 СК-П (03) 4.2.3-03-2017	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 образовательной программе высшего образования Версия 03

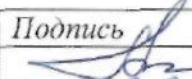
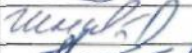

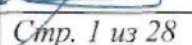
УТВЕРЖДАЮ
на основании решения Ученого совета
протокол № 5 от «22» 12 2017г.



Директор ЗабАИ - филиала
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ
И.А.Борискин
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об основной профессиональной образовательной программе
высшего образования

Чита, 2017

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Начальник ОМК	Кожина Л.А.	
Проверил	Зам. директора по учебной работе	Шнаркина Н. В.	
Согласовал	Декан Экономического факультета	Аслалиев А.Д.	
	Декан Технологического факультета	Иванов А.П.	
Версия: 03			Стр. 1 из 28

СОДЕРЖАНИЕ:

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

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО), реализующих Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) в Забайкальском аграрном институте - филиале ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.Ежевского» (далее ЗаБАИ).

1.2 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 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 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.

1.6 Руководителем ОП ВО может быть назначен директор института, декан факультета, руководитель УМО, заведующий кафедрой либо иной представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в реализации данной образовательной программы и, как правило, имеющий ученую степень.

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);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- 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, 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 ЗабАИ.
- Правила внутреннего распорядка 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
- ОП ВО – 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**, профиль (направленность) 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:
- Приложение 1. Компетентностно-профессиональная модель выпускника
 - Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график

- Приложение 3. Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы
- Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (Приложение 2, 3)
- Приложение 5. Программы практик (Приложение 3)
- Приложение 6. Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике (Приложение 4, Приложение 5, Приложение 6)
- Приложение 7. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (Приложение 7)
- Приложение 8. Порядок обновления образовательной программы (Приложение
- Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации

5 ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Образовательная программа проектируется на основе компетентного и лично ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения и к образовательному процессу в целом.

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

5.3 Компетентно - 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 (см. Приложение 1) 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:

- Компетентно-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 специальности).

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 обновляются 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 базовой и вариативной частей;
- 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.

8 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер страницы	Номер пункта	Дата внесения	Ф.И.О. исполнителя	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**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 _____
(подпись) _____ (
фамилия И.О.) _____
“ ____ ” _____ 20__ г.

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

Направление специальности / подготовки

(код и наименование специальности / направления подготовки)

Профиль / направленность подготовки

(наименование профиля / направленности подготовки)

Уровень _____
(бакалавриата / специалитета)

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Год начала подготовки _____

Чита, 20__ г.

Составитель (ли):

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

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

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

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

Согласовано:

Зам. директора по учебной работе _____
_____ (Подпись)
(Фамилия И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Внешний эксперт

М.П.

Согласовано: _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.,
должность, наименование организации)
«__» _____ 20__ г.

**Бумажный экземпляр Пояснительной записки образовательной программы
проверен и принят в УМО:**

_____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия И.О.) (подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы	11
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП бакалавриата / специалитета по направлению подготовки / специальности	11
II. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
2.1 Цель реализации образовательной программы	13
2.2 Требования к абитуриенту	13
2.3 Квалификация, присваиваемая выпускнику	13
2.4 Структура подготовки по программе бакалавриата/ специалитета	13
2.5 Нормативный срок освоения и трудоемкость программы бакалавриата/ специалитета	15
III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА	16
3.1. Области профессиональной деятельности выпускника	16
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	16
3.3. Профиль/специализация образовательной программы	16
3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника	16
3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускника	16
IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ)	16
V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	17
VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА	23
VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	23
VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	28
Приложения	
Приложение 1. Компетентностно-профессиональная модель выпускника.	
Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график.	
Приложение 3. Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы.	
Приложение 4. Анатация рабочей программы	
Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин.	
Приложение 6. Программы практик.	
Приложение 7. Фонды оценочных средств для проведения текущей и аттестации по дисциплине (модулю) или практике.	
Приложение 8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике.	
Приложение 9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной/ производственной практике.	
Приложение 10. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации	
Приложение 11. Порядок обновления образовательной программы	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОП) (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 *шифр и наименование направления / специальности, направленность (профиль) программы* представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую институтом с учётом требований рынка труда и соответствующую современному уровню развития науки, техники, технологий, экономики.

ОП разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки *шифр и наименование направления / специальности*, а также с учётом рекомендованной примерной образовательной программы (*указать, если она есть*).

ОП 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 / специалитета по направлению подготовки / специальности

Нормативные документы для разработки ОП:

- 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);

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

- 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, 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 ЗабАИ.

- Правила внутреннего распорядка ЗабАИ.

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

II. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель реализации образовательной программы

Целью образовательной программы по направлению подготовки/**специальности (код и название)** является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки/специальности.

2.2 Требования к абитуриенту

Абитуриент, имеющий документ государственного образца о среднем общем образовании должен предоставить сведения о сдаче ЕГЭ: русский язык, математика, биология профильного уровня.

Абитуриент, имеющий диплом государственного образца о среднем специальном образовании, высшем образовании должен пройти внутренние испытания вуза по дисциплинам: русский язык, математика, биология профильного уровня.

Зачисленные студенты, имеющие диплом государственного образца о среднем специальном образовании в области биологии или диплом государственного образца о высшем образовании, на основании личного заявления по решению вуза могут быть переведены на ускоренное обучение.

2.3 Квалификация, присваиваемая выпускнику

Согласно ФГОС ВО по завершению обучения выпускнику присваивается квалификация «бакалавр» / **«специалист»**.

2.4 Структура подготовки по программе бакалавриата/**специалитета**

2.4.1 Структура подготовки по ОП включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную) и состоит из следующих блоков:

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

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

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

Таблица 1 – Объем основных структурных элементов ОП¹

Структура программы бакалавриата		Объем программы в зачетных единицах
Блок 1	Дисциплины (модули)	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
Блок 2	Практики	

¹ Заполняется для программ бакалавриата / специалитета с учетом требований действующего ФГОС. Название структурных элементов таблицы должно терминологически соответствовать требованиям действующего ФГОС.

	Вариативная часть	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	
	Базовая часть	
Общий объем программы		

2.4.2 Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата/**специалитета** являются обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля/**специализации**) программы.

2.4.3 Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата/**специалитета** и практики, определяют направленность (профиль/**специализацию**) программы.

2.4.4 В каждом блоке введены дисциплины по выбору студентов, изучение которых предусматривает углубление и развитие дисциплин каждого блока с учетом отраслевой специфики.

