/модуля по разделам и рассматриваемым вопросам в них. Если дисциплина/модуль более одного семестра, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам (по модулям обучения). Содержание дисциплины/модуля должно отвечать следующим принципам: содержание должно определяться целью курса; структурировано по разделам, темам и рассматриваемым вопросам}.

4.1 Разделы дисциплины / модуля и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции (Л)	Практ. (семинарски е) занятия (ПЗ,С)	Лаборат. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
Итого								

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Лекции (Л)	Практ. (семинарски е) занятия (ПЗ,С)	Лабора- т. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
Итого								

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Курс	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			Лекции (Л)	Практ. (семинар- ские) занятия (ПЗ)	Лаборат. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	5	6	7	8	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
Итого:							

4.2 Тематическое содержание лекций

Очная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4
1	Тема 1 «Теоретические основы маркетинга». Сущность, цели, задачи и принципы маркетинга. Виды маркетинга. Функции и комплекс маркетинга. Особенности маркетинга в сельском хозяйстве.	ПК - 1	2/2

Очно-заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4

Заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4

4.3 Тематическое содержание лабораторных / практических занятий

Очная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4
1	Тема 2 «Система маркетинговых исследований». Приобретение умений и навыков организации и проведения маркетинговых исследований.	ПК - 1	2

Очно-заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4

Заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.: всего/в т.ч. практическая подготовка
1	2	3	4

4.4 Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся

Очная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Трудоём- кость, час.: всего/в т.ч. практическа я подготовка
	<i>указываются (конкретные) вопросы, рассматриваемые студентом самостоятельно (компетенции....)</i>	

Очно-заочная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Трудоём- кость, час.: всего/в т.ч. практическа я подготовка
	<i>указываются (конкретные) вопросы, рассматриваемые студентом самостоятельно (компетенции....)</i>	

Заочная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Трудоём- кость, час.: всего/в т.ч. практическа я подготовка
	<i>указываются (конкретные) вопросы, рассматриваемые студентом самостоятельно (компетенции....)</i>	

4.5 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ/ПРОЕКТОВ

{В данном пункте должна быть представлена тематика курсовых работ/проектов по дисциплине/модулю, если их выполнение предусматривается в учебном плане направления подготовки/специальности. В противном случае, данный пункт не обозначается в рабочей программе дисциплины/модуля}.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Материалы лекций
- Материалы семинарских/**практических/лабораторных занятий**
- Учебно-методическая литература
- Информационные ресурсы "Интернета"
- Методические рекомендации и указания
- Фонды оценочных средств

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине/**модулю**, включает:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/**модулю**, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине/**модулю**, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине/**модулю**, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции (ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине/**модулю** (*наименование дисциплины/модуля*) представлен в **приложении к рабочей программе**.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ**³**

{ В список включаются следующие типы изданий:

- учебники и учебные пособия;
- справочно-библиографическая литература:
 - отраслевые энциклопедии;
 - отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - библиографические пособия;
 - текущие отраслевые издания;
- ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научная литература;

Кроме того, в данный список включается перечень журналов по профилю дисциплины.

При необходимости список может быть пополнен другими периодическими изданиями}.

Основная литература:

- 1.
- 2.
- ...

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- ...

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ****

³В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

{В список включается перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий (по видам), ссылки на ресурсы Internet}.

1. (открытый доступ)
2. (открытый доступ)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

{Этот раздел включает перечень рекомендаций по проведению лабораторных/практических занятий, по организации самостоятельной работы по дисциплине/модулю, по выполнению контрольных/курсовых работ}.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участствует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

Цель освоения дисциплины – формирование комплекса компетенций.
Общая концепция построения семинарских занятий

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, решение задач.

Методические рекомендации к практическим и лабораторным занятиям

Целью проведения практических и лабораторных занятий являются формирование умений и компетенций, а также обобщение, систематизация, углубление и конкретизация теоретических знаний, выработка способности и готовности использовать теоретические знания на практике.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных опросов по теории. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторному тестированию студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам. Подготовка к конференции, и индивидуальным работам требует от студента не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям из практики менеджмента в российских компаниях, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор литературы и электронных источников; чтение и изучение учебника и учебных пособий.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе изучения дисциплины (модуля) используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- ...*(далее перечислить)*

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ/МОДУЛЮ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования

Примечание: в случае необходимости реализации занятий в форме практической подготовки в профильных организациях необходимо указать реквизиты договора.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

12.1. Рейтинг - план дисциплины/модуля (наименование)

Очная форма обучения

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

Направленность/ Профиль (*наименование*)

Курс ____, семестр ____.

Лекций – ____ час. Практических/лабораторных/семинарских занятий – ____ час.

Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачёт/зачёт с оценкой).

Промежуточные аттестации: (указать количество контрольных работ, тестов и т.д.)

Распределение баллов по разделам (модулям)

Разделы/темы дисциплины	Максимальный балл	Сроки
1.		
2.		
3.		
Итоговый контроль по дисциплине		
Итого	60	
Сумма баллов для допуска к экзамену/ <u>зачёту/зачёту с оценкой</u>	от 40	
Экзамен/ <u>зачёт/зачёт с оценкой</u>	20-40	
Итоговый рейтинговый балл с учётом премиальных баллов	от 0 до 100	

Распределение премиальных баллов по видам работ

Вид работы	Премиальные баллы
...	
...	
Итого	40

Определение итоговой оценки по дисциплине/модулю

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену. Неуспевающим студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Заочная форма обучения

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

Направленность/Профиль (наименование)

Курс __, семестр __.

Лекций – __ час. Практических/лабораторных/семинарских занятий – __ час.

Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачёт/зачёт с оценкой).

Распределение баллов по разделам (модулям)

Мероприятия	Максимальный балл	Сроки
Выполнение контрольной работы	60	

Итоговый контроль по дисциплине		
Итого	60	
Сумма баллов для допуска к экзамену/ зачёту/зачёту с оценкой	от 40	
Экзамен/ зачёт/зачёт с оценкой	20-40	
Итоговый рейтинговый балл с учётом премиальных баллов	от 0 до 100	

Распределение премиальных баллов по видам работ

Вид работы	Премиальные баллы
Посещение и активность на лекционных занятиях	
Результативность работы на занятиях семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы)	
Итого	40

Определение итоговой оценки по дисциплине/**модулю**

По результатам работы в семестре студент может получить автоматически экзамен при условии, если он набрал более 50 баллов. Если студент набрал менее 40 баллов, то он не допускается к экзамену/ **зачёту/зачёту с оценкой**. Неудача студентам предоставляется возможность ликвидировать задолженность (в зависимости от причины неуспеваемости) в предусмотренные кафедрой и деканатом сроки.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Курсовой проект / работа

Направление подготовки/**специальность**: *(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль/**специализация**: *(наименование)*

Курс ____.

Распределение баллов по разделам (модулям)

Оцениваемые позиции	Максимальный балл
1. Постановка цели и задачи	5
2. Выбор и обоснование путей решения	5
3. Анализ решения и оценка его качества (глубина проработки вопросов, наличие творческого подхода и др.)	30
4. Качество выполнения чертежей и иллюстраций	10
5. Качество анализа используемой литературы	10
6. Полнота и качество выполненной работы	10
7. Использование информационных технологий	10
8. Умение студента ориентироваться в материале работы и доходчиво его изложить	20
Итого	100

Определение итоговой оценки по курсовому проекту / **курсовой работе**

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.ЕЖЕВСКОГО»

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

(Фамилия И.О., подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

(индекс и наименование по учебному плану)

для подготовки бакалавров / **специалистов**

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Форма обучения: _____

Курс ____, семестр ____ (очно)

Курс ____ (заочно)

Чита 20__

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), ПООП (при наличии) по направлению подготовки / **специальности** *(код и название направления подготовки / специальности)*, направленность (профиль) *(название направленности/профиля)*

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Программа обсуждена на заседании кафедры _____
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	.....
1. Цель и задачи практики .....	.....
2. Место практики в структуре образовательной программы .....	.....
3. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	.....
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	.....
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах).....	.....
6. Содержание практики.....	.....
7. Обязанности руководителей практики и обучающегося .....	.....
8. Организация и структура практики.....	.....
9. Формы отчетности по практике.....	.....
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	.....
11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	.....
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	.....
13. Рейтинг-план практики.....	.....

Лист регистрации изменений
Приложения

Введение

Программа учебной/**производственной** практики (*наименование согласно учебного плана*) разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки/**специальности**

Целью практики

1. Цель и задачи практики

Цель практики: {В разделе указывается цель конкретной практики, соотнесённая с общими целями ОПОП ВО по направлению подготовки/специальности, в соответствии с компетенциями}

Допустимы, например, следующие речевые обороты:

Цель прохождения практики « _____ » получение профессиональных умений навыков (опыта) в области Для

Для учебной практики: Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Для производственной практики: Овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

{В разделе указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.}

- ... ,
-

2. Место практики в структуре образовательной программы

Для успешного прохождения практики (*указать вид, тип практики*) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин, практик	№ разделов и тем	Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики
1.			
2.			
...			

Практика (*указать вид, тип практики*) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.		
2.		
...		

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по (*указать вид, тип практики*) входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки (*шифр, название*).

Форма проведения практики (*непрерывная (концентрированная) или дискретная (рассредоточенная)*), *указать при этом* – групповая или индивидуальная

Способ проведения – *выездная, стационарная практика*.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная/*производственная* практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения (*указать вид, тип практики*) на кафедре (*указать наименование кафедры*) направлен на формирование следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 (<i>указать название универсальной компетенции</i>)	Знать:	
		ИД-1_{УК-1} (<i>указать название индикатора компетенции</i>)	
		...	
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
			...
			Владеть:
			ИД-..._{УК-1} (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
			...
		УК - ... (<i>указать название универсальной компетенции</i>)	Знать:
			ИД-1_{УК-1} (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
			...
		Уметь:	
		ИД-..._{УК-1} (<i>указать название индикатора компетенции</i>)	
		...	

		...
		Владеть:
		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции. Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...ОПК-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...ОПК-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-...} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...ОПК-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...ОПК-... (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... (указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)		
Профессиональный стандарт: _____ (указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)		
ОТФ: _____ (указать наименование обобщенной трудовой функции)		
Трудовая(ые) функция(и): _____ (указать наименование и код трудовой(ых) функции(ий))		

	ПК-1 (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1-пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1-пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК - ... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1-пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)

		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	сем	сем
1				
2				
3				

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	курс	курс
1				
2				
3				

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах		
		всего	курс	курс
1				
2				
3				

Вид аттестации: (в соответствии с РУП)

6. Содержание практики

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	
Основной	
Заключительный	

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося *(учитывая специфику направления подготовки/специальности, вид (учебная или производственная) практики. Основанием для обозначения обязанностей является Положение о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ)*

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава института (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, 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;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

8. Организация и структура практики

{В разделе содержится текст общего содержания, в котором приведены основные общие требования по учебной и производственной практикам. Разработчик программы вправе внести изменения, касающиеся специфики конкретной практики.}

(Указать вид и тип практики) _____ практика проводится после окончания _____ семестра в _____ (указать базу прохождения практики).

Пример заполнения раздела:

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.

Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.

Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

И т.д.

9. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по учебной практике/
производственной практике _____
предоставляются следующие документы:

- Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 1) *(по производственной практике)*;

- план производственной практики (см. Приложение 2 - *предоставляется только по результатам прохождения производственной практики*),

- характеристика с места практики (см. Приложение 3 *предоставляется только по результатам прохождения производственной практики*),

- отзыв руководителя практики (см. Приложение 2 *предоставляется только по результатам прохождения производственной практики*),
- отчет о прохождении учебной/**производственной** практики (см. Приложение 3),
- Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 4 *предоставляется только по результатам прохождения производственной практики*)

Примечание: по решению профильной кафедры перечень документов для прохождения промежуточной аттестации по практике может быть дополнен.

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по учебной/**производственной** практике, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств по учебной/**производственной** практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

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

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература:

...

б) дополнительная литература:

- ...
- в) Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов бакалавриата/специалитета на учебной/производственной практике**
- ...

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1		
2		
3		
4		
5		

11.3. Перечень информационных технологий

В процессе прохождения практики и подготовки отчета используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

- ...*(далее перечислить)*
- ...

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

{В разделе указывается место проведения практики (например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных практик) и материально-техническое обеспечение (измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, приводится перечень оборудования, приборов и т.п., необходимых для проведения практики.)}

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями *(для учебной практики)*

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2

** Наименование оборудования, которым оснащены специальные помещения, необходимо указывать в строгом соответствии с инвентаризационной ведомостью.

Для производственной практики:

например, допустимы следующие речевые обороты:

Для проведения ... этапа практики необходим комплект раздаточного

материала, мультимедийный проектор, компьютер и т.д. (если практика проходит на кафедре).

Материально-техническое обеспечение практики (если практика проходит в сторонней организации) определяется возможностями сторонней организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

12. Рейтинг-план практики

Наименование

практики _____

Направление подготовки/**специальность**: (код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/**специализация**: (наименование)

Курс ____.

Оцениваемые позиции

Критерий	Максимальное значение в баллах
...	...
...	...
...	...
ИТОГО	100

Определение итоговой оценки по практике

Интервал баллов рейтинга	Оценка
Меньше 50	неудовлетворительно
51 - 70	удовлетворительно
71 - 90	хорошо
91 - 100	отлично

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г.Чита

«___» _____ 20__ г.

Забайкальский аграрный институт - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Борискина И.А., действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

_____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Забайкальский аграрный институт - филиал
Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский
государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского»

Адрес: : 672023, Забайкальский край ,
г. Чита, ул. Юбилейная, 4
ИНН 3811024304 КПП 382701001
тел. 39-34-17. 28-20-42 факс 39-25-95, 28-
20-63

Директор Борискин И.А.

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение N 1 к договору

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

Приложение N 2 к договору

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных
для осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

(формируется только для прохождения производственной практики)

Министерство сельского хозяйства российской федерации
Забайкальский аграрный институт - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский
государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

План

производственной практики *(наименование согласно учебного плана)*

Студент(ка) _____

Направление подготовки/ специальность

Профиль / специализация

Курс _____

Факультет _____

Чита 201____

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от профильной организации

(о работе студента за время прохождения производственной практики: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

(Ф.И.О.)

Название практики: производственная практика *(наименование практики в соответствии с учебным планом)*

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

(наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства российской федерации
Забайкальский аграрный институт - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский
государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского»

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать название практики согласно учебного плана)

в период с « » _____ 201_ г. по « » _____ 201_ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

курса _____ Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от предприятия _____

Дата защиты отчета: « _____ » _____ 201_ г.

Оценка _____

Чита 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.ЕЖЕВСКОГО»

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(Фамилия И.О., подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров / **специалистов**

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Форма обучения: _____

Чита 20__

Разработчик (и):

_____ (ученое звание, ученая степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

ФОС обсужден на заседании кафедры *(наименование)*

Протокол № от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 (указать название универсальной компетенции)	Знать:	
		ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)	
		...	
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Владеть:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
		УК - ... (указать название универсальной компетенции)	Знать:
			ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
		Владеть:	
		...	

