



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор университета  
О.Н. Федонин  
«24» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин (модулей)  
и практик в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет»**

Положение принято  
на Ученом совете  
«24» ноября 2020 г.,  
протокол № 12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет структуру, содержание, этапы разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик для образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – Университет, вуз, БГТУ).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– письма Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»;

– иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

– Устава Университета;

– локальных нормативных актов Университета.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) или практики (далее – рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательная программа) по направлению подготовки (специальности) высшего образования и предназначена для реализации соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – образовательный стандарт).

1.4. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников Университета, лиц, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, и обучающихся в ходе реализации

учебной дисциплины (модуля) (далее – дисциплина) или практики.

## **2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Разработка рабочей программы, а также внесение изменений и дополнений в нее, является одним из основных видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава Университета и включается в индивидуальный план работы педагогического работника на учебный год.

2.2. Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины и каждой практики, предусмотренной учебным планом образовательной программы (далее – учебный план).

2.3. Ответственность за разработку рабочей программы и ее утверждение возлагается на кафедру, за которой учебным планом закреплена реализация соответствующей дисциплины (проведение практики).

2.4. Разработка рабочей программы дисциплины инициируется служебной запиской заведующего кафедрой, ответственной за набор и выпуск обучающихся по соответствующему направлению подготовки (специальности) высшего образования (далее – выпускающая кафедра), адресованной заведующему кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики), с указанием компетенций, индикаторов достижения компетенций и результатов освоения дисциплины.

2.5. Непосредственный разработчик рабочей программы назначается заведующим кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики), из числа педагогических работников этой кафедры. По поручению заведующего кафедрой рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.6. При разработке и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки (специальности) и учебному плану.

2.7. При разработке рабочей программы необходимо учитывать:

- роль и место дисциплины (практики) в образовательной программе;
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральным учебно-методическим объединением в системе высшего образования по соответствующей укрупненной группе специальностей и направлений подготовки;
- запросы и потребности потенциальных работодателей;
- содержание рабочих программ дисциплин (практик), реализуемых на предыдущих и последующих этапах освоения образовательной программы;
- материальные и информационные возможности Университета;

– новейшие достижения в предметной области, изучаемой при освоении дисциплины или прохождении практики.

2.8. Процесс разработки рабочей программы включает в себя следующие основные этапы:

- анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- анализ наличия печатных и электронных ресурсов научной библиотеки БГТУ, возможностей электронно-библиотечных систем, информационных справочных систем, современных профессиональных баз данных с целью определения учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (практики), в том числе для организации самостоятельной работы обучающихся;
- анализ материально-технической базы кафедры, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики), и Университета в целом;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (лекций, лабораторных работ, практических занятий, консультаций, курсового проектирования, выполнения курсовых работ, выполнения расчетно-графических работ, промежуточной аттестации обучающихся и т. п.);
- формирование содержания рабочей программы;
- рассмотрение рабочей программы на заседании кафедры, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики);
- согласование рабочей программы дисциплины с заведующим выпускающей кафедрой (при необходимости);
- утверждение рабочей программы первым проректором по учебной работе или лицом, его замещающим.

2.9. Содержание рабочей программы.

2.9.1. Рабочая программа определяет:

- роль и значение соответствующей дисциплины (практики) в будущей профессиональной деятельности выпускников;
- перечень и содержание компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся;
- содержание оценочных средств достижения поставленных целей обучения.

2.9.2. Содержание рабочей программы должно удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли дисциплины (практики) в формировании компетенций, установление и конкретизация на этой основе цели и задач освоения дисциплины (прохождения практики);

- своевременное отражение в содержании современных результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с дисциплиной (практикой);
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с содержанием других дисциплин (практик);
- оптимальное распределение трудоемкости по разделам и темам дисциплины (разделам и этапам практики), видам учебной работы, семестрам и типам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- совершенствование методики проведения учебных занятий с использованием инновационных подходов в образовании и современных технологий обучения;
- наличие рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда;
- при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности должна по возможности организовываться практическая подготовка обучающихся, предусматривающая их участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- наличие рекомендаций по реализации задач воспитательной работы с обучающимися.