Таблица 2 – Перечень дисциплин по выбору с указанием трудоемкости²

Шифр	Наименование дисциплины по выбору	Трудоемкость в часах	Требование ФГОС к объему дисциплин по выбору	
Блок 1				
Б1.В.ДВ.1			в объеме не менее 30% объема вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)"	
1				
2				
Б1.В.ДВ.2				
1				
2				
Б1.В.ДВ.3				
1				
2				
Б1.В.ДВ.4				
1				
2				
Б1.В.ДВ.5				
1				
2				
Б1.В.ДВ.6				
1				
2				
Б1.В.ДВ.7				
1				
2				
Б1.В.ДВ...				
1				
2				
Всего по блоку 1				
Всего по ОП				

² Заполняется для программ бакалавриата / специалитета с учетом требований действующего ФГОС. Название структурных элементов таблицы должно терминологически соответствовать требованиям действующего ФГОС.

² Название структурных элементов таблицы должно терминологически соответствовать требованиям действующего ФГОС.

Студенты осуществляют выбор дисциплины на основании личного заявления.

2.5 Нормативный срок освоения и трудоемкость программы бакалавриата/специалитета

Таблица 3 – Сроки освоения и объем ОП

Сроки освоения программы по очной/очно-заочной/заочной форме обучения		года/лет
Объем образовательной программы (без факультативов), всего		зачетных единиц
в том числе:		
Практики:		зачетных единиц
Из них:		зачетных единиц
Б2.У. Учебная практика, всего		
<i>Б2.У.1... перечислить шифры и название практик согласно учебного плана</i>		зачетных единиц
Б2.Н. Научно-исследовательская работа, всего		зачетных единиц
<i>Б2.Н.1... перечислить шифры и название практик согласно учебного плана</i>		зачетных единиц
Б2.П. Производственная практика, всего		зачетных единиц
<i>Б2.П.1... перечислить шифры и название практик согласно учебного плана</i>		зачетных единиц
Б3. Государственная итоговая аттестация		зачетных единиц
Б3.Г. Подготовка и сдача государственного экзамена		зачетных единиц
Б3.Д. Подготовка и защита ВКР		зачетных единиц
ФТД. Факультативы		зачетных единиц

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

3.1. Области профессиональной деятельности выпускника

Области профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата/специалитета включают:

- *(перечислить области профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО);*

- ...

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата/специалитета являются:

- *(перечислить объекты профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО);*

- ...

3.3. Профиль/специализация образовательной программы

ОП реализуется по профилю/специализации *(название)* в связи с необходимостью подготовки высококвалифицированных кадров для отрасли *(название отрасли)* Забайкальского края.

3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата/специалитета:

- *(перечислить виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО);*

- ...

(Далее указать какой вид профессиональной деятельности ориентирована образовательная программа бакалавриата или специалитета). По уровню бакалавриата указать: программа академического или прикладного бакалавриата.

3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности, к решению которых должен быть готов выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- *(перечислить задачи профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО в разрезе видов профессиональной деятельности);*

- ...

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ)

В результате освоения программы бакалавриата/специалитета выпускника должны быть сформированы следующие общекультурные (далее ОК), общепрофессиональные (далее ОПК) и профессиональные компетенции (далее ПК) *(по специалитету помимо ОК, ОПК и ПК указать профессионально-специализированные компетенции (далее ПСК)):*

Таблица 4 – Планируемые результаты освоения ОП

Шифр и наименование компетенции	Шифр и наименование дисциплин, обеспечивающих формирование компетенции	Планируемых результатов обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-...		В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
ОПК - ...		В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
ПК - ...		В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
ПСК - ... <i>(указываются только по специалитету)</i>		В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:

РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»³ к видам учебных занятий отнесены: лекции, семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные занятия, коллоквиумы, курсовое проектирование, групповые консультации, индивидуальные консультации, руководство практикой и др.

³ Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301

5.2. В учебной программе каждой дисциплины (модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОП.

5.3. Условиями реализации и содержанием ОП предусматривается реальная возможность участия студентов в формировании своей программы обучения, за счет дисциплин по выбору, избрания тем курсовых и выпускных квалификационных работ. Выпускающая *кафедра (название)* знакомит обучающихся с их правами и обязанностями при выборе учебных дисциплин, тем курсовых и выпускных квалификационных работ, а также разъясняет, что избранные обучающимися дисциплины и темы становятся для них обязательными.

5.4. ОП подготовки бакалавра/специалиста для формирования у обучающихся заявленных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций *(по специалитету и профессионально-специализированных компетенций)* включает практические занятия по дисциплинам базовой части.

5.5. Обучающиеся по ОП имеют следующие права и обязанности:

5.5.1. Имеют право:

- в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин по выбору, предусмотренных ОП, выбирать конкретные дисциплины, выбирать (предлагать свои) темы курсовых и выпускных квалификационных работ;
- при формировании своей индивидуальной образовательной траектории получить консультацию по выбору дисциплин (модулей), темы курсовой или выпускной квалификационной работы и их влиянию на профиль подготовки;
- на перезачет освоенных ранее дисциплин (модулей) на основании аттестации (в случае перевода обучающихся из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов);

5.5.2. Обязаны:

- выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные настоящей

ОП.

5.6 Содержанием ОП предусмотрено проведение следующих практик:

- (перечислить все виды практик, предусмотренные в учебном плане)

Практики, предусмотренные ОП, являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цели, задачи, содержание, организация, порядок проведения и отчетности по каждой практике определены в соответствующей программе.

Практики проводятся на базе *(перечислить базы практик)* и организуются на основе договора о сотрудничестве.

5.7 Выпускная квалификационная работа обучающихся *(государственный экзамен)* является обязательным разделом ОП подготовки бакалавра/специалиста и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций *(по специалитету и профессионально-специализированных компетенций)* в соответствии с требованиями ФГОС и содержанием учебного плана.

5.8 Реализация ОП по направлению подготовки/специальности (код и название), профиль/специализация: *(название)* обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

5.9 Сведения о кадровом обеспечении образовательной программы:

Кадровое обеспечение программы формируется на основе требований к кадровым условиям реализации программы, определенных ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности *(код и название)*.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% *(для бакалавриата)* / 70% *(для специалитета)* от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование **и (или) ученую степень**, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70% *(для бакалавриата) / 70% (для специалитета)*.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в т.ч. степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в РФ) и (или) ученое звание (в т.ч. ученое звание, полученное за рубежом и признаваемую в РФ), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 50% *(для бакалавриата) / 60% (для специалитета)*.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет *не менее 10% (для специалитета - 1%)*.

5.10 Сведения о материально-техническом обеспечении программы⁴

Забайкальский аграрный 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.

По учебным корпусам, используемым в процессе реализации ОП имеются правоустанавливающие документы.