		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...

**2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И
ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-..._{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-..._{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-...} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-..._{ОПК-...} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-..._{ОПК-...} (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p align="center">Тип задач профессиональной деятельности: ... <i>(указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)</i></p>		
<p align="center">Профессиональный стандарт: _____ <i>(указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)</i></p> <p>ОТФ: _____ <i>(указать наименование обобщённой трудовой функции)</i></p>		
<p align="center">Трудовая(ые) функция(и):</p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))</i></p>		
	<p>ПК-1 <i>(указать название профессиональной компетенции обязательной)</i></p>	<p>Знать:</p>
		<p>ИД-1.пко-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i></p>
		<p>...</p>
		<p>Уметь:</p>
		<p>ИД-...пко-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i></p>
		<p>...</p>
		<p>Владеть:</p>
		<p>ИД-...пко-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i></p>
		<p>...</p>
	<p>ПК -... <i>(указать название профессиональной компетенции обязательной)</i></p>	<p>Знать:</p>
		<p>ИД-1пко-... <i>(указать название индикатора компетенции)</i></p>
		<p>...</p>
		<p>Уметь:</p>
		<p>ИД-...пко-... <i>(указать название индикатора компетенции)</i></p>
		<p>Владеть:</p>

		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК - ... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)

		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1 пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-... пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-... пко-... (указать название индикатора компетенции)

¹ Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста

**2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ТЕКУЩЕЙ
АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

(Данный пункт формируется на усмотрение и по решению кафедры)

Кейс-задача

Задание(я):

-
-
-
-

Критерии оценки:

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

Раздел

1

2
.....
п

Раздел
1
2
.....
п

Критерии оценки:

Комплект заданий для контрольной работы

Тема
Вариант 1
Задание 1
.....
Задание п

Вариант 2
Задание 1
.....
Задание п

Критерии оценки:

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

1
2

.....
N

Критерии оценки:

Портфолио⁴

Название портфолио

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части)

2.1

2.2

.....

N

Критерии оценки:

Деловая (ролевая) игра

1 Тема (проблема)

.....

2 Концепция игры

.....

3 Роли

-

-

4 Ожидаемый(е) результат(ы)

.....

Критерии оценки:

⁴ Данное оценочное средство должно сопровождаться разработанными методическими рекомендациями по его составлению и использованию.

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов⁵

Групповые творческие задания/проекты:

- 1
- 2
-
- n

Индивидуальные творческие задания/проекты:

- 1
- 2
-
- n

Критерии оценки:

Комплект разноуровневых задач/заданий

1 Задачи репродуктивного уровня

- Задача (задание) 1
- Задача (задание) 2
- Задача (задание) n

2 Задачи реконструктивного уровня

- Задача (задание) 1
- Задача (задание) 2
- Задача (задание) n

3 Задачи творческого уровня

- Задача (задание) 1
- Задача (задание) 2

⁵ Не относящихся к курсовым проектам (работам)

Задача (задание) n

Критерии оценки:

Комплект заданий для расчетно-графической работы

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) 3.....

Задача (задание) 4

Задача (задание) 5

Задача (задание) n

Критерии оценки:

Темы эссе/рефератов/докладов/сообщений

1

2

3

.....

n

Критерии оценки:

Тематика курсовых работ/проектов

1.

2.

3.

4.

25.

Критерии оценки:

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Приложение 1

(к рабочей программе дисциплины/ модулю *(наименование)*)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.ЕЖЕВСКОГО»

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

(Фамилия И.О., подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки бакалавров / **специалистов**

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Форма обучения: _____

Чита 20__

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ФОС обсужден на заседании кафедры *(наименование)*

Протокол № от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Проведена экспертиза:

внутренняя / внешняя

Экспертное заключение:

*рекомендуется / не рекомендуется к
использованию*

Эксперт:

должность, учёная степень, звание

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Описание шкал оценивания
4. Критерии и процедуры оценивания компетенций на различных этапах их формирования
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 (указать название универсальной компетенции)	Знать:
		ИД-1 _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Уметь:
		ИД-... _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Владеть:
		ИД-... _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Знать:
		ИД-1 _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
Уметь:		
ИД-... _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>		
...		
Владеть:		
ИД-... _{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>		
...		

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции. Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 <i>(указать название общепрофессиональной компетенции)</i>	Знать:
	ИД-1 _{ОПК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
	...

	Уметь:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... (указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)		
Профессиональный стандарт: _____ (указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)		
ОТФ: _____ (указать наименование обобщённой трудовой функции)		
Трудовая(ые) функция(и): _____ (указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))		
	ПК-1 (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1_пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной)	Знать:

	<i>компетенции обязательной)</i>	
		ИД-1 <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-... <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		Владеть:
		ИД-... <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
	ПК -... (<i>указать название профессиональной компетенции обязательной</i>)	Знать:
		ИД-1. <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-... <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Владеть:
		ИД-... <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
	ПК -... (<i>указать название профессиональной компетенции обязательной</i>)	Знать:
		ИД-1 <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-... <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		Владеть:
		ИД-... <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
	ПК - ... (<i>указать название профессиональной компетенции обязательной</i>)	Знать:
		ИД-1. <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-... <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Владеть:
		ИД-... <i>пко-1</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
	ПК -... (<i>указать название профессиональной компетенции обязательной</i>)	Знать:
		ИД-1 <i>пко...</i> (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...

		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)

¹ Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

наименование дисциплины по учебному плану

Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
		текущий контроль по дисциплине	промежуточный контроль по дисциплине	

Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

наименование дисциплины по учебному плану

Код контролируемой компетенции	Номера недель																
	Этапы формирования компетенций																

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

В качестве **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** на различных этапах их формирования в университете определены следующие средневзвешенные уровни сформированности компетенций, в которых участвует дисциплина:

- ПОВЫШЕННЫЙ;
- БАЗОВЫЙ;
- ПОРОГОВЫЙ;
- НЕДОСТАТОЧНЫЙ

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

ТАБЛИЦА 1

Показатель оценивания компетенций	Результат обучения	Критерии оценивания компетенций
Повышенный	Знать	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
Базовый	Знать	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы

		на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
Пороговый	Знать	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным

		элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
Недостаточный	Знать	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой

Поскольку практически каждая учебная дисциплина призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по учебной дисциплине заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения учебной дисциплины наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины.

Положительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в институте используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено", "незачтено"
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"
ЭКЗАМЕН	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопросы;
- тестирование и т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ и ВЛАДЕНИЙ используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на:

- простые задания (далее – простые ПКЗ);
- комплексные задания (далее – комплексные ПКЗ).

Для оценивания УМЕНИЙ - применяются простые ПКЗ.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Для оценивания ВЛАДЕНИЙ - применяются комплексные ПКЗ.

Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия;
- задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

Примечание 1. Если дисциплина (модуль) завершает освоение какой-то компетенции, то критерии и процедуры оценивания формируются под итоговый контроль освоения данной компетенции. В целях итогового контроля сформированности компетенции используются:

- защиты индивидуальных или групповых проектов;
- оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам;
- защита (презентация) портфолио, при наличии объективных практических результатов внеаудиторной активности обучаемого по профилю дисциплины, характеризующих уровень сформированности компетенции(ий) и т.п.

Далее указывается таблица, где представлены критерии оценивания обучения по дисциплине: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно или таблица, в которой представлены критерии оценивания в виде зачтено, незачтено, в зависимости от того, какая форма промежуточной аттестации определена по дисциплине (модулю) в учебном плане.

Мнемоническое правило

Результат обучения по дисциплине (модулю) <i>(указать перечень компетенции в каждой строке)</i>	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)				Процедуры оценивания
	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"				
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	
Знать	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой	-устный ответ -тестирование и т.д.
Уметь	Обучаемый продемонстрировал: понимание	Обучаемый продемонстрировал: понимание	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного	Обучаемый продемонстрировал: непонимание	-выполнение простого ПКЗ

	<p>программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные ; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	<p>программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	<p>программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой</p>	<p>основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	
<p>Владеть Итоговый контроль сформированности компетенции</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания</p>	<p>Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные</p>	<p>-выполнение комплексного ПКЗ;</p>

	<p>практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	<p>задания (решения задач по нестандартным ситуациям, продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	<p>(решения задач по нестандартным; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литера</p>	<p>практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой</p>	
--	--	---	---	---	--

Результат обучения по дисциплине (модулю) <i>(указать перечень компетенции в каждой строке)</i>	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю) ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ: "Зачтено", "Незачтено"	Процедуры оценивания
	Зачтено	Незачтено

Знать	Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой	-устный ответ -тестирование и т.д.
Уметь	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата,	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание	-выполнение простого ПКЗ

	результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные ; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой	результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой	
Владеть Итоговый контроль сформированности компетенции	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания включая дополнительные самостоятельно	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литера	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания	-выполнение комплексного ПКЗ;

	вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой		при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой	
--	---	---	--	---	--

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

При организации и проведении промежуточной аттестации, исходя из перечня планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), по каждой компетенции или связанным нескольким компетенциям, в формировании которых участвует учебная дисциплина (модуль), кафедрой формируются фонд оценочных средств к экзамену (соответственно - дифференцированному зачету или зачету):

- **примерный перечень вопросов к экзамену** (соответственно диф. зачету, зачету) для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ. При этом, за каждым вопросом в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень простых практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – диф. зачету или зачету) для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – диф. зачету или зачету) для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Примечание 2. Если дисциплина (модуль) не завершает освоение хотя бы одной компетенции, то комплексное ПКЗ может быть заменено простым ПКЗ. В таком случае перечень комплексных ПКЗ по данной дисциплине кафедрой не формируется, а разрабатывается:

- **примерный перечень практических контрольных заданий к экзамену** (соответственно – диф. зачету или зачету) для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Для проведения промежуточной аттестации, исходя из сформированных перечней (вопросов к экзамену, простых ПКЗ, комплексных ПКЗ) формируются билеты к экзамену (соответственно – диф. зачету или зачету).

Примечание 3. Сформированные перечни (вопросы к экзамену, простые ПКЗ, комплексные ПКЗ) должны в совокупности охватывать все компетенции и заявленные в

программе основные результаты обучения по дисциплине (модулю) на уровне ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ.

Билеты формируются случайной выборкой из приведенных выше перечней, а итоговый результат оценивания соотносится на весь заявленный в программе перечень результатов обучения по дисциплине (модулю).

Каждый билет включает:

1. Вопрос для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ;
2. Простое практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ;
3. Комплексное практическое контрольное задание для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ (см. Примечание 2).

Методика оценивания: при проведении промежуточной аттестации, как правило, применяется среднее арифметическое значения оценок полученных за каждый элемент оценивания, указанный в билете (вопрос и два практических задания).

Итоговая оценка по дисциплине (модулю) рассчитывается как отношение суммы оценок, полученных обучаемым за каждый вопрос и задания в билете (вопрос и 2 задания, далее – элемент контроля) поделенное на количество полученных оценок (3).

При проведении оценивания по вопросам и заданиям, указанным в билете, в ходе промежуточной аттестации, преподаватель может учитывать результаты текущего контроля.

Устанавливаются следующие **шкалы оценивания** уровней освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой **при проведении экзамена и дифференцированного зачета:**

«ПОВЫШЕННЫЙ» - выставляется оценка - 5 «ОТЛИЧНО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 4.5-5.0;

«БАЗОВЫЙ» - выставляется оценка - 4 «ХОРОШО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 3.5 – 4.4;

«ПОРОГОВЫЙ» - выставляется оценка - 3 «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 2.5 – 3.4.

«НЕДОСТАТОЧНЫЙ» - выставляется оценка - 2 «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля менее 2.5.

При проведении зачета: если достигнут один из показателей:

«ПОВЫШЕННЫЙ», «БАЗОВЫЙ» или «ПОРОГОВЫЙ» - выставляется оценка «ЗАЧТЕНО», если среднее арифметическое значение оценок находится в интервале от 2.5-5.0. В противном случае: если достигнут показатель «НЕДОСТАТОЧНЫЙ» - выставляется оценка «НЕЗАЧТЕНО», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля менее 2.5.

6. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ) ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

6.1. Примерный перечень вопросов к экзамену/зачёту с оценкой/зачёту для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ.

- 1.-
- 2.-
- 3.-

6.2. Примерный перечень простых практических контрольных заданий к экзамену/зачёту с оценкой/зачёту для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ.

- 1.-
- 2.-
- 3.-

6.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену/зачёту с оценкой/зачёту для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ.

1. -
2. -
3. -

6.4. Образец билетов к экзамену

БИЛЕТ № 1:

1. -
2. -
3. -

БИЛЕТ № 2:

1. -
2. -
3. -

БИЛЕТ № 3:

1. -
2. -
3. -

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.ЕЖЕВСКОГО»

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета

(Фамилия И.О., подпись)
“ ____ ” _____ 20__ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ/**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ** ПРАКТИКЕ**

(индекс и наименование по учебному плану)

для подготовки бакалавров / **специалистов**

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Форма обучения: _____

Курс ____, семестр ____ (очно)

Курс ____ (заочно)

Чита 20__

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ФОС обсужден на заседании кафедры (*наименование*)

Протокол № от « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой:

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Проведена экспертиза:

внутренняя / внешняя

Экспертное заключение:

*рекомендуется / не рекомендуется к
использованию*

Эксперт:

должность, учёная степень, звание

(подпись)

(инициалы и фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике (*указать название практики в соответствии с учебным планом*)
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной/**производственной** практики (*указать название практики в соответствии с учебным планом*)
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
4. Описание шкал оценивания
5. Критерии и процедуры оценивания результатов учебной/**производственной** практики (*указать название практики в соответствии с учебным планом*) на каждом этапе формирования компетенций
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в ходе промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике
 - 6.1. Критерии оценивания промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике
 - 6.2. Показатели и шкала оценивания результатов обучения по учебной/**производственной** практике
7. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения учебной/**производственной** практики
 - 7.1. Примерный перечень вопросов к аттестации по результатам прохождения учебной/**производственной** практики
 - 7.2. Примерный перечень практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/**производственной** практики
 - 7.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/**производственной** практики

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ *(указать название практики в соответствии с учебным планом)*

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной/производственной практике *(наименование согласно РУП)*, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в ходе промежуточной аттестации по практике;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) в процессе проведения практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ *(указать название практики в соответствии с учебным планом)*

Процесс прохождения учебной/производственной практики *(указать название практики в соответствии с учебным планом)* обучающимся на кафедре *(указать наименование кафедры)* направлен на формирование следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 <i>(указать название универсальной компетенции)</i>	Знать:
		ИД-1_{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Уметь:
		ИД-..._{УК-1} <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Владеть:

		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	УК - ... (указать название универсальной компетенции)	Знать:
		ИД-1ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...ук-1 (указать название индикатора компетенции)
		...