2.10. Рассмотрение, согласование, утверждение и хранение рабочей программы.

2.10.1. Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики), о чем вносится соответствующая запись в протокол заседания кафедры.

2.10.2. После рассмотрения и одобрения рабочей программы дисциплины кафедрой, ответственной за ее реализацию, рабочая программа в течение 3 рабочих дней передается на выпускающую кафедру (в электронной форме или на бумажном носителе) для проверки и согласования.

В течение 10 рабочих дней заведующим выпускающей кафедры осуществляется проверка рабочей программы, и в случае выявления ошибок и недочетов она возвращается на кафедру, ответственную за реализацию дисциплины, для устранения замечаний.

2.10.3. Рабочая программа утверждается первым проректором по учебной работе или лицом, его замещающим.

2.10.4. Оригинал рабочей программы на бумажном носителе хранится на выпускающей кафедре в течение срока, определенного номенклатурой дел БГТУ.

2.10.5. Электронная копия рабочей программы, выполненная методом сканирования бумажной версии оригинала, размещается на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронной информационно-образовательной среде БГТУ.

2.11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу осуществляется по мере необходимости кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины (проведение практики), для приведения содержания рабочей программы в соответствие с современными достижениями и состоянием развития отрасли, экономики, науки, культуры, техники и технологий, обеспечения конкурентоспособности выпускников Университета на рынке труда, а также при изменении времени, отведенного на изучение дисциплины (прохождение практики) и проведение учебных занятий различного типа, форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, отражаемых в учебном плане.

Информация по актуализации рабочей программы фиксируется в листе обновления рабочей программы.

### **3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Рабочая программа дисциплины содержит следующие основные разделы и подразделы:

Титульный лист.

Содержание.

Предисловие.

1. Цель и задачи освоения дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

3. Планируемые результаты освоения дисциплины.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

5. Содержание дисциплины.

5.1. Структура дисциплины.

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины.

5.3. Лекции.

5.4. Лабораторные работы.

5.5. Практические занятия.

5.6. Самостоятельная работа обучающихся.

5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. Применяемые образовательные технологии.

7. Реализация дисциплины при использовании технологий электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

10. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11. Методические материалы по дисциплине.

11.1. Методические материалы для педагогических работников.

11.2. Методические материалы для обучающихся.

12. Оценочные материалы по дисциплине.

12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины.

12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости.

12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся.

12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине.

12.5. Характеристика результатов обучения.

12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

13. Воспитательная работа.

Аннотация к рабочей программе дисциплины.

Лист обновления рабочей программы дисциплины.

3.2. Рабочая программа практики содержит следующие основные разделы и подразделы:

Титульный лист.

Содержание.

Предисловие.

1. Цель и задачи проведения практики.

2. Место практики в структуре образовательной программы.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.
4. Объем практики и виды учебной работы.
5. Содержание практики.
  - 5.1. Структура практики.
  - 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики.
  - 5.3. Индивидуальные задания на практику.
  - 5.4. Самостоятельная работа обучающихся.
  - 5.5. Формы отчетности по практике.
  - 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
6. Реализация практики при использовании технологий электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.
  - 7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.
  - 7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.
  - 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
  - 7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.
9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
10. Методические указания по практике.
  - 10.1. Методические указания руководителю практики от университета.
  - 10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации.
  - 10.3. Методические указания обучающемуся.
11. Оценочные материалы по практике.
  - 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики.
  - 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости.
  - 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся.
  - 11.4. Оценивание прохождения практики в целом.
  - 11.5. Характеристика результатов прохождения практики.



11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

12. Воспитательная работа.

Приложения.

Аннотация к рабочей программе практики.

Лист обновления рабочей программы практики.

3.3. Аннотация к рабочей программе является обязательной для всех рабочих программ дисциплин (практик).

3.4. Оценочные и методические материалы по дисциплине (практике) разрабатываются на основе рабочей программы и представляются в виде отдельных учебно-методических разработок.