Таблица 5 - Правоустанавливающие документы на учебные корпуса, используемые в процессе реализации ОП

Наименование объекта права	Наименование и реквизиты правоустанавливающего документа (организация, выдавшая документ; дата выдачи; вид права, кадастровый номер; № записи регистрации)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А. Литер: А. Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус№1	Свидетельство о государственной регистрации права (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю; 28.03.2012; оперативное управление, 75-75-01/171/2010-392; 75-75-01/171/2010-392)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А1. Литер: А1. Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус№2	Свидетельство о государственной регистрации права (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю; 28.03.2012; оперативное управление, 75-75-01/171/2010-393; 75-75-01/171/2010-393)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А2. Литер: А2. Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус№3	Свидетельство о государственной регистрации права (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю; 28.03.2012; оперативное управление, 75-75-01/171/2010-

⁴ Указываются в соответствии с действующим ФГОС.

	389; 75-75-01/171/2010-389)
Административно-учебный корпус. Инвентарный номер: 14077/А. Литер: А. Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Агророгодок Опытный, 7, строение 1.	Свидетельство о государственной регистрации права (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю; 28.03.2012; оперативное управление, 75-75-01/209/2010-187; 75-75-01/209/2010-187)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 17855. Литер: А. забайкальский край, г. Чита, Черновский административный район, микрорайон Агророгодок Опытный, 10, корпус №4	Свидетельство о государственной регистрации права (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю; 28.03.2012; оперативное управление, 75-75-01/033/2007-486; 75-75-01/209/2011-493)

Так как заключения о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности выдаются в разрезе отдельных зданий (корпусов), то соответствие действующим противопожарным правилам и нормам материально-технической базы, используемой в процессе реализации программы бакалавриата, целесообразно подтвердить по задействованным учебным корпусам

Таблица 6 - Соответствие объектов, используемых в процессе реализации ОП, установленным требованиям

Наименование объекта	Наименование и реквизиты документа о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности (№ документа, дата подписания, срок действия)	Наименование и реквизиты документа о соответствии объектов, используемых для осуществления образовательной деятельности, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (№ документа, дата подписания, срок действия)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А. Литер: А. Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус№1	Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю Управление надзорной деятельности и профилактической работы государственного пожарного контроля (№ 21 от 17 апреля 2018 г.)	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Забайкальскому краю (№75.ОЦ.05.000.М.000150.05.18 от 15.05.2018г.)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А1. Литер: А1. Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус№2	Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю Управление надзорной деятельности и профилактической работы государственного пожарного контроля (№ 22 от 17 апреля 2018 г.)	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Забайкальскому краю (№75.ОЦ.05.000.М.000150.05.18 от 15.05.2018г.)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 13970/А2. Литер: А2.	Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия

Забайкальский край, г. Чита, ул. Юбилейная, 4 корпус №3	Управление надзорной деятельности и профилактической работы государственного пожарного контроля (№ 23 от 17 апреля 2018 г.)	человека по Забайкальскому краю (№75.ОЦ.05.000.М.000150.05.18 от 15.05.2018г.)
Административно-учебный корпус. Инвентарный номер: 14077/А. Литер: А. Забайкальский край, г. Чита, микрорайон Агророгодок Опытный, 7, строение 1.	Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю Управление надзорной деятельности и профилактической работы государственного пожарного контроля (№ 16 от 17 апреля 2018 г.)	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Забайкальскому краю (№75.ОЦ.05.000.М.000150.05.18 от 15.05.2018г.)
Учебный корпус. Инвентарный номер: 17855. Литер: А. Забайкальский край, г. Чита, Черновский административный район, микрорайон Агророгодок Опытный, 10, корпус №4	Главное управление МЧС России по Забайкальскому краю Управление надзорной деятельности и профилактической работы государственного пожарного контроля (№ 17 от 17 апреля 2018 г.)	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Забайкальскому краю (№75.ОЦ.05.000.М.000150.05.18 от 15.05.2018г.)

Материально-техническая база программы отвечает требованиям к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению в соответствии с ФГОС ВО. В ОО имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата/**специалитета** осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки РФ базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 30 октября 2015 г. № 1272 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 30 ноября 2015 г., регистрационный № 39898).

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

5.11 Сведения о библиотечно-информационных системах и электронной информационно-образовательной среде:

Программа бакалавриата по направлению/**специалитета** (*код и название*) обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям).

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудуочно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института, к базам данных и библиотечным фондам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого издания основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, практик на 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы включает в себя учебные, научные, официальные, справочно-биографические издания в расчете не менее 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся⁵.

⁵ Указывается в соответствии с ФГОС.

VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА

В соответствии с программой воспитательной деятельности со студентами 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 деятельности 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.

VII. 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 институте, как в академической группе, так и индивидуально.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

В институте для оказания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимой помощи, из числа ППС назначены сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся.

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.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1 Оценка качества освоения ОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную) аттестацию выпускников.

8.2 Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине определены в ходе разработки ОП, отражены в содержании учебного плана и рабочих программах учебных дисциплин, доводятся до сведения обучающихся в части, их касающейся:

- впервые – в течение первого месяца обучения при ознакомлении с учебным планом;
- в дальнейшем – систематически в течение первого месяца обучения в каждом учебном семестре.

8.3 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям к освоению ОП в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы, тесты и другие материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций с высокой степенью объективности, обоснованности и сопоставимости. Фонд оценочных средств разрабатывается кафедрами, которые отвечают за реализацию соответствующей учебной дисциплины.

В ЗабАИ созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины, и др. специалисты.

8.4 Итоговая (государственная) аттестация включает:

- защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, порядок ее защиты и критерии оценки определяются соответствующими положениями и методическими указаниями.

8.5 К итоговой (государственной) аттестации допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение настоящей ОП и подготовившие выпускную квалификационную работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

**КОМПЕТЕНТНОСТНО-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА
для ФГОС 3+**

Направление специальности / подготовки

_____ *(код и наименование специальности / направления подготовки)*

Профиль / направленность подготовки

_____ *(наименование профиля / направленности подготовки)*

Уровень _____ *(бакалавриат / специалитет)*

Форма обучения _____ *(очная, заочная, очно-заочная)*

Год начала подготовки _____

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)*

Трудовое действие ¹	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - 1 (указать название общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А) Знать: (перечислить знания) - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: (перечислить умения) В области практических умений (С) Владеть: (перечислить навыки владения)
	ОК - 2 (указать название общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А) Знать: (перечислить знания) - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: (перечислить умения) В области практических умений (С) Владеть: (перечислить навыки владения)
	ОК - ... (указать название общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А) Знать: (перечислить знания) - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: (перечислить умения) В области практических умений (С) Владеть: (перечислить навыки владения)
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- 1 (указать название)	В области знания и понимания

¹ Заполняется в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

	<i>общепрофессиональной компетенции)</i>	(А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
	ОПК - 2 <i>(указать название общепрофессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
	ОПК - ... <i>(указать название общепрофессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая		
функция: _____ <i>(указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)</i> ОТФ: _____ <i>(указать наименование обобщенной трудовой функции)</i>		
Трудовая(ые) функция(и):		