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции. Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)

	...
--	-----

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... <i>(указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)</i>		
Профессиональный стандарт: _____ <i>(указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)</i>		
ОТФ: _____ <i>(указать наименование обобщённой трудовой функции)</i>		
Трудовая(ые) функция(и): _____ <i>(указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))</i>		
	ПК-1 <i>(указать название профессиональной компетенции обязательной)</i>	Знать:
		ИД-1-ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Уметь:
		ИД-...ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Владеть:
		ИД-...ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
	ПК -... <i>(указать название профессиональной компетенции обязательной)</i>	Знать:
		ИД-1ПКО-... <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Уметь:
		ИД-...ПКО-... <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Владеть:
		ИД-...ПКО-... <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
	ПК -... <i>(указать название профессиональной компетенции обязательной)</i>	Знать:
		ИД-1-ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Уметь:
		ИД-...ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>
		...
		Владеть:
		ИД-...ПКО-1 <i>(указать название индикатора компетенции)</i>

		компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1 пко... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-... пко... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-... пко... (указать название индикатора компетенции)
	ПК - ... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1 пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-... пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-... пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1 пко... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-... пко... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-... пко... (указать название индикатора компетенции)

В рабочей программе учебной/**производственной** практики (указать название практики в соответствии с учебным планом) **ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** определены содержанием практики.

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

В качестве **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** на различных этапах учебной/**производственной** практики (указать название

практики в соответствии с учебным планом) определены следующие средневзвешенные уровни сформированности компетенций:

- ПОВЫШЕННЫЙ;
- БАЗОВЫЙ;
- ПОРОГОВЫЙ;
- НЕДОСТАТОЧНЫЙ

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

ТАБЛИЦА 1

Показатель оценивания компетенций	Результат обучения	Критерии оценивания компетенций
Повышенный	Знать	Обучаемый продемонстрировал знание: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал умение: свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; навыки свободного решения комплексных практических заданий (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); успешно защитил отчет, при наличии объективных практических результатов, характеризующих уровень сформированности компетенции(ий); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты отчета, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Знать	Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным

Базовый		вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал умение: решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; навыки решения комплексных практических заданий (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); достаточно успешно защитил отчет, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты отчета (задания), включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой
Пороговый	Знать	Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал умение: без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: понимание основного программного материала; навыки, без грубых ошибок, решения комплексных практических заданий (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); защитил, с устранением ошибок, отчет по

		практике, при наличии практического результата, характеризующего уровень сформированности компетенции; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты отчета при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой.
Недостаточный	Знать	Обучаемый продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой
	Уметь	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой
	Владеть	Обучаемый продемонстрировал: отсутствие навыков решения комплексных практических заданий (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); не смог защитить (или не представил) отчет по практике, при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой

4. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике (*указать название практики в соответствии с учебным планом*) используется традиционная форма аттестации, принятая для зачета с оценкой (дифференцированного зачета):

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

5. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ *(указать название практики в соответствии с учебным планом)* **НА КАЖДОМ ЭТАПЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный ответ на вопрос(ы) или индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопрос(ы),
- тестирование и т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на:

- простые задания (далее – простые ПКЗ);
- комплексные задания (далее – комплексные ПКЗ).

Для оценивания **УМЕНИЙ** - применяются простые ПКЗ.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Для оценивания **ВЛАДЕНИЙ** - применяются комплексные ПКЗ.

Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),

- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий); - указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.

- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

- задания на оценку последствий принятых решений;

- задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

Мнемоническое правило

Результат обучения по практике	Критерии оценивания результата обучения по практике				Процедуры оценивания
	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"				
	"отлично»	"хорошо"	"удовлетворительно»	"неудовлетворительно"	
Знать: <i>(перечислить знания)</i> - ... - ... - ...	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Знать	- устный ответ; - собеседование
Уметь: <i>(перечислить умения)</i> - ... - ... - ...	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Уметь	- выполнение простого(х) ПКЗ; - защита отчета
Владеть: <i>(перечислить владения)</i> - ... - ... - ...	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Владеть	- выполнение комплексного ПКЗ; - защита отчета

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

При организации и проведении промежуточной аттестации, исходя из перечня планируемых результатов прохождения учебной/**производственной** практики (*указать название практики в соответствии с учебным планом*), кафедрой (*указать наименование кафедры*) формируется фонд оценочных средств к дифференцированному зачету/**зачету**:

- **примерный перечень вопросов** для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ. При этом, за каждым вопросом в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень простых практических контрольных заданий** для оценивания результатов обучения в виде УМЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться;

- **примерный перечень комплексных практических контрольных заданий** для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

- **примерный перечень практических контрольных заданий** для оценивания результатов обучения в виде ВЛАДЕНИЙ. При этом, за каждым заданием в скобках указываются(ется) компетенции(я), уровень сформированности которых(ой) будет оцениваться.

Показателем оценивания компетенций в ходе аттестации практики принимается среднее арифметическое значение оценок, полученных обучающимся в ходе ее проведения.

Процедура аттестации практики сводится к следующему:

1. Обучающийся представляет преподавателю, проводящему зачёт с оценкой/**зачет**, все документы, предусмотренные формами отчетности по практике. Отсутствие одного документа снижает оценку на один балл.

2. Преподаватель заслушивает отчет обучающегося по результатам прохождения практики, анализирует полноту выполнения заданий.

Определяется оценка за полноту выполнения заданий:

- «отлично» - если выполнено более 75% заданий;
- «хорошо» - если процент выполнения заданий находится в интервале более 50 – 75%;

- «удовлетворительно» - если процент выполнения заданий находится в интервале более 25 – 50%.

- «неудовлетворительно» - если процент выполнения заданий находится в интервале более 0 – 25%.

3. Преподаватель предлагает обучающемуся вопросы различного уровня с целью выявления уровня освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики.

4. Вычисляется среднее арифметическое оценок за полноту выполнения заданий, оценок за ответы на вопросы, выставленных преподавателем, оценки, выставленной за практику сторонней организацией.

5. Определяется итоговая оценка за практику.

6.1. Критерии оценивания промежуточной аттестации по учебной/**производственной** практике

Во время аттестации обучаемого по результатам прохождения учебной/**производственной** практики (*указать название практики в соответствии с учебным планом*) происходит оценивание результатов практики по следующим критериям:

устанавливаются следующие шкалы оценивания уровней освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой при проведении дифференцированного зачета:

«**повышенный**» - выставляется оценка - 5 «отлично», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 4.5-5.0;

«**базовый**» - выставляется оценка - 4 «хорошо», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 3.5 – 4.4;

«**пороговый**» - выставляется оценка - 3 «удовлетворительно», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля находится в интервале от 2.5 – 3.4.

«**недостаточный**» - выставляется оценка - 2 «неудовлетворительно», если среднее арифметическое значение оценок по элементам контроля менее 2.4.

6.2. Показатели и шкала оценивания результатов обучения по учебной/**производственной** практике

Критерии оценивания	Показатели и шкала оценивания результатов обучения учебной/ производственной практики (<i>указать название практики в соответствии с учебным планом</i>)			
	«ПОВЫШЕННЫЙ» (оценка - "ОТЛИЧНО")	«БАЗОВЫЙ» (оценка - "ХОРОШО")	«ПОРОГОВЫЙ» (оценка - "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО")	«ПОРОГОВЫЙ» (оценка - "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО")
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку;	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных о- прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в

	<ul style="list-style-type: none"> - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе. 	<ul style="list-style-type: none"> - полностью выполнил программу, с незначительными и отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

**7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ
(ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

7.1. Примерный перечень вопросов к аттестации по результатам прохождения учебной/**производственной** практики

№ п/п	Наименование вопросов	Компетенции
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7.2. Примерный перечень практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/**производственной** практики *(задания могут быть перечислены текстом, не обязательно в предлагаемой табличной форме, но с обязательным указанием осваиваемой компетенции)*

№ п/п	Наименование практических контрольных заданий	Компетенция
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/**производственной** практики *(задания могут быть перечислены текстом, не обязательно в предлагаемой табличной форме, но с обязательным указанием осваиваемой компетенции. Кроме этого, кафедра может указать методические рекомендации по выполнению задания)*

№ п/п	Наименование комплексных практических контрольных заданий	Компетенция
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.ЕЖЕВСКОГО»

Факультет *(наименование)*

Кафедра *(наименование)*

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
Шнаркина Н.В. _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки / **Специальность** *(наименование)*

Направленность (профиль) *(наименование)*

ФГОС ВО 3++

Чита 20__

Программа ГИА, включая ФОС составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/**специальности** (далее указать код и название направления подготовки или специальность), направленность (профиль) (указать наименование направленности (профиля))

Программу составили:

(ученое звание, ученая степень, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

(ученое звание, ученая степень, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры (**наименование**)

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: _____

«__» _____ 201__ г.

Проведена экспертиза:

внутренняя / внешняя

Экспертное заключение:

*рекомендуется / не рекомендуется к
использованию*

Эксперт:

должность, учёная степень, звание

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки/**специальности** далее **указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**) составлена с учетом требований:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (от 05.04.2017 г. № 301);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (от 29.06.2015 г. № 636);

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____ «_____» (уровень бакалавриата / специалитета), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ 20__ года, № _____, зарегистрированного в Минюсте РФ _____, № _____.

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ от 25.05.2016 (**данный документ указывается по образовательным программам Экономического факультета**)

- Положение о порядке проведения государственной аттестации выпускников Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского», актуализировано, утверждено Ученым Советом 22.05.2015 г., протокол № 10.

- Профессионального стандарта (**название, № приказа и дата утверждения профессионального стандарта или профессиональных стандартов, если используется более чем один стандарт**) (при необходимости).

Разработчики программы:

(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность)

(Фамилия И.О.) (ученое звание, ученая степень, должность)

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры **далее указать название кафедры**, протокол от «__» _____ 20__ г. № __; Ученого совета ЗабАИ, протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации
2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы
3. Виды государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР)
(данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускных квалификационных работ)
 - 4.1. Общая характеристика ВКР
 - 4.2 Требования к структуре и оформлению ВКР.....
 - 4.3 Требования к порядку выполнения ВКР
 - 4.4 Процедура оценивания результатов защиты ВКР.....
4. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену
(данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде государственного экзамена)
 - 4.1 Порядок проведения государственного экзамена
 - 4.2 Комментарии к порядку формирования экзаменационных билетов.....
 - 4.3 Процедура оценивания экзамена
 - 4.4 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену .
5. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации
 - 5.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы.....
 - 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания
 - 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
7. Порядок проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**).

Задачами ГИА являются:

- проверка уровня сформированности компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**).

- принятие решения о присвоении выпускнику квалификации (степени) и выдаче документа об образовании.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы

ГИА входит в состав раздела Б.3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**).

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**).

Трудоемкость ГИА составляет __ зачетных единиц, всего ___ часов.

ГИА проводится в течение _____ недель по очной и заочной формам (**очно-заочной**) обучения.

3. Виды государственной итоговой аттестации

ГИА по направлению подготовки/**специальности** **далее указать код и название направления подготовки или специальности** (уровень бакалавриата/**специалитета**) проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

4. Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР) (данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускных квалификационных работ)

4.1. Общая характеристика ВКР

Цели ВКР. Раскрыть научный потенциал выпускника, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов

и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Задачи: - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, их применение при решении конкретных научно-исследовательских задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении научных проблем и вопросов;

- выяснение подготовленности студента для самостоятельной работы на производстве, в учебном или научно-исследовательском учреждении.

Показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

В выпускной квалификационной работе автор должен показать, что он владеет навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, требующей широкого образования в соответствующем направлении, как того требует ФГОС высшего образования.

Он должен:

1 Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности.

2 Выбирать необходимые методы исследования.

3 Обобщать, систематизировать и теоретически осмысливать эмпирический материал.

4 Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных.

5 Вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий.

6 Представить итоги проведенного исследования в виде письменной работы, оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

4.2 Требования к структуре и оформлению ВКР (данный пункт, возможно, расширить или откорректировать на усмотрение решения кафедры)

Каждая структурная часть ВКР имеет свое назначение. Оформляя работу, студент должен помнить, что структурная часть (аннотация, титульный лист, содержание, введение, главы ВКР, заключение, библиография) начинается с новой страницы.

Аннотация – краткая характеристика выпускной квалификационной работы с точки зрения ее содержания, вида, формы и других особенностей. Аннотация должна включать характеристику основной темы, выявленные проблемы, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Объем аннотации выполняется на одной странице машинописного текста на русском языке.

Титульный лист является первым листом ВКР и оформляется по установленной на профильной кафедре форме.

Содержание (или оглавление) включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в работе. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания (или оглавления) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.

Введение к ВКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- цели и задачи;
- объект и предмет исследования;
- методологию и методы исследования.

Выпускная квалификационная работа должна соотноситься с поставленными задачами. Она обычно делится на 3 главы. Главы должны быть соразмерны друг другу по объему. Каждую главу целесообразно разделить на 2-3 параграфа. Предварительная структура работы (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которые побуждают не только изменить и уточнить структуру, но и обогатить содержание работы, увеличить ее объем.

В первой главе выпускной квалификационной работы излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме. Во второй главе изучается состояние проблемы на конкретных практических материалах хозяйствующих субъектов, муниципальных образованиях, регионах. Конкретный практический материал аргументированно подтверждает изложенную теорию. В третьей главе разрабатываются конкретные рекомендации по материалам выполненного исследования.

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы.

Объем выпускной квалификационной работы для бакалавров – 50-60 страниц.

Названия глав должны быть предельно краткими, четкими, точно отражать их основное содержание и не могут повторять название выпускной квалификационной работы.

Каждую главу выпускной квалификационной работы начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

Заключение должно быть прямо связано с теми целями и задачами, которые сформулированы во введении. Здесь даются выводы и обобщения, вытекающие из всей работы, даются рекомендации по использованию материалов работы.

Список использованных источников и литературы включает в себя все цитируемые источники, источники, которые были изучены автором при написании его работы, а также опубликованные работы студента (при наличии).

Этот список может содержать фундаментальные труды, монографии и научные статьи, учебники и учебно-методические пособия, публикации отечественных и зарубежных специалистов в печатных и электронных средствах массовой информации, статистические материалы, а также различные документы, включая действующие нормативно-правовые акты и законопроекты, проведенные социологические или прикладные исследования и т.д.

Как правило, используется алфавитный способ группировки литературы, когда все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст).

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации,

используемые в выпускной квалификационной работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к выпускной квалификационной работе. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте выпускной квалификационной работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Таблицы, используемые в выпускной квалификационной работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к выпускной квалификационной работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Таблица" с указанием ее номера.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте выпускной квалификационной работе следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А 4 (210x297 мм) через полтора интервала. Рекомендуемый тип шрифта для компьютерного набора Times New Roman 14 пунктов. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Страницы ВКР должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы выпускной квалификационной работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы. Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет.

Текст должен соответствовать научному стилю изложения и не содержать грамматических ошибок.