3.5. Оценочные, методические и иные материалы, предусмотренные рабочей программой, должны быть размещены в электронной информационно-образовательной среде БГТУ после разработки и утверждения соответствующей образовательной программы.

#### **4. ПРИМЕРНЫЕ МАКЕТЫ РАБОЧИХ ПРОГРАММ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ РАЗРАБОТКЕ**

4.1. Приложение А содержит примерный макет рабочей программы дисциплины, приложение Б – примерный макет рабочей программы практики.

4.2. Примерный макет рабочей программы (далее – макет) определяет типовую структуру и основные правила оформления рабочей программы. Методические рекомендации по разработке рабочей программы составлены в виде кратких комментариев к основным разделам макета. В обоснованных случаях допускается изменение макета по согласованию с выпускающей кафедрой и учебно-методическим управлением.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его утверждения ректором Университета и действует без ограничения срока действия.

5.2. Обучающиеся и работники Университета могут ознакомиться с Положением на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.tu-bryansk.ru>).

5.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для разработки Положения, а также в целях совершенствования образовательного процесса и системы управления в вузе. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в установленном порядке на основании решения Ученого совета.

Приложение А  
к Положению о порядке разработки  
рабочих программ учебных дисциплин  
(модулей) и практик в ФГБОУ ВО  
«Брянский государственный  
технический университет»

## ПРИМЕРНЫЙ МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование факультета/института)*

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины

*(наименование дисциплины)*

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

*(уровень образования)*

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

*(форма обучения)*

Брянск 20\_\_

## Рабочая программа учебной дисциплины

---

*(наименование дисциплины)*

---

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

---

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

### Разработал(и):

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

---

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

---

*(ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

**Согласовано:**

Заведующий выпускающей кафедрой

---

*(наименование выпускающей кафедры)*

---

*(ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

© Фамилия И.О. автора (авторов), 20 \_\_

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 20 \_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. Структура дисциплины.

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины.

5.3. Лекции.

5.4. Лабораторные работы.

5.5. Практические занятия.

5.6. Самостоятельная работа обучающихся.

5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

11.1. Методические материалы для педагогических работников.

11.2. Методические материалы для обучающихся.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины.

12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости.

12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся.

12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине.

12.5. Характеристика результатов обучения.

12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

В разделе отражаются значение и важность изучения дисциплины в системе подготовки выпускника по соответствующему направлению подготовки (специальности).

### **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В разделе указывается цель и задачи изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями и задачами освоения обучающимися образовательной программы и компетенциями, формируемыми в ходе изучения дисциплины. При этом важно подчеркнуть статус дисциплины, ее роль в личностном развитии обучающегося, направленность дисциплины на базовую профессиональную подготовку и учет индивидуальных образовательных потребностей обучающихся.

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Указывается блок учебного плана, к которому относится дисциплина, курс(ы) и семестр(ы), в которых она реализуется. Перечисляются дисциплины и практики учебного плана, с которыми непосредственно связана дисциплина: предшествующие освоению данной дисциплины, изучающиеся параллельно, базирующиеся на изучении данной дисциплины.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Указываются все компетенции, в формировании которых принимает участие дисциплина. Для каждой компетенции формулируются индикаторы достижения компетенций. Индикатор достижения компетенции является, своего рода, связующим звеном между содержанием дисциплины, содержанием компетенции и сферой трудовой деятельности (обобщенной трудовой функции, трудовой функции, содержимым трудовой функции: трудовыми действиями, умениями, знаниями) (таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций *(примерный макет)*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. ...	УК-1.1. ...	Знать:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		... Уметь: ... Владеть: ...
	УК-1.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
УК-2. ...	УК-2.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	УК-2.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...
ОПК-1. ...	ОПК-1.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	ОПК-1.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...
ПК-1. ...	ПК-1.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	ПК-1.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...