<i>(указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))</i>		
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых) действия(й)).....</i>	ПК-1 <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> -

		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: <i>(перечислить умения)</i>
		В области практических умений (С)
		Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых) действия(й)).....</i>	ПК-2 <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать: <i>(перечислить знания)</i>
		-
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: <i>(перечислить умения)</i>
		В области практических умений (С)
		Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых) действия(й)).....</i>	ПК-и <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать: <i>(перечислить знания)</i>
		-
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: <i>(перечислить умения)</i>
		В области практических умений (С)
		Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Учебный план

Блок 1. Дисциплины (модули)

Базовая часть

Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Часов в з.е.	Итого акад.часов					
		Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт		Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Конт роль	Интер часы
Б1.Б.1	Информатика			1		3	3	36	108	108	24	84		8
Б1.Б.2	Химия неорганическая и аналитическая	1				3	3	36	108	108	38	34	36	10
Б1.Б.3	История	1				3	3	36	108	108	38	34	36	10
Б1.Б.4	Ботаника	1				3	3	36	108	108	36	36	36	8
Б1.Б.5	Введение в специальность		1			2	2	36	72	72	24	48		6
Б1.Б.6	Физическая культура и спорт		1			2	2	36	72	72	14	58		4
Б1.Б.7	Химия органическая	2				3	3	36	108	108	44	28	36	10
Б1.Б.8	Философия	2				3	3	36	108	108	28	44	36	8
Б1.Б.9	Иностранный язык	2				3	3	36	108	108	30	42	36	6
Б1.Б.10	Физика			2		3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.Б.11	Математика	2				3	3	36	108	108	28	44	36	8
Б1.Б.12	Русский язык и культура речи		2			2	2	36	72	72	28	44		8
Б1.Б.13	Безопасность жизнедеятельности			2		3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.Б.14	Экономическая теория	3				3	3	36	108	108	28	44	36	8
Б1.Б.15	Экономика АПК	3				3	3	36	108	108	28	44	36	8
Б1.Б.16	Химия физическая и коллоидная			3		3	3	36	108	108	42	66		12
Б1.Б.17	Генетика	4	3			6	6	36	216	216	72	108	36	20
Б1.Б.18	Физиология и биохимия растений	4	3			6	6	36	216	216	70	110	36	20
Б1.Б.19	Микробиология			4		3	3	36	108	108	42	66		8
Б1.Б.20	Механизация растениеводства	4				3	3	36	108	108	42	30	36	12
Б1.Б.21	Правоведение			4		3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.Б.22	Землеустройство			5		3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.Б.23	Агрохимия	5			5	3	3	36	108	108	44	28	36	12
Б1.Б.24	Кормопроизводство			5		3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.Б.25	Стандартизация и сертификация продукции растениеводства		6			2	2	36	72	72	38	34		12
Б1.Б.26	Химические средства защиты растений			6		3	3	36	108	108	38	70		12
Б1.Б.27	Энтомология			6		3	3	36	108	108	38	70		12
Б1.Б.28	Фитопатология			6		3	3	36	108	108	38	70		12
Б1.Б.29	Менеджмент			8		3	3	36	108	108	30	78		12
Б1.Б.30	Основы научных исследований в агрономии			6		3	3	36	108	108	38	70		12
Б1.Б.31	Профильный иностранный язык		8			2	2	36	72	72	20	52		8
Б1.Б.32	Маркетинг		8			2	2	36	72	72	30	42		12
Б1.Б.33	Технология хранения и переработки продукции растениеводства	8				3	3	36	108	108	30	42	36	12

Вариативная часть

Б1 В ОД 1	Почвоведение с основами геологии	3	2			8	8	36	288	288	72	180	36	24
Б1 В ОД 2	Агрометеорология			3		4	4	36	144	144	28	116		8
Б1.В.ОД.3	Земледелие	5	4		5	8	8	36	288	288	88	164	36	24
Б1.В.ОД.4	Системы земледелия	5				5	5	36	180	180	42	102	36	12
Б1.В.ОД.5	Почвенно-экологический мониторинг земель			5		4	4	36	144	144	42	102		12
Б1 В ОД.6	Агрорландшафтное земледелие		5			3	3	36	108	108	42	66		12
Б1.В.ОД.7	Растениеводство	6			6	7	7	36	252	252	58	158	36	14
Б1.В.ОД.8	Плодоводство			6		4	4	36	144	144	38	106		12
Б1.В.ОД.9	Интегрированная защита растений			6		4	4	36	144	144	56	88		14
Б1 В ОД.10	Организация производства и предпринимательства в АПК	8	7		8	5	5	36	180	180	58	86	36	24
Б1 В ОД.11	Планирование урожаев сельскохозяйственных культур			8		5	5	36	180	180	40	140		16
Б1.В.ОД.12	Овощеводство	7				4	4	36	144	144	44	64	36	14
Б1.В.ОД.13	Частное растениеводство			7		2	2	36	72	72	28	44		12
Б1 В ДВ.1	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1		1			3	3		108	108	36	72		8
Б1 В ДВ.1.1	Мелиорация		1			3	3	36	108	108	36	72		8
Б1.В.ДВ.1.2	Обработка почвы в Забайкалье		1			3	3	36	108	108	36	72		8
Б1.В.ДВ.2	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3			4	4		144	144	28	116		8
Б1.В.ДВ.2.1	Земельное право		3			4	4	36	144	144	28	116		8
Б1 В ДВ.2.2	Земельный кадастр		3			4	4	36	144	144	28	116		8
Б1 В ДВ.3	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3			4		4	4		144	144	44	100		12
Б1.В.ДВ.3.1	Луговоеводство			4		4	4	36	144	144	44	100		12
Б1 В ДВ.3.2	Кормовая база рекультивированных земель			4		4	4	36	144	144	44	100		12
Б1 В ДВ.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4			7		4	4		144	144	42	102		14
Б1 В ДВ.4.1	Селекция полевых культур			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1.В.ДВ.4.2	Альтернативное растениеводство			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1.В.ДВ.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5			7		4	4		144	144	42	102		14
Б1.В.ДВ.5.1	Вирусология и микология			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1 В ДВ.5.2	Особенности адаптации сельскохозяйственных культур			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1 В ДВ.6	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6			7		4	4		144	144	42	102		14
Б1 В ДВ.6.1	Биометрия с основами вариационной статистики в агрономии			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1 В ДВ.6.2	Биометрия в агрономии			7		4	4	36	144	144	42	102		14
Б1.В.ДВ.7	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7		2			3	3		108	108	28	80		8
Б1.В.ДВ.7.1	Агрорлесомелиорация		2			3	3	36	108	108	28	80		8
Б1.В.ДВ.7.2	Проблемы повышения почвенного плодородия		2			3	3	36	108	108	28	80		8
Б1 В ДВ.8	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8		1			3	3		108	108	24	84		8
Б1.В.ДВ.8.1	Экология агроландшафтов		1			3	3	36	108	108	24	84		8
Б1.В.ДВ.8.2	Экологическое право		1			3	3	36	108	108	24	84		8
Б1.В.ДВ.9	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9	7				4	4		144	144	44	64	36	4
Б1 В ДВ.9.1	Семеноводство	7				4	4	36	144	144	44	64	36	4
Б1 В ДВ.9.2	Семеноведение	7				4	4	36	144	144	44	64	36	4
Б1.В.ДВ.10	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		123456						328	328	328			.
Б1 В ДВ.10.1	Общая физическая подготовка		123456						328	328	328			.
Б1.В.ДВ.10.2	Спортивные и подвижные игры		123456						328	328	328			.
Б1 В ДВ.10.3	Физическая подготовка лиц с ограниченными возможностями здоровья		123456						328	328	328			.