Список литературы (не нумеруется). После заключения принято помещать библиографический список использованной литературы. Этот список составляет одну из существенных частей выпускной квалификационной работы, отражает самостоятельную творческую работу студента и оформляется в соответствии с требованиями.

Приложения (не нумеруется, с новой страницы) должны быть выполнены в соответствии с требованиями.

Стиль изложения

- стиль работы должен быть академическим, без риторических вопросов, многоточий, обращений к читателю и лирических отступлений.

Речь должна идти от третьего лица. Не следует писать: "Я получил следующие результаты:...". Надо писать: "Были получены следующие результаты:...". Либо: "Автором были получены следующие результаты:...". Либо: "В данной работе были получены следующие результаты:...". И т.п.

- когда описывается текущее состояние дел в изучаемой области или научной группе, в которой выполнялась работа, следует использовать настоящее время. А когда речь идет о результатах, полученных лично автором, следует использовать прошедшее время. Например: “Существующие подходы не позволяют осуществлять комплексную оценку технологического уровня ремонтных мастерских сельских товаропроизводителей. Разработанная методика позволила проводить такую оценку”.

4.3 Требования к порядку выполнения ВКР

Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается кафедрой (*далее указать название кафедры*). Студент самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы с учетом своих научно-практических интересов и, в зависимости от объекта исследования.

В отдельных случаях, по согласованию с научным руководителем и кафедрой, студент может взять тему, не входящую в рекомендуемый перечень (если к этому есть достаточные основания, в частности, особенности практической работы студента).

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях, не позднее, чем за один месяц до защиты выпускной квалификационной работы. Студент обязан в срочном порядке поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя работы и заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой обосновывает необходимость изменения темы и доводит изменения до руководства вуза. Только после утверждения соответствующих изменений можно приступить к исследованию новой темы выпускной квалификационной работы.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ производится на основании их личных заявлений на имя заведующего кафедрой (Приложение 1). Соответствующее заявление должно быть представлено на выпускающую кафедру не позднее сроков, установленных учебным планом. Руководителями ВКР должны быть педагогические работники института, имеющие ученую степень и (или) ученое звание.

Руководителем ВКР может быть также работник из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (специалитета), имеющий стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет, без предъявления требований к наличию у него ученой степени и (или) ученого звания.

Утверждение темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры оформляется приказом директора. Затем, научный руководитель в соответствующие сроки разрабатывает и выдает студентам:

- 1) Задание и график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 2);
- 2) Студент, совместно с научным руководителем, разрабатывает план выпускной квалификационной работы

Задание на выпускную квалификационную работу должно разрабатываться с участием студента, отражать замысел выпускной квалификационной работы, постановку вопросов, подлежащих разработке, и являться основанием для составления студентом графика разработки и плана выпускной квалификационной работы. Оригинал задания вручается студенту для подшивки его после титульного листа (Приложение 3) перед представлением выпускной квалификационной работы на кафедру.

Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы следует определить

содержание отдельных глав и дать им соответствующие названия: продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой. Все изменения в плане выпускной квалификационной работы должны быть согласованы с научным руководителем. Окончательный вариант плана утверждается научным руководителем и, по существу, представляет собой содержание выпускной квалификационной работы.

По результатам написания выпускной квалификационной работы формируется аннотация на русском и английском языках (Приложение 4).

Выпускные квалификационные работы выпускников специалитета подлежат обязательному рецензированию. Выпускные квалификационные работы выпускников бакалавриата подлежат рецензированию по решению выпускающей кафедры.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Внешними рецензентами могут выступать ведущие специалисты организаций, предприятий, учреждений или индивидуальные предприниматели.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию рецензию (Приложение 5) на указанную работу.

В рецензии отражается мнение специалиста с высшим (*указать профиль образования, например, экономическим*) образованием о содержании и значимости исследования, с указанием оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Отзыв специалиста организации, где выполнена выпускная квалификационная работа, имеющего высшее (*указать профиль образования, например, экономическое*) образование, приравнивается к внешней рецензии. Подтверждается рецензия печатью организации, в которой работает рецензент. Рецензент дает оценку выпускной квалификационной работы по следующим основным направлениям:

- соответствие общим требованиям и заданию руководителя;
- актуальность исследования;
- соответствие цели и задач;
- оценка теоретической части;
- практический раздел и его значимость;
- замечания по выпускной квалификационной работе;
- предложения (рекомендации), заслуживающие внедрения в производство.

К пояснительной записке может быть приложена справка об использовании результатов выпускной квалификационной работы (Приложение 6).

Выпускная квалификационная работа с целью получения допуска к защите представляется на кафедру для проведения предварительной защиты. Назначенная кафедрой комиссия, возглавляемая заведующим кафедрой, на основании представленного чернового варианта выпускной квалификационной работы решает вопрос о допуске студента к защите.

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя (Приложение 7), рецензией специалиста и утвержденная заведующим выпускающей кафедрой, направляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты. Для защиты работы студент готовит выступление (доклад) для использования во время защиты в государственной экзаменационной

комиссии. В своем выступлении студент в течение 5-7 минут должен отразить актуальность темы и основные результаты проведенного исследования, выводы и конкретные предложения по совершенствованию изученных явлений, процессов, фактов хозяйственной жизни, а также обоснованные рекомендации по результатам исследования.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся на выпускающей кафедре в течение пяти лет.

4.4 Процедура оценивания результатов защиты ВКР

Для сообщения по теме выпускной квалификационной работы выпускнику предоставляется 5-7 минут, определенных регламентом работы ГЭК (государственной экзаменационной комиссии). В ходе выступления излагаются цель и задачи работы, используемые методики, полученные результаты, выводы.

Для иллюстрации доклада используются плакаты, содержащие таблицы, рисунки, необходимый текстовый материал, мультимедийная презентация.

После доклада выпускнику могут быть заданы вопросы всеми присутствующими на заседании.

Публичное обсуждение работы включает в себя выступление членов ГЭК и присутствующих. После выступления студента с заключительным словом защита заканчивается.

ГЭК дает заключение о возможности практического использования работы, рекомендации к опубликованию, участию в конкурсах и т.д.

Оценки членов комиссии вносятся секретарем ГЭК в протокол заседания ГЭК (Приложение 8).

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть замечания руководителя и рецензента и ответы на них выпускника.

В результате защиты выпускной квалификационной работы выпускнику присуждается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца.

4. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

(данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде государственного экзамена)

4.1 Порядок проведения государственного экзамена

К итоговым испытаниям допускаются студенты успешно освоившие программу специалитета.

Государственный экзамен носит междисциплинарный характер, проводится в устной форме.

Консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена, проводится перед государственным экзаменом, в объеме не превышающем 8 часов.

Расписание проведения государственного экзамена определяется ведущими специалистами кафедры, с учетом норм, рабочих учебных планов, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, и председателем ГЭК.

Расписание этапов итоговой аттестации и состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института, заместителем директора по учебной работе, руководителем УМО, деканом факультета и доводится до сведения студентов не позднее чем за месяц до начала работы комиссии.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

ГИА проводится в форме государственного экзамена, в два этапа:

1. Государственный экзамен по незаразным болезням животных и птиц
2. Государственный экзамен по инфекционным и инвазионным болезням животных и птиц.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и (или) к научным работникам данной организации (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

При проведении государственного экзамена в устной форме студенты получают экзаменационные билеты (Приложение 9), содержащие вопросы, составленные в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации. При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на, выданных секретарем экзаменационной комиссии, листах бумаги со штампом института. На подготовку к ответу первому студенту предоставляется до 50 минут, остальные студенты отвечают в порядке очереди.

После завершения ответа члены экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы государственного экзамена. На ответ студента по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

После объявления председателем экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены экзаменационной комиссии фиксируют в оценочных листах оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершении государственного экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка по экзамену сообщается студенту в день сдачи экзамена, выставляется в протокол экзамена и зачетную книжку студента.

Выпускники, не сдавшие государственный экзамен, к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются.

Протоколы государственного экзамена (Приложение 10) утверждаются председателем ГЭК или его заместителем и передаются на хранение в Учебно-методическое объединение учебного заведения.

4.2 Комментарии к порядку формирования экзаменационных билетов

Составление перечня вопросов, формирование экзаменационных билетов производится преподавателями кафедры и формируется в отдельный документ - фонд ГИА. Фонд ГИА обсуждается на заседании кафедры, затем утверждается Учёным совете факультета.

Государственный экзамен выпускников по специальности (*указать код и наименование специальности*) проводится по следующим дисциплинам: *указывается перечень дисциплин*.

Государственный экзамен проводится по билетам, каждый из которых содержит три теоретических вопроса (*количество вопросов в экзаменационном билете указывается по решению кафедры*).

Экзаменационные билеты, подписываются заведующим кафедрой и утверждаются деканом факультета по итогам заседания Учёного совета факультета.

Перечень вопросов к государственному экзамену утверждаются ежегодно на заседании Учёного совета факультета.

4.3 Процедура оценивания экзамена

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, оговоренные графиком учебного процесса высшего учебного заведения, и является заключительным этапом аттестации выпускников на соответствие требованиям ФГОС.

1. Государственный экзамен проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Вначале итогового испытания секретарь ГЭК вызывает 5 студентов, по заранее утвержденному списку очередности, студент берет билет, сообщает номер билета комиссии, получает проштампованные листы для ответа. На подготовку первому студенту выделяется 50 минут. Последующие студенты - в порядке очередности.

Деканат представляет ГЭК следующую документацию:

1. Сводную ведомость академической успеваемости выпускника за весь период обучения в ВУЗе.
2. Справку об успеваемости, с указанием процентного соотношения оценок за весь период обучения и средним баллом выпускника.
3. Зачетную книжку выпускника.

Члены ГЭК заслушивают ответы студента по вопросам экзаменационного билета.

После завершения ответа члены экзаменационной комиссии, с разрешения ее председателя, могут задавать студенту дополнительные вопросы, не выходящие за пределы программы государственного экзамена. На ответ студента по билету и вопросы членов комиссии отводится не более 30 минут.

После объявления председателем экзаменационной комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены экзаменационной комиссии фиксируют в оценочных листах оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершении государственного экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка по экзамену сообщается студенту в день сдачи экзамена, выставляется в протокол экзамена и зачетную книжку студента.

Выпускники, не сдавшие государственный экзамен, к прохождению последующих государственных аттестационных испытаний не допускаются.

Протоколы государственного экзамена утверждаются председателем ГЭК или его заместителем, листы с ответами студентов на экзаменационные вопросы, копии протоколов экзамена подшиваются в отдельную папку и хранятся в архиве учебного заведения.

ГЭК суммирует результаты всех оценочных средств: государственного квалификационного экзамена, заключения членов ГЭК на соответствие, и принимает общее решение о присвоении выпускнику вуза соответствующей квалификации.

4.4 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену

- 1.
- 2.
- п...

5. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы

В ходе проведения ГИА определяется уровень сформированности у выпускников компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/**специальности** (*далее указать код и наименование направления подготовки или специальности*) (уровень бакалавриата/**специалитета**).

Выпускник, освоивший образовательную программу по направлению подготовки/**специальности** (*далее указать код и наименование направления подготовки или специальности*) (уровень бакалавриата/**специалитета**) должен решать профессиональные задачи следующих типов:

(далее указать типы задач профессиональной деятельности в соответствии с учебным планом)

-
-

Выпускник, освоивший программу бакалавриата/**специалитета**, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата/**специалитета**, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи: (*далее перечислить задачи отдельно по каждому виду профессиональной деятельности*)

(Далее, в ниже представленной таблице перечислить перечень осваиваемых компетенций: универсальных, общепрофессиональных и профессиональных в соответствии с учебным планом)

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ
ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС ВО)</i>	УК - 1 (указать название универсальной компетенции)	Знать:	
		ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)	
		...	
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Владеть:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
		УК - ... (указать название универсальной компетенции)	Знать:
			ИД-1_{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Уметь:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...
			Владеть:
			ИД-..._{УК-1} (указать название индикатора компетенции)
			...

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ
ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1_{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-..._{ОПК-1} (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:

	ИД-...опк-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...опк-... (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... (указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)		
Профессиональный стандарт: _____ (указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)		
ОТФ: _____ (указать наименование обобщённой трудовой функции)		
Трудовая(ые) функция(и): _____ (указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))		
	ПК-1 (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:

		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)

	ПК - ... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК - ... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Критерии выставления оценок о соответствии уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО определяется исходя из специфика образовательной программы. Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и ее защиты /оценка ответов экзаменуемого определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

В качестве **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ** на различных этапах их формирования в Университет определены следующие средневзвешенные уровни сформированности компетенций, в которых участвует дисциплина:

- ПОВЫШЕННЫЙ;
- БАЗОВЫЙ;

- ПОРОГОВЫЙ;
- НЕДОСТАТОЧНЫЙ

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю):

Таблица 1

Показатель оценивания компетенций	Результат обучения	Критерии оценивания компетенций
Повышенный	Знать	Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА.
	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания программного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной программой ГИА

Базовый	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой ГИА
Пороговый	Знать	Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной программой ГИА
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной программой ГИА
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: понимание основного программного материала; умение, без грубых ошибок, решать комплексные практические задания (решения

		задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной программой ГИА
Недостаточный	Знать	Обучающийся продемонстрировал: неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной программой ГИА
	Уметь	Обучающийся продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.); не дал правильные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по заданию (вопросу); не владеет основной учебной литературой, рекомендованной программой ГИА
	Владеть	Обучающийся продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение, решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям (подготовки или экспертизы документов, решения задач анализа и оценки и т.п.); при наличии грубых ошибок дал неправильные ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной программой ГИА

Критерии оценки результатов защиты ВКР/результатов сдачи государственного экзамена

Результат обучения	Критерии оценивания результата <u>ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:</u> "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"				Процедуры оценивания
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
Знать <i>(перечислить коды компетенций)</i>	см. Таблицу 1 критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Знать	см. Таблицу 1. критерий. НЕДОСТАТОЧНЫЙ	- устный ответ, презентация, доклад

				для Знать	
Уметь <i>(перечислить коды компетенций)</i>	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Уметь	см. Таблицу 1. критерий. НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Уметь	- устный ответ, презентация, доклад
Владеть <i>(перечислить коды компетенций)</i>	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕННЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий. БАЗОВЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий ПОРОГОВЫЙ для Владеть	см. Таблицу 1. критерий. НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Владеть	- устный ответ, презентация, доклад

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы

Перечень тем ВКР/Примерный перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

(по выполнению ВКР - далее перечислить темы выпускных квалификационных работ в разрезе основных профильных дисциплин), (по сдаче государственного экзамена указывается перечень экзаменационных вопросов в разрезе основных профильных дисциплин)

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

(Кроме выше перечисленного, в данном пункте при выполнении ВКР необходимо отразить примерные планы выпускных квалификационных работ)

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение 12) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственной итоговой аттестации.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию копию протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае, когда результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (Приложение 13) не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

7. Порядок проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

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

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

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

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

Для итоговой (государственной итоговой) аттестации создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Зав. кафедрой «Наименование кафедры»

Фамилия И.О.