*Примечания:*

*1. Количество индикаторов достижений компетенций определяется автором (авторами) рабочей программы дисциплины.*

*2. Результаты обучения по дисциплине указываются укрупненно, для дисциплины в целом, с учетом соответствующей компетенции и (или) содержания трудовой функции, соответствующей профессиональной деятельности выпускников.*

#### **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Раздел содержит информацию о трудоемкости дисциплины и ее распределению по видам учебной работы и семестрам. Информация представляется в виде текста и таблицы, например:

«Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_ зачетные единицы (\_\_\_\_ академических часов). Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.			
	Всего	Семестр		
<b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками,</b> в том числе:				
1.1. Лекции				
1.2. Лабораторные работы, в том числе в форме практической подготовки				
1.3. Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки				
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся,</b> в том числе:				
3.1. Экзамен				
3.2. Зачет				
3.3. Зачет с оценкой				
3.4. Курсовой проект				
3.5. Курсовая работа				
3.6. Расчетно-графическая работа				
<b>Общая трудоемкость</b>				

».

*Примечания:*

1. Объем дисциплины и виды учебной работы указываются в соответствии с учебным планом.

2. Наличие курсового проекта, курсовой работы, расчетно-графической работы обозначается знаком «+».

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Структура дисциплины

В данном подразделе представляется тематический план дисциплины, в котором указывается наименование разделов и тем дисциплины, а также их трудоемкость по типам учебных занятий; нумерация тем дисциплины – сквозная (таблица 3).

Таблица 3 – Тематический план дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость, час.				
	Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. ...					
Тема 1. ...					
Тема 2. ...					



Наименование раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость, час.				
	Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
...					
<b>Раздел ...</b>					
Тема ...					
Тема ...					
...					
<b>Итого</b>					

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины

В подразделе знаком «+» указываются коды индикаторов достижения компетенций, которые формируются в процессе изучения соответствующего раздела (темы) дисциплины (таблица 4).

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (темам) дисциплины (примерный макет)

Наименование раздела (темы) дисциплины	Код индикатора достижения компетенции											
	УК-1.1	УК-1.2	...	УК-2.1	УК-2.2	...	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-2.1	ПК-2.2
<b>Раздел 1. ...</b>	+	+	+		+	+	+					
Тема 1. ...	+	+				+						
Тема 2. ...		+	+		+	+	+					
...												
<b>Раздел 2. ...</b>			+	+			+	+	+	+	+	+
Тема 5. ...			+				+	+	+		+	+
Тема 6. ...			+	+				+		+		+
...												

## 5.3. Лекции

В подразделе приводится перечень занятий лекционного типа, их содержание и трудоемкость (таблица 5).

Таблица 5 – Тематика и содержание лекций

Наименование темы дисциплины	Тема лекции	Содержание лекции	Трудоемкость, час.
Тема 1. ...	1. ...	1. ... 2. ...	

Наименование темы дисциплины	Тема лекции	Содержание лекции	Трудоемкость, час.
		...	
	2. ...	1. ... 2. ... ...	
	...	1. ... 2. ... ...	
Тема 2. ...	1. ...	1. ... 2. ... ...	
	2. ...	1. ... 2. ... ...	
	...	1. ... 2. ... ...	
...	...	...	
<b>Итого</b>	–	–	

#### 5.4. Лабораторные работы

В подразделе приводится перечень лабораторных работ, их содержание и трудоемкость; нумерация тем лабораторных работ – сквозная (таблица 6).

Таблица 6 – Тематика лабораторных работ

Наименование темы дисциплины	Тема лабораторной работы	Трудоемкость, час.
Тема 1. ...	1. ...	
	2. ...	
	...	
Тема ...	...	
	...	
	...	
...	...	
<b>Итого</b>	–	

#### 5.5. Практические занятия

В подразделе приводится перечень практических занятий, их содержание и трудоемкость; нумерация тем практических занятий – сквозная (таблица 7).

Таблица 7 – Тематика и содержание практических занятий

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
Тема 1. ...	1. ...	1. ...	
		2. ...	
		...	

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
	2. ...	1. ... 2. ... ...	
	...	1. ... 2. ... ...	
Тема 2. ...	1. ...	1. ... 2. ... ...	
	2. ...	1. ... 2. ... ...	
	...	1. ... 2. ... ...	
...	...	...	
<b>Итого</b>	–	–	

Содержание лекций, лабораторных работ и практических занятий, вопросы для обсуждения, задания для самостоятельной работы, список литературы представляются в форме комплекта учебно-методических материалов, который размещается в соответствующем разделе электронной информационно-образовательной среды БГТУ (<http://edu.tu-bryansk.ru>).