Блок 2. Практики**Вариативная часть**

Б2 У 1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно - исследовательской деятельности		1			3	3	36	108	108		108		-
Б2.У.2	Ботаника		2			3	3	36	108	108		108		-
Б2 У 3	Почвоведение с основами геологии		2			3	3	36	108	108		108		-
Б2.У.4	Растениеводство		2			3	3	36	108	108		108		-
Б2.У.5	Агрохимия		4			3	3	36	108	108		108		-
Б2 У 6	Земледелие		4			6	6	36	216	216		216		-
Б2 П 1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			6		3	3	36	108	108		108		-
Б2.П.2	Технологическая практика			6		3	3	36	108	108		108		-
Б2 П 3	Научно - исследовательская работа			8		3	3	36	108	108		108		-
Б2.П.4	Преддипломная практика			8		6	6	36	216	216		216		-

Блок 3. Государственная итоговая аттестация**Базовая часть**

Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8				9	9	36	324	324	10	314		
---------	--	---	--	--	--	---	---	----	-----	-----	----	-----	--	--

ФТД.Факультативы**Вариативная часть**

ФТД 1	Цветоводство		6			2	2	36	72	72	20	52		
ФТД 2	Ландшафтный дизайн		7			2	2	36	72	72	28	44		

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль					
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	
Числа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
I														У	У	Э	Э	К	*								
																		*	*								
																		*	К								
II																		К	*								
																		*	*								
																		*	К								
III																		К	*								
																		*	*								
																		*	К								
IV																		К	*								
																		*	*								
																		*	К								

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			с
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 3	сем. 4	Всего	
	Теоретическое обучение	13	15	28	15	15	30	
Э	Экзаменационные сессии	2	3	5	2	3	5	
У	Учебная практика	2	6	8		6	6	
П	Производственная практика							
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты							
Г	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена							
К	Каникулы	4/6	9	9 4/6	4/6	9	9 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 (8 дн)
Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед			более 39 нед			
Итого		19	33	52	19	33	52	
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**

Направление специальности / подготовки

_____ *(код и наименование специальности / направления подготовки)*

Профиль / направленность подготовки

_____ *(наименование профиля / направленности подготовки)*

Уровень _____ *(бакалавриат / специалитет)*

Форма обучения _____ *(очная, заочная, очно-заочная)*

Год начала подготовки _____

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)

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

Шифр дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины, практики, НИР	Общекультурные компетенции								Общепрофессиональные компетенции								Профессиональные компетенции											
		ОК-1	ОК-...							ОПК-1	ОПК-...								Вид профессиональной деятельности										
																			*	**	***								
																			ПК-1	ПК-...									
Базовая часть																													
Вариативная часть																													
<i>Обязательные дисциплины</i>																													
<i>Дисциплины по выбору</i>																													

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/**МОДУЛЯ**

(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 сопоставлена 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/**модуль** «_____» включена(н) в обязательный перечень дисциплин учебного плана базовой/**вариативной** части **(или вариативную часть дисциплин по выбору)**. Дисциплина/**модуль** «_____» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению/**специальности** _____

(Код, название)

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

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

Дисциплина изучается на (указать курс и семестр).

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:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - (наименование общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
	ОПК- (наименование общепрофессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- (наименование общепрофессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
В области практических умений (С)		
Владеть:		

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

		(С)
		Владеть:
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – <i>(наименование)</i>		
Трудовая (ые) функция (и) <i>(наименование и код трудовой функции)</i>		
<i>(наименование трудовой функции)</i>	ПК - <i>(наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:

**4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ СОСТАВЛЯЕТ ___ ЧАСА,
___ З.Е.**

5. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ/ЗАЧЁТ**
С ОЦЕНКОЙ.**

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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 (МОДУЛЯ)

(индекс и наименование дисциплины/модуля по учебному плану)

Направление подготовки / *специальность (наименование)*

Профиль / *специализация (наименование)*

(уровень бакалавриата / специалитета)

ФГОС ВО 3+

Форма обучения: _____

Курс ____, семестр ____ (очно)

Курс ____ (заочно)

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО		Заведующий кафедрой	
		На заседании кафедры <i>(наименование)</i>		<u>_____</u> <i>(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)</i>	
		Протокол	Дата	Подпись	дата
1	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
2	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
3	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
4	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
5	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.

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), профиль / специализация (название профиля / специализации)

Разработчик (и):

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

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

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

«__» _____ 20__ г.

Бумажный экземпляр РПД, копии электронных вариантов РПД и оценочных материалов проверены и приняты в УМО:

_____ (Фамилия И.О.) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине\модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (наименование направления подготовки или специальности).....</u>	<u>7</u>
<u>2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата / специалитета.....</u>	<u>8</u>
<u>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</u>	<u>9</u>
<u>4. Содержание дисциплины/модуля, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий</u>	<u>12</u>
<u>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине/модулю</u>	<u>19</u>
<u>6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/модулю</u>	<u>19</u>
<u>7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины/модуля</u>	<u>20</u>
<u>8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины/модуля</u>	<u>20</u>
<u>9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины/модуля..</u>	<u>21</u>
<u>10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине/модулю, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	<u>23</u>
<u>11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине/модулю</u>	<u>23</u>
<u>12. Иные сведения и (или) материалы</u>	<u>24</u>
<u>Лист регистрации изменений</u>	<u>26</u>

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» компетенции³ (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:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - (наименование общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- (наименование общепрофессиональной)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)

³ Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста

	<i>компетенции)</i>	Уметь: В области практических умений (С) Владеть:
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – (наименование)		
Трудовая (ые) функция (и) (наименование и код трудовой функции)		
<i>(наименование трудовой функции)</i>	ПК - (наименование профессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А) Знать: В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: В области практических умений (С) Владеть:

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 обязательный перечень дисциплин учебного плана базовой/вариативной части (или вариативную часть дисциплин по выбору). Дисциплина/модуль «_____» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению/специальности

(Код, название)

Например, допустимы следующие речевые обороты:

Предшествующими курсами⁴, на которых непосредственно базируется дисциплина «_____» являются ..., ..., ..., ...