от студента __ курса

_____ формы обучения

специальности/направления

подготовки код и название

Фамилия И.О.

Сотовый телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешения выполнить выпускную квалификационную работу на кафедре (наименование кафедры) на тему

по материалам _____

Подпись _____ Дата _____

В приказ:

Утвердить тему и назначить руководителя _____

Консультанты _____

Зав. кафедрой (наименование кафедры) _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой Цыренова В.В.

(подпись)

« ____ » _____ 20__
г.

З А Д А Н И Е
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту

1. Тема работы _____

Утверждена приказом по институту № _____ от « ____ »
_____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки:

5. Перечень графического материала

6. Дополнительные задания и указания

7. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов)

БЖД

Экономика

Нормоконтроль

Дата
задания _____

выдачи _____

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование разделов	Сроки выполнения	Подпись руководителя	Примечание

Предварительная защита			
Защита ВКР			

Руководитель

_____/_____/_____
(Должность, учёная степень, звание) (Подпись) (Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению _____/_____
(Подпись) (Фамилия.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А.
ЕЖЕВСКОГО» (12; 1,0; пропис)

Технологический факультет
Кафедра агрономия и кадастры
Направление 35.03.04 Агрономия (14; 1,0; строч)

Допустить к защите:
зав. кафедрой _____ О.И.Шубина
«___» _____ 20__ г. (12; 1,5;
строч)

Соловьев Сергей Петрович (18; 1,5; строч)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: **Испытание сортов пшеницы в условиях Красночикуйско-
Хилокской лесостепной подзоны** (16; 1,0; пропис; полжирн)

Научный руководитель: к.б.н., доцент _____ О.И.Шубина
(14; 1,0; строч)

Работа защищена «___» _____ 20__ г.
на оценку _____ протокол №__
(14; 1,0; строч)

Чита - 20__
(14; 1,0; строч)

Этапы построения аннотации

1. В верхней части листа (по середине) большими заглавными буквами пишется слово АННОТАЦИЯ.
2. Ниже указывается, на что именно дается аннотация - "... на выпускную квалификационную работу...".
3. Указывается тема работы, например: "Разработка рекомендаций по улучшению оборачиваемости оборотного капитала на примере СПК «Кенонский» Читинского района».
4. Далее указывается фамилия, имя и отчество выпускника, а также фамилия, имя и отчество научного руководителя, учёная степень и должность.
5. Далее в тексте аннотации отражается содержание глав и основных элементов выпускной квалификационной работы с указанием их наименования.
6. Указывается количество используемых автором в работе таблиц, графиков, рисунков, схем и прочих графических элементов.
7. Обозначается общий объём выпускной квалификационной работы (в страницах формата А4).

Требования к оформлению аннотации

1. Шрифт Times New Roman, кегль 14.
2. Бумага формата А4.
3. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.
4. Аннотация представляется на русском и английском языках. На английском языке указывается только **автор, тема, научный руководитель и ключевые слова.**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
 БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ИМ. А.А. ЕЖЕВСКОГО»

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу
 студентки (та) _____ курса _____ факультета _____ направления
 подготовки/специальности _____

выполненную на тему _____

Соответствие общим требованиям и заданию руководителя _____

Актуальность исследования _____

Соответствие цели и задач _____

Оценка теоретической части _____

Практический раздел и его значимость _____

Замечания по выпускной квалификационной работе _____

Предложения (рекомендации), заслуживающие внедрения в производство: _____

Работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно)

« _____ », а дипломник(це) _____
 присуждения квалификации _____

Ф.И.О.(полностью) рецензента, место его работы и занимаемая должность

Рецензент

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(Подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

СПРАВКА
об использовании результатов выпускной квалификационной работы

Результаты ВКР
студента _____
курса _____ специальности/направления
подготовки _____
выполненной на тему:
« _____ »

внедрены и используются

(наименование предприятия, отдела или подразделения)

Экономический эффект от внедрения составил

Реквизиты предприятия:

Ф.И.О. руководителя

(подпись)

М.П.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

о работе обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/специализация _____

Форма обучения _____

Тема ВКР _____

Выбор темы ВКР (тема инициирована студентом, выполнена по заявкам организаций, по целевым программам, грантам, соответствует фундаментальным, инновационным, прикладным исследованиям кафедры, лабораторий института и пр.) _____

В ходе выполнения работы обучающийся проявил умение оформлять текст в соответствии с имеющимися требованиями, в результате работа содержит: (качественные характеристики работы: объём, количество таблиц, схем, графиков, рисунков, приложений, литературных источников и пр.) _____

Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное) и графику работы: _____

Степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал, делать выводы и т.д.): _____

Оценка личностных качеств и деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (ответственность, умение организовать свой труд, творческий подход, инициативность и пр.) _____

Выпускная квалификационная работа представляет собой завершённое самостоятельное исследование, соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки/специальности _____ (код и наименование направления подготовки/специальности), демонстрирует необходимый уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. ВКР рекомендуется к защите и претендует на положительную оценку.

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Дата _____

Время _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии
по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента(ки)

(Фамилия, имя, отчество полностью)

На

тему _____

Присутствовали:

Председатель

Члены

ГЭК _____

Выпускная квалификационная работа выполнена:

Под руководством _____

При консультации _____

В ГЭК представлены следующие документы:

1. Справка деканата _____ факультета от «__» _____ 20__ г.
о сданных студентом (кой) _____ экзаменах и
зачетах и о выполнении требований учебного плана
2. Расчетно-пояснительная записка на _____ страницах
3. Чертежи к работе на _____ листах
4. Отзыв руководителя _____
5. Рецензия _____
6. Аннотация работы на _____ языке(ах)

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут студенту были заданы следующие вопросы:

1.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

2.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

3.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

4.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

5.

(Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

Характеристика ответов студента(ки) на вопросы _____

Отметить, что _____
(указать мнение членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в его подготовке)

Решение ГЭК:

Признать, что студент(ка) _____
выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с
оценкой _____

Присвоить _____

Квалификацию _____

По направлению (специальности) _____

Председатель

ГЭК _____
(Фамилия, инициалы) (подпись)

Секретарь ГЭК _____

(Фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.А. ЕЖЕВСКОГО»

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки/специальности

_____ (код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация _____
(наименование профиля/специализации)

Государственный экзамен по

(направление дисциплин)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

- 1.
- 2.
- 3.
- п...

Просмотрено _____ и одобрено _____ на заседании
кафедры _____
«__» _____ 20__ г. (наименование кафедры)

Зав. кафедрой _____
подпись _____ ФИО _____

Утверждено на заседании Учёного совета факультета
«__» _____ 20__ г. (

Декан _____
подпись _____ ФИО _____

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с _____ час _____ мин. до _____ час _____ мин.

О сдаче государственных экзаменов по дисциплине _____

Экзаменуется студент (ка) _____

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Члены ГЭК: 1. _____ 6. _____
 2. _____ 7. _____
 3. _____ 8. _____
 4. _____ 9. _____
 5. _____ 10. _____

Представлена справка деканата _____ факультета от
 « ____ » _____ 20__ г. о сданных студентом (кой)
 _____ экзаменах и зачетах и о выполнении требований
 учебного плана

После сообщения на билет № ____ в течение _____ минут студенту были
 заданы следующие вопросы:

1. _____
 (Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)
2. _____
 (Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)
3. _____
 (Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)
4. _____
 (Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)
5. _____
 (Ф.И.О. задавшего вопрос, содержание вопроса)

Общая характеристика ответа студента (ки) на заданные ему вопросы _____

Мнение членов Государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося

Решение ГЭК:

Признать, что студент(ка) _____ сдал(а) государственный экзамен

_____ (наименование дисциплины)

с
оценкой: _____

Председатель ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ
государственной экзаменационной комиссии

Факультета _____
Направления _____
подготовки/специальности _____

Забайкальского аграрного института – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского»
Направляется студент (ка) _____ на защиту
выпускной квалификационной работы _____

Выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей, справка об успеваемости, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, заключение кафедры о выпускной работе и рецензия прилагаются.

СПРАВКА ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Студент (ка) _____ за время обучения в ЗаБАИ – филиале ФГОУ ВО Иркутский ГАУ с 20__ по 20__ г. полностью выполнил (а) учебный план со следующими оценками: отлично __ __ %, хорошо __ __ %, удовлетворительно __ __ %.

Декан факультета _____

Специалист по учебно-методической работе _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Выпускная квалификационная работа просмотрена и студент (ка) _____ может быть допущен (а) к защите этой работы в Государственной экзаменационной комиссии.

Заведующий кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Директору ЗабАИ – филиала ФГБОУ ВО
Иркутский ГАУ
Председателю апелляционной комиссии
Борискину И.А.

от студента(ки) _____ курса _____
группы _____

_____ формы обучения

(Фамилия Имя Отчество)

(телефон сотовый)

А П Е Л Л Я Ц И О Н Н О Е З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть мою апелляцию о проведении аттестационного испытания

(государственный (междисциплинарный) экзамен / защита выпускной квалификационной работы (ВКР))
проводимого _____

(дата: число, месяц, год)

Содержание претензии: _____

Указанный факт(ы) существенно затруднил(и) для меня выполнение задания на государственном (междисциплинарном) экзамене / защиту ВКР, что могло привести к необъективной оценке.

(дата: число, месяц, год)

(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
 БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания апелляционной комиссии
 от «___» _____ 20__ г.

Направление подготовки /
 специальность _____

(код, наименование)

Присутствовали: Председатель апелляционной комиссии – директор Борискин И.А.

Члены апелляционной комиссии:

1. Слушали секретаря апелляционной комиссии об апелляции
 студента _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

К заявлению прилагаются:

копия протокола заседания ГЭК;
 заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных
 вопросов при проведении государственного аттестационного
 испытания;
 письменные ответы обучающегося (для рассмотрения
 апелляции по проведению государственного экзамена) /
 выпускная квалификационная работа;
 отзыв руководителя ВКР;
 рецензия.

2. Постановили (варианты):

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка
 проведения государственного аттестационного испытания
 - Апелляцию отклонить
 - Апелляцию удовлетворить. Обучающемуся предоставить
 возможность пройти государственное аттестационное
 испытание в сроки, установленные образовательной
 организацией.
 – Апелляцию удовлетворить и выставить иной результат

государственного аттестационного испытания.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена

- Апелляцию отклонить

- Апелляцию удовлетворить. Выставить результат государственного аттестационного испытания «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»

Студенту

_____ (Ф.И.О.)

предоставить возможность пройти государственное аттестационное испытание в дополнительные сроки.

Председатель апелляционной комиссии

Директор

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Секретарь апелляционной комиссии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Ознакомлен:

студент

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	о-педагогическ их) работн иков	выпускни к
1	История	Кожина Людмила Алексеевна	по основному месту работы	доцент к.п.н. доцент	Высшее история учитель истории и обществе дения	Государственная политика в области противодействия коррупции, ЗабАИ № 190223 от 24.05.2019 г. Диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация «Педагог высшей школы и дополнительного профессионального образования» даёт право на ведение профессиональной деятельности в сфере «Теория и методика преподавания дисциплин высшей школы и дополнительного профессионального образования», ЗабАИ № 12 от 26.12.2019 г. Охрана труда и техника безопасности на предприятии. Оказание первичной медико-санитарной помощи, ЗабАИ № 21077 от 16.04.2021 г. Информационно-коммуникационные (цифровые) технологии в образовании, ЗабАИ № 21297 от 30.04.2021 г. Инклюзивное образование в высшем учебном заведении, ФГБОУ ВО «ЗабГУ» № 118256 от 14.05.2021 г.	10,21	0,011	31	0

1. Общее количество ставок, занимающих научно-педагогическими работниками, реализующими основную профессиональную образовательную программу – 0,858 ст.

Дата заполнения " ___ " _____ 20__ г.

Борискин Игорь Анатольевич

Директор

наименование должности руководителя организации

подпись руководителя
организации

фамилия, имя, отчество руководителя организации

М.П.

**Сведения
о реализации основных образовательных программ,
заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности**

наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль): наименование ФГОС ВО 3++

основная образовательная программа

Материально-технические условия реализации образовательной программы:

№ П/П	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (месторасположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Блок 1. Дисциплины (модули)	Заполняется согласно РУП	
	Обязательная часть		
	Б1.О.01 Социально-гуманитарные и экономические дисциплины		
1	Б1.О.01.01 История (история России, всеобщая история)	Кабинет истории. Учебная аудитория № 212 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: специализированная мебель, переносное мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия	672023, Забайкальский край, г. Чита ул. Юбилейная 4, корпус 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ Борискин И.А.

“ ____ ” _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

в Забайкальском аграрном институте - филиале федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского»

Чита, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

1. Общие положения
 2. Основные направления воспитательной работы
 3. Критерии оценки воспитательной работы
 4. Материально-техническое обеспечение воспитательного процесса
 5. Календарный план воспитательной работы с обучающимися
Забайкальского аграрного института - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.
Ежевского» на 2020-2021 учебный год
 6. Комплексный план воспитательной работы на 2020-2021 учебный год
 7. Учебно-методическое обеспечение воспитательной работы
 8. Литература
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет
 10. Лицензионное программное обеспечение воспитательного процесса
- Заключение

ВВЕДЕНИЕ

Воспитательная работа важнейшая составная часть вузовского образовательного процесса, осуществляемая в учебное и внеучебное время, которая обеспечивает развитие духовных, нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста. Необходимость развития у обучающихся социально значимых и профессионально важных качеств, воспитания высоконравственной, духовно развитой и здоровой личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения является важнейшей государственной задачей в сфере образования.

Проблема повышения качества высшего образования, его эффективности становится центральной в образовательной политике нашего государства. Речь идет не только о качестве подготовки специалистов и повышении квалификаций преподавателей, но и о развитии эффективной системы воспитания в вузе. От того, в какой мере система воспитания, ее формы и методы будут органично включены в процесс общей профессиональной подготовки и ориентированы на ее конечный результат, зависит качество работы института.

Политика государства в сфере образования определяет воспитание как первостепенный приоритет в образовании, а в качестве важнейших задач выдвигает формирование гражданской ответственности, правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе. Встает вопрос о необходимости переосмысления задач воспитания в новых условиях. Воспитание должно стоять не отдельным элементом внеучебного педагогического действия, а необходимой органической составляющей педагогической деятельности, интегрированной в общий процесс обучения и

развития. Воспитание как целенаправленный процесс социализации личности является неотъемлемым составляющим звеном единого образовательного процесса.

Современное образование, являясь компетентностно ориентированным, должно давать не только научные знания, но и развивать личность, способную жить в ситуации социальной неопределенности, способную принимать решения, нести ответственность за них, вступать в диалог и сотрудничество.

В современных условиях необходимо готовить молодого специалиста, обладающего способностями к творческой самореализации в основных сферах жизнедеятельности: инновационно-познавательной, духовно-культурной, семейной, общественно-политической и профессиональной.