### 5.6. Самостоятельная работа обучающихся

В подразделе приводится краткое описание самостоятельной работы обучающихся. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, отражаются в таблице 8.

Таблица 8 – Вопросы для самостоятельного изучения дисциплины

Наименование темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения темы
Тема 1. ...	1. ... 2. ... ...
Тема 2. ...	1. ... 2. ... ...
...	...

В процессе самостоятельной работы обучающиеся должны принимать решение по рассматриваемой проблеме с минимальным участием педагогического работника. Для решения поставленных задач может использоваться дополнительная литература и источники в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Для закрепления пройденного материала педагогическим работником могут выдаваться домашние задания.

В таблице 9 указываются виды самостоятельной работы, выполняемые обучающимися при изучении соответствующих тем дисциплины. К ним, в частности, относятся: курсовое проектирование, выполнение курсовой работы, выполнение расчетно-графической работы, подготовка исследовательского проекта на одну из предложенных тем, написание реферата, эссе, анализ нормативно-правовых актов и иных нормативных документов, подготовка выступления по теме и т. п.

Таблица 9 – Виды самостоятельной работы

Наименование темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. ...	
Тема 2. ...	
...	

В данном подразделе могут также приводиться примеры индивидуальных заданий с целью демонстрации сложности и объема предстоящей работы (таблица 10).

Таблица 10 – Пример индивидуального задания для самостоятельной работы

Тема	Задание	Содержание задания
Тема ...		

Комплекты индивидуальных заданий оформляются в виде отдельных учебно-методических изданий.

### 5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представляются в форме таблицы (таблица 11).

Таблица 11 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

Вид учебной работы	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления

Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме экзамена (зачета, зачета с оценкой), проводимого в устной (письменной) форме. Аттестационное испытание может включать в себя прохождение теста с исполь-

зованием технологии компьютерного тестирования. Для уточнения оценки экзаменатор может проводить короткий опрос-собеседование с обучающимся и (или) выдавать ему дополнительные задания.

## **6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Подраздел должен содержать описание применяемых педагогическим работником образовательных технологий, например, в форме таблицы (таблица 12).

Таблица 12 – Образовательные технологии, применяемые в ходе преподавания дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Применяемые образовательные технологии</b>

При проведении учебных занятий педагогический работник вправе применять образовательные технологии, обеспечивающие эффективное взаимодействие субъектов образовательного процесса в зависимости от уровня сложности рассматриваемого материала, в том числе дистанционные образовательные технологии. Выбор необходимых технологий осуществляется в зависимости от текущего уровня развития современных информационных систем и задач, материально-технического обеспечения учебного процесса, квалификации и опыта педагогического работника.

## **7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

В разделе необходимо описать рекомендации и особенности изучения дисциплины при использовании технологий электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

Пример описания:

«В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс дисциплины, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу дисциплины;
- презентационные материалы для проведения занятий лекционного типа;
- краткий конспект лекций;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические указания по курсовому проектированию;
- методические указания по выполнению курсовой работы;

- методические указания по выполнению расчетно-графической работы;
- материалы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Информатика – автор Иванов А.А.»

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполнении обучающимися самостоятельной работе.».

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Приводится перечень учебно-методического обеспечения дисциплины, в первую очередь, авторские учебники, учебные пособия, методические указания и иные виды авторских изданий.

### **8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Каждый обучающийся должен быть обеспечен печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы. Печатные издания должны быть представлены в библиотеке БГТУ в количестве, достаточном для обеспечения образовательного процесса.

#### ***а) Основная литература.***

В список основной литературы (рекомендуется не более 5 наименований) включаются базовые издания — учебники и учебные пособия. Для каждого печатного издания указывается фактическое количество экземпляров, имеющихся в библиотеке БГТУ.