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

Особенностью дисциплины является

(Следующий пункт включается обязательно по всем дисциплинам/модулям)

⁴ Для дисциплин, которые изучаются в первом семестре, предшествующие курсы не указываются

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, методики 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 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 трудоёмкость дисциплины составляет ____ часа, ____ з.е.

Объем дисциплины/модуля и виды учебной работы:

Очная форма обучения: семестр ____, вид промежуточного контроля – экзамен / зачёт / зачёт с оценкой (__ семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	__ семестр
Общая трудоёмкость дисциплины		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
в том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
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		

Очно-заочная форма обучения: курс ____, вид промежуточного контроля экзамен / зачёт / зачёт с оценкой

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	__ курс
Общая трудоемкость дисциплины		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
в том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
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/ зачёта/зачёта с оценкой		

Заочная форма обучения: семестр ____, вид промежуточного контроля – экзамен / зачёт / зачёт с оценкой (__ семестр).

Вид учебной работы	Объем часов / зачетных единиц	Объем часов / зачетных единиц
	всего	__ семестр
Общая трудоемкость дисциплины		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		
в том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		

Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
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 семес- тра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц ии (Л)	Практ. (семинар ские) занятия (ПЗ,С)	Лабора- т. работ ы (ЛР)	Самост работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
...								
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 (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции (Л)	Практ. (семинарские) занятия (ПЗ,С)	Лаборат. работы (ЛР)	Самост. работа (СРС)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
...								
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 <i>(по неделям семестра)</i> Форма промежуточной аттестации <i>(по семестрам)</i>
			Лекции (Л)	Практ. (семинарс кие) занятия (ПЗ)	Лабора т. работы (ЛР)	Самост работа (СРС)	
1	2	3	5	6	7	8	9
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.
1	2	3	4

Очно-заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.
1	2	3	4

Заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.
1	2	3	4

4.3 Тематическое содержание лабораторных / практических занятий

Очная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.
1	2	3	4

Очно-заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.
1	2	3	4

Заочная форма

Раздел дисциплины	Тема и краткое содержание темы	Формируемые компетенции	Трудоёмкость, час.
1	2	3	4

4.4 Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся

Очная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Количество часов
	<i>указываются (конкретные) вопросы, рассматриваемые студентом самостоятельно (компетенции)</i>	

Очно-заочная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Количество часов
	<i>указываются (конкретные) вопросы, рассматриваемые студентом самостоятельно (компетенции)</i>	

Заочная форма

Раздел Тема	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Количество часов
	<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**⁵**

{ 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****

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

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

⁵В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

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 конкретных ситуаций 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.

График самостоятельной работы студентов по дисциплине/модулю**** *(наименование)*

Очная форма обучения

Вид занятий	Номера недель	Итог о часов
-------------	---------------	--------------------

												на вид занят ий
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	..	
Лекции												
Количество часов самостоятельной работы												
Практические занятия												
Количество часов самостоятельной работы												
Лабораторные занятия												
Количество часов самостоятельной работы												
Семинарские занятия												
Количество часов самостоятельной работы												

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

{В список включается перечень лицензионных баз данных, информационно-справочных и поисковых систем (по профилю образовательных программ).

Например: 1. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

2. Справочная правовая система «Гарант»}.

1.

2.

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

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине\модулю

Для успешного освоения дисциплины/модуля (наименование) применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

Очная форма обучения

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

Очно-заочная форма обучения

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

Заочная форма обучения

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

12.2. Рейтинг - план дисциплины/модуля (наименование)

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

Профиль/специализация: (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/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
...	
...	
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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета *(наименование)*

(Фамилия И.О., подпись)
«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины/модуля _____ по
направлению (специальности) _____ вносятся
следующие изменения:

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(наименование) _____

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

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

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.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(индекс и наименование по учебному плану)

Направление подготовки / **специальность** *(наименование)*

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

(уровень **бакалавриата** / **специалитета**)

ФГОС ВО 3+

Форма обучения: _____

Курс ____, семестр ____ (очно)

Курс ____ (заочно)

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО		Заведующий кафедрой	
		На заседании кафедры <i>(наименование)</i>		_____ <i>(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание; подпись)</i>	
		Протокол	Дата	Подпись	дата
1	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
2	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
3	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
4	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.
5	20__ /20__ г.	№ _____	« __ » 20__ г.		« __ » 20__ г.

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*), профиль / **специализация** (*название профиля / специализации*)

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

(*наименование*) _____

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

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Бумажный экземпляр РПП, копия электронного варианта РПП и оценочных материалов проверены и приняты в УМО:

(Фамилия И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>Введение</u>	30
<u>1. Цель и задачи практики</u>	31
<u>2. Место практики в структуре образовательной программы</u>	31
<u>3. Вид практики, способы и формы ее проведения</u>	32
<u>4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</u>	32
<u>5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)</u>	33
<u>6. Содержание практики</u>	33
<u>7. Обязанности руководителей практики и обучающегося</u>	33
<u>8. Организация и структура практики</u>	33
<u>9. Формы отчетности по практике</u>	34
<u>10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	35
<u>11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики</u>	35
<u>12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</u>	36
<u>Лист регистрации изменений</u>	45
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:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - (наименование общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- (наименование общепрофессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – (наименование)		
Трудовая (ые) функция (и) (наименование и код трудовой функции)		
<i>(наименование трудовой)</i>	ПК - (наименование профессиональной)	В области знания и понимания (А)
		Знать:

<i>функции)</i>	<i>компетенции)</i>	В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:

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				

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)*

Руководитель практики от организации:

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

Обучающиеся в период прохождения практики:

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/**производственной** практике предоставляются следующие документы:

- план производственной практики (см. **Приложение 1- предоставляется только по результатам прохождения производственной практики**),
- характеристика с места практики (см. **Приложение 2 предоставляется только по результатам прохождения производственной практики**),
- отзыв руководителя практики (см. **Приложение 1 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**)

Описать требования к оформлению и структуре отчета.

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 учебной/**производственной** практики, 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.

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.