Система воспитания в сфере высшего образования определяется его важнейшей целью развитие личности гражданина, ориентированной на традиции отечественной и мировой культуры, на современную систему ценностей и потребностей современной жизни, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию, самосовершенствованию. Концептуально институт, аккумулируя в себе кадровые, материальные и методические ресурсы, выступает как центр социокультурного пространства, фиксирующий позитивные социальные воздействия на студента, защищающий его от антисоциальных и антигуманных действий, поддерживающий его психологически, способствующий его гармоническому развитию и самовоспитанию.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рабочая программа воспитания студентов Забайкальского аграрного института (далее – ЗабАИ) разработана в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с Национальными целями развития Российской Федерации на период до 2030 года, Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, Стратегией развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года.

Цель Программы – совершенствование системы воспитания в ЗабАИ для формирования высоконравственных, творческих, компетентных граждан России, принимающих судьбу Отечества как свою личную, осознающих ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённых в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации. Основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, Отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) общая цель воспитания – личностное развитие студентов.

Основные задачи воспитания студентов:

- 1) усвоение знаний основных норм, которые российское общество выработало на основе таких ценностей: как семья, труд, Отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);
- 2) развитие позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);
- 3) приобретение соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел);

4) социализация, то есть интеграция обучающихся в социальную систему, вхождение в социальную среду через овладение её социальными нормами, правилами и ценностями, знаниями, навыками, позволяющими им успешно функционировать в обществе;

5) формирование стабильной системы нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

6) развитие востребованных надпрофессиональных компетенций: инновационность, креативность, предприимчивость, коммуникативность, солидарность, эффективность.

Программа определяет основные направления воспитания студентов ЗабАИ как неотъемлемой части профессионального образования.

Воспитательная работа реализуется как через академическую (учебную), так и через внеучебную деятельность.

Результатом реализации Программы является формирование универсальных компетенций и личностное развитие студентов, а также совершенствование системы воспитания студентов ЗабАИ в соответствии с современными вызовами и задачами развития страны.

КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВОСПИТАНИЯ И ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

В результате воспитательной и учебной деятельности у выпускника должны быть сформированы общекультурные компетенции (в соответствии с ФГОС ВО 3+):

Код компетенции	Результаты освоения ОП
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

и универсальные компетенции (в соответствии с ФГОС ВО 3++).

:Код компетенции	Результаты освоения ОП
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Воспитание лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья в ЗабАИ предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено воспитание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Нормативно-правовое регулирование воспитательной работы

Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность образовательных организаций высшего образования:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р).

- Положение Забайкальского аграрного института
- Концепция воспитательной работы ЗабАИ.
- Внутренние нормативно-правовые акты университета, локальные нормативные акты института.

Планируемые результаты

Всесторонне развитая социализированная личность специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающая социальной активностью, выполняющая обязанности гражданина Российской Федерации, характеризующаяся высокой общей культурой, традиционно присущей российскому интеллигенту.

Этапы реализации программы

В течение нормативного срока обучения.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Содержание и основные направления рабочей программы воспитания определены с учетом основных видов воспитания:

- духовно-нравственное воспитание
- гражданско-патриотическое воспитание
- профессиональное воспитание
- физическое воспитание и формирование ЗОЖ
- профилактика асоциального поведения
- развитие органов студенческого самоуправления
- социальная поддержка студентов
- правовое воспитание
- культурно-эстетическое воспитание
- психолого-консультационная работа
- организация работы кураторов студенческих групп
- воспитательная работа в общежитиях
- формирование семейных ценностей
- экологическое воспитание
- формирование коммуникативной культуры

Гражданское и патриотическое воспитание:

– формирование у студентов целостного мировоззрения, российской идентичности, уважения к своей семье, обществу, государству, принятым в семье и обществе духовно-нравственным и социокультурным ценностям, к национальному культурному и историческому наследию и стремления к его сохранению и развитию;

– создание условий для воспитания у студентов активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, для

увеличения знаний и повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности;

- развитие правовой и политической культуры студентов, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности;

- реализация программ патриотического воспитания студентов, в том числе военно-патриотического;

- разработка и реализация вариативных программ воспитания, способствующих правовой, социальной, культурной адаптации студентов-иностранцев;

- формирование мотивов, нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять экстремизму, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, межэтнической и межконфессиональной нетерпимости, другим негативным социальным явлениям.

ОК-1; ОК-2; ОК-4; УК-1; УК-2; УК-3; УК-5 - формирование личной ответственности за собственную судьбу, судьбу Отечества, активной гражданской позиции; способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме

Духовно-нравственное воспитание:

- воспитание у студентов чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения родителям, учителям, людям старшего поколения;

- формирование в студенческой среде принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания, привычки заботиться о людях, находящихся в трудной жизненной ситуации.

– формирование солидарности и чувства социальной ответственности по отношению к людям с ограниченными возможностями здоровья, преодоление психологических барьеров, по отношению к людям с ограниченными возможностями;

– расширение сотрудничества с государственными, общественными, религиозными организациями и институтами в сфере духовно-нравственного воспитания студентов.

ОК-5; ОК-6; ОК-7; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7 - система значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в общественной и профессиональной деятельности;

актуализация опыта лучших традиций воспитания человека в семье, развитие семейной ответственности, национального самосознания и духовного единения; формирование опыта межнационального и межсоциального общения, предупреждения и разумного разрешения конфликтов

Семейное воспитание обучающихся:

– пропаганду значимости и ценности родительской семьи, а также формирование осознанного и ответственного отношения к созданию собственной семьи:

– расширение и совершенствование знаний по психологии семейных отношений и решению проблем, связанных с воспитанием детей;

– создание условий для гармоничности психолого-педагогических знаний и личного опыта семейных отношений студентов.

Приобщение молодежи к культурному наследию и эстетическое воспитание:

– создание равных для всех студентов возможностей доступа к культурным ценностям;

- приобщение студентов к классическим и современным, отечественным и мировым произведениям искусства и литературы;
- формирование условий, способствующих созданию и распространению произведений искусства и культуры, проведению культурных мероприятий, направленных на популяризацию традиционных российских культурных, нравственных и семейных ценностей, сохранению и поддержке этнических культурных традиций, народного творчества;
- формирование у студентов эмоционально насыщенного и духовно возвышенного отношения к миру, способности и умения передавать другим свой эстетический опыт;
- развитие у студентов художественной грамотности, способности воспринимать, понимать и ценить прекрасное;
- развитие у студентов способности к художественному творчеству в области различных видов искусства, умение противостоять влиянию массовой культуры, понижающий их эстетический уровень.

ОК-7;УК-5; УК-6 - готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;

Физическое развитие и культура здоровья:

- формирование у студентов ответственного отношения к своему здоровью, потребности в здоровом образе жизни;
- создание условий для занятий физической культурой и спортом, для развивающего отдыха и оздоровления студентов, включая студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры и повышения эффективности ее использования;
- формирование у студентов культуры безопасности жизнедеятельности, включающей отрицательное отношение к вредным привычкам;

- формирование в студенческой среде системы мотивации к активному и здоровому образу жизни, занятиям спортом, культуры здорового питания и трезвости;

- пропаганда в студенческой среде необходимости участия в массовых общественно-спортивных мероприятиях.

ОК-8; ОК-9; УК-6; УК-7; УК-8 - формирование научных представлений о здоровом образе жизни, вооружении умениями и навыками духовного и физического самосовершенствования

Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение:

- воспитание у студентов уважения к труду, людям труда, трудовым достижениям и подвигам;

- формирование у студентов умений и навыков самообслуживания, выполнения домашних обязанностей, потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности;

- развитие навыков высокой работоспособности и самоорганизации, умение действовать самостоятельно, активно и ответственно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий;

- содействие профессиональному самоопределению, приобщение студентов к социально-значимой деятельности для осмысленного выбора профессии.

Экологическое воспитание:

- становление и развитие у студентов экологической культуры, бережного отношения к родной земле;

- формирование у студентов экологической картины мира, развитие у них стремления беречь и охранять природу;

ОК-4; ОК-5; ОК-6; УК-1; УК-2; УК-3 - усвоение правовых и этических норм, регулирующих отношения человека к природе и обществу, формирование ценностей ресурсосбережения, умения учитывать эти убеждения в повседневной и профессиональной деятельности

Психолого-консультационная работа:

– психологическая диагностика - мониторинг психологического развития студентов на протяжении всего периода пребывания в вузе в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявления причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;

– психологическое просвещение - популяризация психологических знаний среди студентов с целью удовлетворения их потребности в психологических знаниях, их использования в интересах собственного развития, повышения психологической компетентности;

– психологическая профилактика - предупреждение возникновения явлений дезадаптации студентов;

– консультативная деятельность – индивидуальное консультирование студентов по проблемам личностного и профессионального самоопределения и развития, межличностных взаимоотношений, преодоления внутриличностной конфликтности, а также психологическое консультирование преподавателей и родителей по проблемам, связанным с личностным и профессиональным развитием студентов;

– формирование и укрепление корпоративной культуры, создание в институте благоприятной психологической.

Развитие органов студенческого самоуправления

– формирование собственной активной социальной позиции студентов;

- развитие социальной активности студентов, формирование у них лидерских качеств, активизация деятельности органов студенческого самоуправления;
- развитие молодежного добровольчества, волонтерства;
- взаимодействие с администрацией, руководителями структурных подразделений института, осуществление совместной учебной и воспитательной работы в различных аспектах жизнедеятельности;
- организация социально значимой общественной деятельности студенчества;
- поддержка студентов в реализации студенческих инициатив.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В Забайкальском аграрном институте филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» определены следующие критерии оценки воспитательной работы:

1. Наличие нормативных документов, регламентирующих воспитательную работу в университете, внутренних локальных актов, положений, должностных инструкций, методических материалов.

2. Наличие перспективных и текущих планов воспитательной работы в институте, на факультетах, планов работы кафедр по учебно- воспитательной работе, индивидуальных планов преподавателей, отражающих их внеучебную деятельность с обучающимися.

3. Наличие отчета о воспитательной работе, аналитических материалов (анализ анкетных материалов, рассмотрение вопросов воспитательной работы на Ученых советах института и факультетов), заседаниях кафедр.

4. Наличие кураторов учебных групп.

5. Наличие, систематичность и эффективность работы студенческих общественных организаций (Студенческий совет, профсоюзная организация обучающихся, старостат, и др.).

6. Наличие материально-технической базы для проведения внеучебной работы (организация рабочих мест, помещений студенческих организаций, актовых и репетиционных залов, спортивных залов и т.д.);

7. Выделение средств на воспитательную работу из бюджета института.

8. Организация и проведение внеучебной работы (проведение воспитательных мероприятий на уровне института, его факультетов, кафедр; полнота и качество выполнения мероприятий, предусмотренных планами воспитательной работы; постоянный рост числа студентов, занимающихся в

творческих коллективах и спортивных секциях, активная стимуляция достижений студентов в науке, общественной и учебной деятельности);

9. Внутренняя оценка состояния воспитательной работы – наличие «обратной связи» с обучающимися (опросы на темы «Психологические проблемы студентов», «Здоровый образ жизни» и т.п.), родителями, работодателями с целью корректировки воспитательной работы в институте, а также анализа удовлетворенности студентов учебным процессом и востребованности социальной поддержки и помощи в трудоустройстве.

10. Наличие системы поощрения студентов и сотрудников, их материальное и моральное стимулирование (постоянный рост числа обучающихся, сотрудников, получивших премии. Почетные грамоты, благодарственные письма за активную общественную работу, в сфере воспитательной деятельности - по приказам ректора, директора, распоряжениям, служебным запискам).

11. Участие студентов в работе Ученого совета, комиссии по распределению академической и социальной стипендий, распределению материальной помощи.

12. Расширение социального партнерства и повышение имиджа института (наличие договоров, соглашений сотрудничестве).

13. Использование потенциала гуманитарных дисциплин, посредством введения активных и интерактивных форм и методов преподавания - диспутов, дискуссий, деловых и ролевых игр, эвристических бесед, проблемных методов изложения, в целях гражданско-патриотического, нравственного и эстетического воспитания.

14. Развитие культуры быта (эстетическое оформление института, чистота и комфортность образовательной среды), культура поведения.

17. Обеспечение условий для дополнительного образования студентов, (реализации программ дополнительного образования студентов,

заинтересованных в, получении дополнительных профессий и личностном развитии).

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов воспитательной работы	Оснащенность	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов воспитательной работы
1.	Спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	<p>Спортивный зал: спортивный инвентарь (гантели, маты гимнастические, гири, гранаты, гриф для штанги, дартс, корзины баскетбольные, мячи баскетбольные, мячи волейбольные, мячи футбольные, часы шахматные), спортивное оборудование (беговые дорожки электрические, велотренажёры, многофункциональные спортивные комплексы, силовая скамья, стол для армреслинга, тренажёры атлетические, силовые, столы теннисные, бревно гимнастическое, брусья гимнастические, перекладина гимнастическая, скамья для пресса).</p> <p>Стадион: футбольное поле; беговая дорожка; гимнастический городок: перекладины, бруски параллельные, шведские стенки; хоккейная коробка; волейбольные площадки</p>	<p>672023, Забайкальский край, г. Чита, Аггородок "Опытный", 10</p> <p>672023, Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Аггородок Опытный, д. 10, сооружение 5</p>
2	Кабинет воспитательной работы	Кабинет воспитательной работы укомплектован специализированной мебелью (столы, стулья). Оборудование: персональный компьютер с выходом в сеть Интернет, принтер.	672023, Забайкальский край, г. Чита, Аггородок "Опытный", 10
3	Кабинет для психологической	Кабинет воспитательной работы укомплектован	672023, Забайкальский край,

	помощи и консультаций	специализированной мебелью (столы, стулья, кресла,). Оборудование: персональный компьютер с выходом в сеть Интернет, принтер.	г. Чита, Агрородок "Опытный", 10
4	Библиотека. Читальный зал.	Библиотека. Читальный зал: специализированная мебель, компьютерная техника с подключением в сеть Интернет	672023, Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, д.4, корпус 2
5	Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет:	Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет: специализированная мебель, компьютерная техника с подключением в сеть Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБАИ	672023, Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Агрородок Опытный, 10, корпус 4
6	Актовый зал на	Актовый зал укомплектован специализированной мебелью (подиум, кресла). Оборудование: стойка микрофона; прожектора; комплект звукового оборудования. Рассчитан на 350 посадочных мест	672023, Забайкальский край, г. Чита, Агрородок "Опытный", 10
7	Учебно-опытные хозяйства	Учебно-опытное охотничье хозяйство	672043, Забайкальский край, р-н Читинский, в 10 км от с.Амодово падь «Каково»
		Учебно-опытное хозяйство.	672023, Забайкальский край, Черновский административный район, в 2 км северо- восточнее, с.Колочное-2
8	Учебные аудитории для проведения интерактивных занятий, тренингов, мастер-классов, кураторских часов	Учебный корпус	672023, Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Агрородок Опытный, 10, корпус 4
		Учебный корпус	672023,

			Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Агродородок Опытный, 7, строение 1
		Учебный корпус	672023, Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, д.4, корпус 1
			672023, Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, д.4, корпус 2
			672023, Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, д.4, корпус 3

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО АГРАРНОГО ИНСТИТУТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО» НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Организационная работа			
1	Разработка и совершенствование содержания и конкретных форм воспитательной работы	Начальник отдела социально-воспитательной работы	В течение года
2	Обсуждение на заседаниях Ученого Совета, деканатов, кафедр и общественных организаций проблем учебно-воспитательной работы	Начальник отдела социально-воспитательной работы	В течение года
3	Взаимодействие с вышестоящими органами образования, молодежной политики и др. по реализации воспитательных задач в учебных заведениях	Начальник отдела социально-воспитательной работы	В течение года
4	Сотрудничество с общественными организациями и предприятиями с целью реализации совместных программ социально-экономической, культурной и образовательной направленности	Начальник отдела социально-воспитательной работы	В течение года
5	Организация работы студенческих творческих коллективов, спортивных секций и иных студенческих объединений	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Руководители секций, КДЦ МИР	В течение года
6	Организация и общее руководство деятельностью кураторов учебных групп	Начальник отдела социально-	В течение года

		воспитательной работы, Деканы, Заведующие кафедрами	
7	Мониторинг студенческой среды, вовлечение обучающихся в процедуры независимой оценки качества образования	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Деканы	В течение года
Информационная работа			
8	Информирование обучающихся об организации воспитательной и социальной работы с использованием различных информационных ресурсов	Начальник отдела социально-воспитательной работы, редакционная коллегия	В течение года
9	Организация обратной связи с обучающимися	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Деканы, Заведующие кафедрами	В течение года
Организация деятельности студенческого самоуправления			
10	Организация деятельности Студенческого Совета обучающихся	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Деканы,	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Деканы,
11	Организация материального и нематериального стимулирования активной деятельности студенческого сообщества. Поощрение обучающихся за высокие результаты в научной, учебной, культурной, спортивной и общественной жизни.	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Деканы,	В течение года
12	Ведение учета суммарного индивидуального рейтинга достижений обучающихся	Начальник отдела	В течение года,

		социально-воспитательной работы, Деканы, Объединенный совет обучающихся, Профсоюзная организация обучающихся	подведение итогов - декабрь
Работа с первокурсниками и студенческим сообществом			
13	Анализ текущей успеваемости	Кураторы, Методист, Деканы	В течение года
14	Проведение собраний и кураторских часов в группах с целью обсуждения успеваемости и посещаемости	Кураторы	В течение года
15	Ознакомление обучающихся с правилами поведения в высшем учебном заведении, привлечение их к контролю порядка и активной работе по предупреждению правонарушений	Деканы, Кураторы	В течение года
16	Реализация творческого потенциала обучающихся, выявление талантливой молодежи посредством организации специализированных конкурсов и фестивалей в культурно-массовой сфере	Начальник отдела социально-воспитательной работы, Руководители КДЦ	В течение года
17	Вовлечение первокурсников в проведение научно-практических олимпиад и конференций, проводимых другими факультетами	Деканы, Кураторы	В течение года
18	Посещение первокурсниками научно-практических конференций, проводимых другими факультетами и вузами	Деканы, Кураторы	В течение года
19	Посещение общежития кураторами академических групп	Кураторы	В течение года
20	Осуществление контроля условий проживания в общежитиях	Деканы, Кураторы	
21	Контроль посещаемости занятий студентов академической группы	Кураторы	В течение года

22	Проведение старостатов	Деканы Начальник отдела социально- воспитательной работы	В течение года
Культурно-творческое направление Нравственно-эстетическое воспитание			
23	Анкетирование обучающихся, с целью рассмотрения интересов для последующего приглашения их в студенческие объединения	Начальник отдела социально- воспитательной работы	В течение года
24	Помощь в организации дней кафедр и дней открытых дверей факультетов и института	Начальник отдела социально- воспитательной работы, Деканы, Студенческий Совет,	В течение года
Развитие студенческих отрядов (Агромикс, Валькирии)			
25	Участие отрядов в организации и проведении массовых мероприятий	Отдел СВР	В течение года
26	Оформление тематических стендов, наглядной агитации по работе отрядов и привлечение новых обучающихся в члены отряда	Отдел СВР	В течение года
27	Участие в конкурсах, смотрах, форумах сельскохозяйственной направленности	Отдел СВР	В течение года
Работа по пропаганде и обучению навыкам здорового образа жизни			
28	Показ и обсуждения фильма о вреде курения и употребления алкоголя, наркотиков		
29	Тематические семинары с выступлениями студентов 1-3 курсов		
30	Деятельность студенческой секции рукопашного боя		
Воспитательная работа в общежитии			
31	Привлечение студентов (в добровольном порядке) к субботникам и др. мероприятиям по благоустройству общежитий	Зав. общежитием	В течение года
32	Организация деятельности Студсовета общежития	Отдел СВР	В течение года
Волонтерство и добровольчество			

33	Оформление тематических стендов/стенгазет, наглядной агитации по актуальным и памятным событиям	Отдел СВР	В течение года
34	Участие волонтерских отрядов в социальной и трудовой деятельности с населением и центром «Берегиня»	Отдел СВР	В течение года

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЗабАИ
_____ **И.А. Борискин**
«__» _____ 20__ г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 20__-20__ учебный год

Общие мероприятия по постановке воспитательной работы

Мероприятия	Ответственные	Сроки
Обсуждение на заседаниях деканатов и заседаниях кафедр проблем учебно-воспитательной работы со студентами	Деканаты, кафедры	11-15 сентября

Обсуждение проблем учебно-воспитательной работы: - на Ученом совете факультетов - на Ученом совете института. Утверждение планов.	Деканаты, начальник отдела СВР	25-29 сентября
Подготовка и представление отчётов, анкет и прочей информации о воспитательной работе института в вышестоящие организации	Начальник отдела СВР Н.С. Щелканов	Периодически в течении семестров
Проведение совещаний со старостами учебных групп с обсуждением вопросов академической успеваемости, трудовой дисциплины, внеурочной работы студентов, информирование о новостях в области соц. защиты.	Деканаты, начальник отдела СВР	2 раза в месяц Учебно-воспитательные комиссии.
Приобщение студентов к научно-исследовательской работе на кафедрах, в лабораториях	Кафедры, ОСВР	5 февраля-16 марта
Обмен опытом воспитательной работы с другими образовательными учреждениями	Начальник отдела СВР Щелканов Н.С	Ежемесячно на совещаниях Зам директоров поУВР
Комплектование состава студенческих студий, клубов, секций, объединений	Отдел СВР	Сентябрь 12-19
Встреча студенческого актива института и Колледжа с директором ЗабАИ Борискиным И.А..	Деканы факультетов, Председатели ПЦК	Сентябрь 20
Участие в семинарах, конференциях по воспитательной работе	Начальник отдела СВР	Периодически

Проведение Дня открытых дверей ЗабАИ	Деканы, председатель приемной комиссии, ОСВР	16-25 октября
Участие студентов в городских научных конференциях, олимпиадах	Деканаты, кафедры, начальник отдела СВР	С 2марта – 18 мая
Участие студентов в городских, краевых культурно-массовых мероприятиях	Деканы, студ. совет, начальник отдела СВР	В течение года
Подведение итогов воспитательной работы и отчет на заседании Ученого совета института	Начальник отдела СВР	27 декабря 24 мая

Информационный обмен

Систематическое освещение опыта воспитательной работы и студенческого самоуправления в газете	Редактор газеты, студ. совет, деканаты, отдел СВР	Периодически в течении семестров
Разработка и создание тематических стендов, наглядной агитации по актуальным и памятным событиям	Студ. совет, начальник отдела СВР	В течение года
Мониторинг студенческой среды	Деканаты. Психолог	2 раза в год(октябрь-май)
Информирование студентов о проблемах и новостях с использованием постоянных информационных стендов	отдел СВР, деканаты.	В течение года
Организация тематических выставок по литературе, живописи,	По плану библиотеки	В течение года

творчеству писателей и поэтов, ученых		ноябрь -май
Организация обратной связи со студентами	Деканаты, кураторы групп, классные руководители	Систематически
Оформление Доски почета лучших студентов института и колледжа	Деканаты, ОСВР, Зам. директора по учебной работе	По итогам сессии
Оформление стенда «Воспитательная работа»	ОСВР	В течение года
Подготовка фотоотчётов по прошедшим мероприятиям	Сотрудник по связям с общественностью	Систематически
Размещение информации о мероприятиях на сайте ЗаБАИ	ОСВР, Сотрудник по связям с общественностью	Систематически

Организация студенческого самоуправления

Привлечение студентов к участию в работе Учёного Совета института, приемной комиссии.	Деканаты, кураторы	В зависимости от заседаний Ученого совета
Обеспечение активного участия студентов в общественной работе	Деканаты, кураторы, ОСВР	С сентября по июнь
Организация работы студенческого совета общежития	ОСВР, Студенческий совет.	Каждый месяц
Обсуждение на заседаниях Ученого Совета института, советов факультетов текущих моментов воспитательной работы со студентами	ОСВР	Периодически
Заслушивание отчетов студентов о выполнении общественных поручений	Студ. совет, деканаты	20 декабря 8 июня
Проведение учебы студенческого актива института	Начальник отдела СВР	В течение года

Участие в лагере студенческого актива «Смена»	Начальник отдела СВР	Август
---	----------------------	--------

Патриотическое, гражданское и духовно – нравственное воспитание

Учет студентов-сирот, инвалидов, беженцев, участников боевых действий из многодетных семей	Деканаты	В течение года
Организация встреч с ветеранами ВОВ и тружениками тыла	Отдел воспитательной работы	С 27 апреля- 9мая
Организация и проведение мероприятий посвященных памятным и юбилейным датам России: - Проведение праздника, посвящённому Дню Победы - Участие в обустройстве памятника воинам, павшим на Халхин-Голе, Мемориал боевой и трудовой славы забайкальцев	Отдел воспитательной работы, деканаты	По графику 4 мая С 5апреля
Подготовка представлений кандидатов на именные стипендии	Деканаты	В течение года
Проведение мировоззренческих конкурсов: - фотоконкурс; - исторический конкурс.	Отдел воспитательной работы, Студенческий совет	13декабря
Работа психолога со студенческим и преподавательским коллективом института.	Отдел воспитательной работы	Систематически течение года
Организация поздравлений к памятным датам	Отдел воспитательной работы, деканаты, кураторы	В течение года
Участие в конкурсе военной и патриотической песни «Живи, Россия!»	Культ организатор	20 апреля

Встречи с сотрудниками полиции, центра планирования семьи, медработниками	ОСВР, социальный педагог, психолог	Периодически в течении семестров
---	------------------------------------	----------------------------------

Профессионально - трудовое воспитание. Организация правопорядка

Участие студентов в с/х работах, на УОХ	Деканаты	Сентябрь - октябрь
Организация и проведение субботников, экологических десантов, «чистых четвергов»	Деканаты	С апреля по июнь
Заслушивание отчетов о состоянии дисциплины в общежитиях	Коменданты	Систематически на учебно-воспитательных комиссиях

Воспитательная работа с первокурсниками.

Организация «Дня знаний». Адаптационный период.	ОСВР, Деканаты, Зам директор по учебной работе	1 сентября, 26 октября
Посвящение первокурсников в студенты .	ОСВР	2 -6 октября
Знакомство с органами студенческого самоуправления	Деканаты, студсовет, кураторы	Сентябрь – октябрь
Проведение общих собраний на факультетах в общежитиях.	Деканат, кураторы, ОСВР,	4сентября

Знакомство с Положением, правилами внутреннего распорядка, традициями вуза. Экскурсия по кафедрам		
Смотр-конкурс «Институт глазами первокурсников»	Отдел воспитательной работы, кураторы	10 октября
Проведение совещаний со старостами групп по вопросам учебной дисциплины и успеваемости	Деканаты, кураторы	Периодически

Спортивно - оздоровительная работа, пропаганда и внедрение физической культуры и здорового образа жизни

<p>Организация спортивных массовых мероприятий, проведение соревнований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие сборных команд ЗабАИ в Спартакиаде ВУЗов и ССУЗов г. Читы (согласно плану графика). - Участие сборных команд ЗабАИ в спортивных соревнованиях (согласно плану графика). - Участие в легкоатлетической эстафете на приз Героя Советского Союза Н.П. Губина - Первенство института по мини-футболу; - Первенство института по волейболу; - Первенство института по шахматам; - Первенство института по дартсу ; - Организация и проведение туристических походов 	Преподаватели физического воспитания, ОСВР	<p>По отдельному плану, в течение года АССК России(февраль)</p> <p>Апрель</p> <p>Ноябрь</p> <p>Клуб «Волчья стая»</p>
Мировоззренческая работа - пропаганда здорового образа жизни	Преподаватели физического воспитания, отдел воспитательной работы, кураторы	В течение года
Проведение лекций о вреде курения, наркомании и алкоголизма для	Деканаты, отдел воспитательной работы,	В течение года

студентов	кураторы	
- Проведение встреч со специалистами - венерологами, наркологами, инфекционистами, гинекологами - Сотрудничество с центром планирования семьи - СПИД центром - сотрудниками наркоконтроля	ОСВР, медицинский работник	В течение года
Организация работы спортивных секций	Преподаватели физического воспитания	В течение года
Проведение «Дня Здоровья»	Преподаватели физического воспитания	19 апреля
Участие в акции «Группа крови», «Россия без табака», «Всероссийский день трезвости»	Деканаты, зав. отделением, ОСВР	Апрель
Вакцинация студентов	Деканаты, зав. отделением, ОСВР, медицинский работник	В течении года

Культурно - массовая и творческая деятельность. Нравственно-эстетическое воспитание

Проведение конкурсов и мероприятий; - Мисс-ЗабАИ и Мистер-ЗабАИ 2021	Отдел воспитательной работы	6 марта
Посещение театров, выставок, музеев города	отдел воспитательной работы,	В течение года

Проведение праздничных мероприятий: - Единый день контрацепции - День Знаний и посвящение в студенты; - День пожилого человека - День учителя - Международный день добровольца - Новогодняя программа «Новый год на пороге» День Российского студенчества. Татьянин день; День Святого Валентина Художественная самодеятельность «Студенческая весна», День защитника Отечества; Международный женский день; День Победы .	Отдел воспитательной работы, деканаты, кураторы, классные руководители, социальный педагог, педагог - психолог	В течение года 19 сентября 26 октября 2 октября 5 октября Декабрь 5 декабря 25 января 14 февраля 30 апреля 22 февраля 7 марта 7 мая
Участие в городских праздниках: - Студенческая весна; - День города; - День молодежи; - Масленица; - Парад 9 мая (волонтеры).	Отдел воспитательной работы	В течение года
Организация работы студенческих студий	Отдел воспитательной работы	В течение года
Организация работы студенческих музыкальных коллективов	Отдел воспитательной работы	В течение года
Организация работы студенческих клубов по интересам	Отдел воспитательной работы,	В течение года