(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____

1. Общие сведения о практике

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики:

по приказу с __. __ 201__ г. по __. __ 201__ г.;

фактически: с __. __ 201__ г. по __. __ 201__ г.;

Руководитель от кафедры _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от организации _____

(Ф.И.О., должность)

2. Индивидуальное задание на период практики

№ п/п	Краткое содержание индивидуального задания	Отметка руководителя практики о выполнении
Руководитель практики от кафедры, выдавшей задание _____ (_____) _____ (подпись) (дата)		

3. Записи о работах, выполненных во время практики

Дата	Краткое содержание выполненных	Подпись
------	--------------------------------	---------

	работ	руководителя практики

4. Отзыв

руководителя практики от кафедры

(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись, расшифровка подписи)

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_

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

Место и время прохождения практики _____

1. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____
Подпись руководителя практики: _____

Приложение 4
Рабочий график (план)
проведения практики (образец)

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

СОГЛАСОВАНО:

(Ф.И.О. руководителя организации)

(Подпись)
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Зам. директора по учебной работа
 Шнаркина Н.В.

(Подпись)
 «__» _____ 20__ г.

ГРАФИК ПРАКТИКИ

(указать код и название направления подготовки/специальности)

(указать форму обучения и курс)

Направление / Специальность	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
Неделя												
Обозначение сроков прохождения практики												

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета *(наименование)*

(Фамилия И.О., подпись)
«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины/модуля _____ по
направлению (специальности) _____ вносятся
следующие изменения:

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

(наименование) _____

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

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**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/МОДУЛЮ**

(индекс и наименование дисциплины/модуля по учебному плану)

Направление подготовки / *специальность (наименование)*

Профиль / *специализация (наименование)*

(уровень бакалавриата / специалитета)

ФГОС ВО 3+

Форма обучения _____

Чита 20__

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

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

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - (наименование общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- (наименование общепрофессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – (наименование)		
Трудовая (ые) функция (и) (наименование и код трудовой функции)		
(наименование трудовой функции)	ПК - (наименование профессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	

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

.....

n

Раздел

1

2

.....

n

Критерии оценки:

Комплект заданий для контрольной работы

Тема

Вариант 1

Задание 1

.....

Задание n

Вариант 2

Задание 1

.....

Задание n

Критерии оценки:

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

1

2

.....

N

Критерии оценки:

Портфолио⁶

Название портфолио

2 Структура портфолио (инвариантные и вариативные части)

2.1

2.2

.....

N

Критерии оценки:

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

Деловая (ролевая) игра

1 Тема (проблема)

.....

2 Концепция игры

.....

3 Роли

-

-

4 Ожидаемый(е) результат(ы)

.....

Критерии оценки:

Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов⁷

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

⁷ Не относящихся к курсовым проектам (работам)

Задача (задание) n

2 Задачи реконструктивного уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

3 Задачи творческого уровня

Задача (задание) 1

Задача (задание) 2

Задача (задание) n

Критерии оценки:

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:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
- ...
25.

Критерии оценки:

Разработчик (и):

(ученое звание, ученая степень, должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ФОС обсужден на заседании кафедры *(наименование)*

Протокол № от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой: _____

«__» _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

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/МОДУЛЮ**

(индекс и наименование дисциплины/ модуля по учебному плану)

Направление подготовки / **специальность** *(наименование)*

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

(уровень бакалавриата / **специалитета**)

ФГОС ВО 3+

Форма обучения _____

Чита 20__

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	55
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	56
3. Описание шкал оценивания	60
4. Критерии и процедуры оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	60
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	66
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	66

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

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

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	<i>ОК - (наименование общекультурной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	
Общепрофессиональные компетенции		
	<i>ОПК- (наименование общепрофессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – (наименование)		
Трудовая (ые) функция (и) (наименование и код трудовой функции)		
<i>(наименование трудовой функции)</i>	<i>ПК - (наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
	Владеть:	

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

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении дисциплины/*модуля* 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/модуля 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/модуля 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/*модуль*:

- 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/*модуль* 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/*модуля*, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по учебной дисциплине/*модулю* 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/*модулю* 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/*модуля* наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения учебной дисциплины/*модуля*.

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

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</i>	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)	Процедуры оценивания
	<u>ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ:</u> "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"	

<i>каждой строке</i>					
	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 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,	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 и конкретные ответы	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, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по	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).	-выполнение простого ПКЗ

	полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные ; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	(решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	отдельным элементам задания (вопроса); недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой	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 вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой	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	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 при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой	-выполнение комплексного ПКЗ;

Результат обучения по дисциплине (модулю) <i>(указать перечень компетенции в каждой строке)</i>	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)			Процедуры оценивания	
	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ: "Зачтено", "Незачтено"				
	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)	Обучаемый продемонстрировал: понимание программного материала; умение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий (комплекса	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,	Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного программного материала; неумение решать практические контрольные задания (ситуационные задачи, краткие формулировки действий)	-выполнение простого ПКЗ

	(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	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	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	(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 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 вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой,	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	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 при наводящих вопросах преподавателя; не владеет основной литературой, рекомендованной	-выполнение комплексного ПКЗ;

	рекомендованной учебной программой	основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой		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/МОДУЛЮ
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И (ИЛИ)
ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

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

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

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

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

6.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к экзамену/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. -

Разработчик (и):

_____ (ученое звание, ученая степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

ФОС обсужден 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)

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:
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)

Направление подготовки / **специальность** *(наименование)*

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

(уровень **бакалавриата** / **специалитета**)

ФГОС ВО 3+

Форма обучения: _____

Курс __, семестр __ (очно)

Курс __ (заочно)

Чита 20__

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной/производственной практике (указать название практики в соответствии с учебным планом)</u>	71
<u>2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной/производственной практики (указать название практики в соответствии с учебным планом)</u>	72
<u>3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования</u>	73
<u>4. Описание шкал оценивания</u>	76
<u>5. Критерии и процедуры оценивания результатов учебной/производственной практики (указать название практики в соответствии с учебным планом) на каждом этапе формирования компетенций</u>	76
<u>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</u>	78
<u>6.1. Критерии оценивания промежуточной аттестации по учебной/производственной практике</u>	79
<u>6.2. Показатели и шкала оценивания результатов обучения по учебной/производственной практике</u>	80
<u>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</u>	81
<u>7.1. Примерный перечень вопросов к аттестации по результатам прохождения учебной/производственной практики</u>	81
<u>7.2. Примерный перечень практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/производственной практики</u>	82
<u>7.3. Примерный перечень комплексных практических контрольных заданий к аттестации по итогам прохождения учебной/производственной практики</u> ..	82

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 формировании следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - (<i>наименование общекультурной компетенции</i>)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- (<i>наименование общепрофессиональной компетенции</i>)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:

Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая функция – (наименование)		
Трудовая (ые) функция (и) (наименование и код трудовой функции)		
(наименование трудовой функции)	ПК - (наименование профессиональной компетенции)	В области знания и понимания (А)
		Знать:
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь:
		В области практических умений (С)
		Владеть:

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
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 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	см.Таблицу 1. критерий.	см. Таблицу 1. критерий	см. Таблицу 1. критерий	- устный ответ; - собеседование

- ... - ... - ...	ПОВЫШЕН НЫЙ для Знать	БАЗОВЫЙ для Знать	ПОРОГОВЫЙ для Знать	НЕДОСТАТОЧНЫЙ для Знать	
Уметь: <i>(перечислить умения)</i> - ... - ... - ...	см. Таблицу 1. критерий ПОВЫШЕН НЫЙ 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 ПОВЫШЕН НЫЙ 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 дифференцированный зачет/**зачет**, все документы, предусмотренные формами отчетности по практике. Отсутствие одного документа снижает оценку на один балл.