Воспитательная работа в общежитии

Соборания жильцов. Ознакомление с правилами проживания.	зав. общежитием, воспитатели, ОСВР	Периодически
---	------------------------------------	--------------

Проведение конкурса на лучшую комнату в общежитии	Совет студентов, зав. общежитием, деканаты, отдел воспитательной работы, кураторы	Ноябрь, март
Привлечение студентов к субботникам и др. мероприятиям по благоустройству общежития	Совет студентов, зав. общежитием, деканаты	Систематически
Проведение Дня открытых дверей	Приемная комиссия, отдел воспитательной работы	Март
Организация и проведение праздничных вечеров	Совет студентов, ОСВР	В течение года
Организация собраний студентов проживающих в общежитии с деканами кураторами и классными руководителями	Отдел воспитательной работы деканаты, кураторы	Систематически

В условиях эпидемиологической ситуации с целью создать благоприятные условия и возможности для студентов в связи с переходом на дистанционное обучение большинство вышеперечисленных мероприятий будут проведены в онлайн режиме в социальных сетях, а также дополнены следующими пунктами:

Информационно – организационная работа по взаимодействию со студентами в период дистанционного обучения	Начальник отдела СВР, Зав. отделением, Деканы, кураторы и классные руководители групп	Постоянно
Контроль за своевременным выполнением студентами закрепленной группы заданий дистанционного образования	Кураторы групп, классные руководители	Постоянно
Оперативное взаимодействие с родителями обучающихся с целью контроля благополучия ситуации	Кураторы групп, Деканы	Постоянно

Начальник отдела СВР

Н.С. Щелканов

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации;

- Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 26 июля 2017 г. № 706;
- Федеральный закон «Об общественных объединениях» № 82-ФЗ от 19.05.1995 г.;
- Федеральный Закон «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» от 28.06.1995 г. № 98-ФЗ (ред. от 01.07.2011г.);
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» №304-ФЗ от 31.07.2020 г.;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2015 г. N 1493 "О государственной программе "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы";
- Постановление Правительства РФ от 30 марта 2020 г. N 369 «О внесении изменений в государственную программу Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– О Рекомендательном глоссарии терминов и определений государств - членов ОДКБ в сфере нормативного правового обеспечения противодействия коррупции: постановление № 9-4.3 Парламентской Ассамблеи Организации Договора о коллективной безопасности (Принято в г. Санкт-Петербурге 24.11.2016) // Сайт Парламентской Ассамблеи Организации Договора о коллективной безопасности. URL: <http://www.paodkb.ru/>.

8. ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

• Гиенко, Л. Н. Психолого-педагогическая профилактика девиантного поведения: учебное пособие / Л. Н. Гиенко. - Барнаул: АлтГПУ, 2020. — 103 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156044>.

• Канке, В. А. Теория обучения и воспитания: учебник и практикум / В. А. Канке. – М.: Юрайт, 2016. – 297 с. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/72DBFF17-DBDD-4398-B30C-1FD1AF4E40D3>

• Методы психологической диагностики: учебно-методическое пособие / составители Е. С. Слюсарева, Г. Ю. Козловская. — 2-е изд., стер. — Ставрополь: СГПИ, 2019. - 547 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/126789>

• Ромм, Т. А. Воспитание. Волонтерство. Молодежь / Т. А. Ромм, Е. В. Богданова. - Новосибирск : НГТУ, 2015. — 383 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/118371>.

• Сысоева, Е. Ю. Актуальные проблемы педагогического общения : учебное пособие / Е. Ю. Сысоева. — 2-е издание, исправленное и дополненное. - Самара: СамГУ, 2019. — 164 с. - Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/148585>.

Дополнительная литература

- Адаптационная готовность личности в современных условиях развития общества: монография / под редакцией М. В. Григорьевой. - Саратов: СГУ, 2016. - 124 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/148871>.
- Антонова Л. Б. Профилактика ксенофобии и экстремизма в высших учебных заведениях Российской Федерации / Л. Б. Антонова // Территория науки. – 2012. - № 1. – С. 145-156.
- Антропологические основы систем, содержания и технологий обучения, воспитания и развития личности: материалы конференции / под редакцией Л. Л. Редько, С. В. Бобрышов. - Ставропол : СГПИ, 2018. - 326 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/117652>.
- Бондаренко О. В. Российская идентичность и межкультурные коммуникации: учебное пособие для аудиторной и самостоятельной работы магистрантов / О. В. Бондаренко О.В., А. И. Мартыненко. - Иркутск: Иркутский ГАУ, 2019. – 108 с. - Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_031469.pdf
- Гаврилов О. Ф. Модусы социального взаимодействия: концепты идентичности, духовного опыта, общественных преобразований: монография / О. Ф. Гаврилов, Е. О. Гаврилов, Т. И. Грицкевич. - Кемерово : КемГУ, 2020. — 152 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156110>.
- Голец А. В. Воспитательный потенциал спортивных единоборств: монография / А. В. Голец. - Иркутск: Изд-во Иркутский ГАУ им. А.А. Ежовского, 2015. - 252 с. - Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/Golec_Vospitatelnii_potencial.pdf
- Голованова Н. Ф. Педагогика: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Голованова. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. – 377 с. - Режим доступа: <https://www.biblioonline.ru/book/D97E1A9A-1C89-430D-920A-CC6131C542A6>.
- Даниярова А. Е. О патриотическом и нравственном воспитании молодежи на современном этапе / А. Е. Даниярова, К. С. Тлеугабылова, А. А. Абдрахманова // Современные проблемы науки и образования. – 2013. – № 1. - Режим доступа: <http://science-education.ru/ru/article/view?id=8461>.
- Зинченко, В.Г. Межкультурная коммуникация. От системного подхода к синергетической парадигме: учебное пособие / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кирнозе. - 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2016. - 223 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84378>

- Проблемы и перспективы формирования здорового образа жизни в информационном обществе: материалы междунар. науч.-практ. конф. (Иркутск, 26-28 октября 2016 г.). - Иркутск: Мегатрифт, 2016. - 196 с. - Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/Sbornik_Problemi_i_perspektivi_26_28_okt_2016.pdf
- Профилактика и противодействие молодежному экстремизму : учебное пособие / Р. Э. Герман, И. А. Ануприенко, В. С. Клопихина [и др.] / составители Р. Э. Герман [и др.]. - Ставрополь: СГПИ, 2018. - 172 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/117686>.
- Психология и педагогика высшей школы: учеб.-метод. пособие [/ сост. Т. А. Алтухова. - Молодежный: Изд-во Иркутский ГАУ им. А.А. Ежовского, 2017. - 128 с. - Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_004006.pdf
- Северов В. Г. История зарождения и развитие Российской педагогики: моногр. / В.Г. Северов. - Иркутск: Изд-во Иркутский ГАУ им. А.А. Ежовского, 2017. - 157 с. - Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/Severov_Istoriya_zarozhdeniya_i_razv_Ross_ped.pdf
- Современные проблемы профессионального образования: опыт и пути решения: материалы 3-й всерос. науч.- практ. конф. с междунар. Участием (Иркутск, 16–18 октября 2018 г.). – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2018. – Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_030353.pdf
- Чуксина В. В. Права человека в контексте политико-правовой турбулентности / В. В. Чуксина, О. В. Бондаренко //Известия Байкальского государственного университета. - 2017. - Т. 27. - № 2. - С. 73–84.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- Андреев В. И. Конкурентология. Учебный курс для творческого саморазвития конкурентоспособности / В. И. Андреев. – Казань: Центр инновационных технологий, 2013. – 468 с. - Режим доступа: <https://logospress.ru/docs/konkurent.pdf>
- Ксенофобия. - Режим доступа :<http://ru.wikipedia.org/wiki>
- Методические рекомендации по профилактике и противодействию экстремизму в молодежной среде. - Режим доступа: <http://www.echo.msk.ru/doc/764494-echo.html>

• Педсовет: профилактика ксенофобии и развитие толерантных установок. - Режим доступа:
<http://www.cpsy.ru/index.php/administarators/psychologiyaupravleniya/pedsovet/106212011-05-24-15-23-28>

• Проблемы патриотического воспитания современной молодежи // Научно-издательский центр «Социосфера». - Режим доступа:
http://sociosfera.com/publication/conference/2017/135/problemy_patrioticheskog_o_vospitaniya_sovremennoj_molodezhi/

• Электронная библиотека по философии культуры - Режим доступа:
<http://filosof.historic.ru>

10. ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Адрес (месторасположение) здания	Номер аудитории	Наименование аудитории	Перечень программного обеспечения	№ лицензии	Дата и № договора
г. Чита, ул. Юбилейная, д.4, корпус 2	301	Помещение для самостоятельной работы	Microsoft win starter 7	48321359	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
	303	Помещение для самостоятельной работы	Microsoft win starter 7	48321359	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
	306	Кабинет информационных технологий	Microsoft win starter 7	48321359	-
			Microsoft office 2007 Russian Academic	45954119	-
			1:С Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	800908704	-
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
	307	Кабинет информатики	Microsoft win starter 7	48321359	-
			Microsoft windows Professional 7	49413700	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			Консультант+	-	№ 8-475 от 01.01.2020г.
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
ПО Аскон			a3b6241b-0b63-4f1e-8fb9-7d6f54c2a330	68ТА	

г. Чита, микрорайон Агрогородок Опытный, 10, корпус 4	219	Лаборатория Информационны х технологий в профессиональн ой деятельности. Автоматизирова нной обработк и землеустроитель ной информации	Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			Microsoft windows Professional 7	49413700	-
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
	224	Лаборатория Компьютерной практики по бухгалтерскому учёту. Лаборатория учебной бухгалтерии Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Microsoft windows vista Business Russia	655351337ZZE1104	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			1:С Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	800908704	-
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
	311	Кабинет информатики. Учебная	Microsoft windows vista Business Russia	655351337ZZE1104	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.

		аудитория компьютерной графики и информационных технологий. Компьютерный класс ПДД			
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152
316	Кабинет Информатики. Информационных технологий в профессиональной деятельности. Кабинет ИКТ в сельском хозяйстве		Microsoft windows vista Business Russia	655351337ZZE1104	-
			Пакет программ Open office	Б/н (Free)	10.06.2016г.
			ИАС «СЕЛЭКС» - Мясной скот. Племенной учёт в хозяйствах. Учебная версия. ИАС «СЕЛЭКС» - Овцы. Учебная версия	-	№ 1421/75 от 5.10.2020г.
			Kaspersky Endpoint Security	13C82101291209398931887	№ 152

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Воспитание личности будущего специалиста является наряду с обучением важнейшей функцией системы высшего образования. Модель личности выпускника Забайкальского аграрного института – филиала ФГБОУ ВО «ИрГАУ им.А.А.Ежевского» строится с учетом современных потребностей российского общества в высококвалифицированных кадрах, высококвалифицированных кадрах, международных стандартов, определенных Болонским процессом, квалификационных требований, предъявляемых работодателями.

Компетентностная модель личности выпускника ЗаБАИ описывается совокупностью универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, представленных в ФГОС ВО, и определяет задачи воспитательной работы, заключающиеся в формировании следующих компетенций:

- стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;
- способность занимать активную гражданскую позицию;
- приверженность этическим ценностям и здоровому образу жизни;
- способность повышать свой общекультурный уровень;
- обладание культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- обладание высоким уровнем правосознания;
- знание своих прав и обязанностей как гражданина своей страны;
- способность самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
- обладание навыками публичных социальных коммуникаций;

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- владение культурой мышления, способностью к восприятию, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- умение критически оценивать личные достоинства и недостатки;
- осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- владение средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья,
- готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

(далее указать индекс и название дисциплины в соответствии с учебным планом)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: *{В разделе формулируются общие и конечные цели изучения дисциплины/модуля, в соответствии с компетенциями. Цель обучения, приобретаемые умения и навыки являются ключевыми в построении курса, определяющими его содержание, формы и методы учебной работы. Цель обучения (изучения дисциплины) должна быть соотнесена с общими целями основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) по направлению/специальности, в рамках которого изучается дисциплина/модуль}.*

Основные задачи освоения дисциплины: *{в результате изучения дисциплины студент должен: знать, уметь, иметь представление, обладать навыками. «Иметь представление» означает быть знакомым с изученным материалом, узнавать его, ориентироваться в нем. «Знать» можно законы, правила, алгоритмы, свойства и т.д. (в учебных задачах это нужно уточнить). «Уметь» можно формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д. (в учебных задачах необходимо уточнить, что именно). «Обладать навыками» означает еще более высокий уровень усвоения учебного материала}.*

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина « _____ » включена(н) в обязательную часть / часть, формируемую участниками образовательных отношений перечня дисциплин учебного плана. Дисциплина/модуль « _____ » реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению/специальности _____

(Код, название)

Предшествующими курсами⁶, на которых непосредственно базируется дисциплина « _____ » являются ..., ..., ..., ...

Дисциплина « _____ » является основополагающей для изучения следующих дисциплин: ..., ..., ..., ...

Дисциплина изучается на (указать курс и семестр) по очной форме обучения, на (указать курс и семестр) по заочной форме обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

1) УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>(Указать категорию универсальной компетенции в соответствии с ФГОС)</i>	УК - 1 (указать название универсальной компетенции)	Знать:

⁶ Для дисциплин, которые изучаются в первом семестре, предшествующие курсы не указываются

<i>ВО)</i>		
		ИД-1УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-...УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Владеть:
		ИД-...УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
	УК - ... (<i>указать название универсальной компетенции</i>)	Знать:
		ИД-1УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Уметь:
		ИД-...УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...
		Владеть:
		ИД-...УК-1 (<i>указать название индикатора компетенции</i>)
		...

2) ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И
ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции. Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций (для 36 УГС)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 (<i>указать название общепрофессиональной компетенции</i>)	Знать:

	ИД-1ОПК-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...ОПК-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...ОПК-1 (указать название индикатора компетенции)
	...
ОПК-... (указать название общепрофессиональной компетенции)	Знать:
	ИД-1ОПК-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Уметь:
	ИД-...ОПК-... (указать название индикатора компетенции)
	...
	Владеть:
	ИД-...ОПК-... (указать название индикатора компетенции)
	...

3) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ

Трудовое действие	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: ... (указать тип задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)		
Профессиональный стандарт: _____ (указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)		
ОТФ: _____ (указать наименование обобщённой трудовой функции)		
Трудовая(ые) функция(и):		

(указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))		
	ПК-1 (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-...пко-... (указать название индикатора компетенции)
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1.пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)
		...
		Владеть:
		ИД-...пко-1 (указать название индикатора компетенции)

		...
	ПК -... (указать название профессиональной компетенции обязательной)	Знать:
		ИД-1 пко-... (указать название индикатора компетенции)
		...
		Уметь:
		ИД-... пко-... (указать название индикатора компетенции)
		Владеть:
		ИД-... пко-... (указать название индикатора компетенции)

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ СОСТАВЛЯЕТ ___ ЧАС., ___ З.Е.

**5. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:
ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ/ЗАЧЁТ С ОЦЕНКОЙ.**