2. Преподаватель заслушивает отчет обучающегося по практике, анализирует полноту выполнения заданий, предусмотренных разделом «Содержание практики» плана практики.

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	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе. 	<p>Обучающийся :</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Оценивание содержания и оформления отчета по практике	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	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	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	Документы по практике оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер
---	--	--	--	--

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 вопроса к зачету с оценкой	Компетенции
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

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.		
6.		
7.		
8.		

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.		
6.		
7.		
8.		

Разработчик (и):

_____ (ученое звание, ученая степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

ФОС обсужден 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

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)*

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

(уровень **бакалавриата** / **специалитета**)

ФГОС ВО 3+

Чита 20__

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

<u>1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации</u>	87
<u>2. Место государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы</u>	87
<u>3. Виды государственной итоговой аттестации</u>	87
<u>4. Требования к выпускной квалификационной работе (ВКР)</u>	87
<u>(данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускных квалификационных работ)</u>	
<u>4.1. Общая характеристика ВКР</u>	87
<u>4.2 Требования к структуре и оформлению ВКР</u>	88
<u>4.3 Требования к порядку выполнения ВКР</u>	91
<u>4.4 Процедура оценивания результатов защиты ВКР</u>	93
<u>4. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену</u>	94
<u>(данный раздел указывается, если по ОП предусмотрена форма государственной итоговой аттестации в виде государственного экзамена)</u>	
<u>4.1 Порядок проведения государственного экзамена</u>	94
<u>4.2 Комментарии к порядку формирования экзаменационных билетов</u>	95
<u>4.3 Процедура оценивания экзамена</u>	96
<u>4.4 Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену</u>	97
<u>5. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации</u>	97
<u>5.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной образовательной программы</u>	97
<u>5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания</u>	100
<u>5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной образовательной программы</u>	103
<u>6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций</u>	104
<u>7. Порядок проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</u>	105

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

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 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 очередности.

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 (Приложение 11).
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.
- n...

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 следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

(далее указать виды 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 также представленной таблице перечислить перечень осваиваемых компетенций: общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных в соответствии с учебным планом)

Трудовое действие ⁸	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК - 1 (указать название общекультурной компетенции)	В области знания и понимания (А)

⁸ Заполняется в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

		<p>Знать: <i>(перечислить знания)</i></p> <p>-</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: <i>(перечислить умения)</i></p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i></p>
	ОК - 2 <i>(указать название общесультурной компетенции)</i>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: <i>(перечислить знания)</i></p> <p>-</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: <i>(перечислить умения)</i></p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i></p>
	ОК - ... <i>(указать название общесультурной компетенции)</i>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: <i>(перечислить знания)</i></p> <p>-</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: <i>(перечислить умения)</i></p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i></p>
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК- 1 <i>(указать название общепрофессиональной компетенции)</i>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: <i>(перечислить знания)</i></p> <p>-</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: <i>(перечислить умения)</i></p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i></p>
	ОПК - 2 <i>(указать название</i>	В области знания и

	<i>общепрофессиональной компетенции</i>	понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
	ОПК - ... <i>(указать название общепрофессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Профессиональные компетенции		
Обобщенная трудовая		
функция: _____ <i>(указать наименование профессионального стандарта и реквизиты его утверждения)</i>		
ОТФ: _____ <i>(указать наименование обобщенной трудовой функции)</i>		
Трудовая(ые) функция(и):		
_____ <i>(указать наименование и код трудовой(ых) функции(й))</i>		
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых) действия(й))</i>	ПК-1 <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А) Знать: <i>(перечислить знания)</i> - В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <i>(перечислить умения)</i> В области практических умений (С) Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых)</i>	ПК-2 <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)

<i>действия(й).....</i>		Знать: <i>(перечислить знания)</i> -
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: <i>(перечислить умения)</i>
		В области практических умений (С)
		Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>
Т.Д. <i>(указать наименование трудового (ых) действия(й).....</i>	ПК-и <i>(указать наименование профессиональной компетенции)</i>	В области знания и понимания (А)
		Знать: <i>(перечислить знания)</i> -
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: <i>(перечислить умения)</i>
		В области практических умений (С)
		Владеть: <i>(перечислить навыки владения)</i>

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	Результат	Критерии оценивания
------------	-----------	---------------------

оценивания компетенций	обучения	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.
Базовый	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
	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); недостаточно 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
	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

Недостаточный		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 ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ: "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 для Знать	- устный ответ, презентация, доклад
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.

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 **специальности**, профиль/**специализация** (указать наименование профиля или **специализации**) (уровень бакалавриата/**специалитета**)

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)

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.

ЗАДАНИЕ
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 _____ выдачи
задания _____

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

Консультант: к.с.-х.н., доцент _____ В.Н.Днепровская

Рецензент: д.э.н., профессор _____ О.И.Иванова

Нормоконтроль : 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)

Приложение 6
Утверждаю

« ____ » _____ 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 _____ (наименование кафедры)
«__» _____ 20__ г.

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.

Приложение 12

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)

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа или ОП) бакалавриата/**специалитета** обновляется и корректируется ежегодно в части состава установленных институтом дисциплин (модулей) учебного плана, а также содержания рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик. Обновление и корректировка образовательных программ происходят с учетом реформирования и развития образования (новые ФГОС ВО), науки и техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей.

2. При обновлении и корректировке образовательных программ руководитель программы представляет в Совет по учебно-методической работе и качеству Забайкальского аграрного института (далее 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 Учебно-методического объединения ЗабАИ.

3. Обновление и корректировка образовательных программ 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.).

4. Учебный план может подлежать обновлению в части:

- перечня и наименования дисциплин базовой и вариативной частей;
- распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- распределения изучения дисциплин по курсам;
- формам контроля.

5. Календарный учебный график может подлежать обновлению в части:

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

- сроков каникул.

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 дисциплины (модуля/практики) проводится в срок до 25 сентября. Сведения об обновлении утверждаются на заседаниях кафедр и фиксируются в листах внесения изменений и актуализации рабочей программы дисциплины (модуля/практики) с указанием номера протокола заседания кафедры.

7. Ежегодное обновление образовательных программ проводится в срок до 30 сентября. 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.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГОС 3+**