#### ***б) Дополнительная литература.***

В список дополнительной литературы, помимо учебной, включаются официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания (печатные и (или) электронные), включая монографии, научные журналы, электронные издания и т. п. Для каждого печатного издания указывается фактическое количество экземпляров, имеющихся в библиотеке БГТУ.

#### ***в) Справочная литература (при необходимости).***

В список справочной литературы включаются словари, справочники, энциклопедии, стандарты и т. п.

### **8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины**

Указывается перечень источников информации, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые могут использоваться обучающимися в ходе изучения дисциплины, например:

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

### **8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем**

В подразделе необходимо указать используемое для изучения дисциплины лицензионное программное обеспечение. Допускается использование бесплатного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, если это не противоречит лицензионным соглашениям с его правообладателем.

При указании программного обеспечения в рабочей программе дисциплины необходимо руководствоваться реестром лицензионного программного обеспечения, имеющегося в БГТУ, который систематически обновляется подразделениями вуза, ответственными за внедрение и сопровождение информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В разделе необходимо указать материально-техническое обеспечение, используемое для преподавания и изучения дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа должна быть укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, ученическая доска), демонстрационным и мультимедийным оборудованием.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся должна быть укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, ученическая доска), демонстрационным и мультимедийным оборудованием, персональными компьютерами в расчете один компьютер на одного обучающегося в течение одного занятия (при необходимости). Компьютеры должны иметь доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том

числе к электронной информационно-образовательной среде БГТУ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за реализацию дисциплины, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В данном разделе должны содержаться рекомендации по организации изучения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При составлении этого раздела следует учитывать наличие в вузе специального оборудования для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Реестр этого оборудования ежегодно формируется управлением по воспитательной и социальной работе совместно с учебно-методическим управлением.

Изучение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении учебных занятий обеспечивается соблюдение следующих требований:

- учебные занятия проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе учебных занятий;

- присутствие ассистента из числа работников БГТУ или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся 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).

Дополнительно при проведении учебных занятий обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания и иные материалы для изучения дисциплины



оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **11.1. Методические материалы для педагогических работников**

В данном подразделе приводятся сведения и рекомендации по применению образовательных технологий, используемых при проведении конкретных видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

### **11.2. Методические материалы для обучающихся**

Методические материалы по освоению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины. При разработке методических рекомендаций (указаний) необходимо исходить из того, что часть дисциплины изучается обучающимися самостоятельно. Методические рекомендации (указания) могут включать в себя следующие материалы:

- по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- по изучению отдельных тем дисциплины;
- по выполнению лабораторных работ;

- по выполнению заданий на практических занятиях;
- по курсовому проектированию;
- по выполнению курсовых работ;
- по выполнению расчетно-графических работ;
- по использованию учебно-методических материалов;
- по работе с литературой и источниками информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- по подготовке к экзамену (зачету, зачету с оценкой).

Рекомендуется по каждому виду учебных занятий и работ разработка отдельного учебно-методического издания, содержащего методические рекомендации (указания) по выполнению заданий (работ) с критериями оценивания результатов.

Общие методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины могут быть представлены в форме таблицы (таблица 13).

Таблица 13 – Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

Вид учебной работы	Организация деятельности обучающегося

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

В данном подразделе приводятся виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины, которые представляются в форме таблицы (таблица 14).

Таблица 14 – Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

### 12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Подраздел должен содержать информацию об используемой педагогическим работником шкале оценивания при текущем контроле обучающегося.

Оценивание отдельных видов работ в процессе изучения дисциплины рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

- обучающийся ответил правильно на более, чем 90 % заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и успешно защитил лабораторные работы, задание по расчетно-графической работе выполнено в полном объеме, показал от-

личное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т. д. – «отлично» (высокий уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 75-89 % заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил лабораторные работы с незначительными замечаниями, выполнил расчетно-графическую работу с незначительными замечаниями, показал хорошее владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т. д. – «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 60-74 % заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил лабораторные работы со значительными замечаниями, выполнил расчетно-графическую работу со значительными замечаниями, показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т. д. – «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на менее, чем 60 % заданных вопросов или вопросов-тестов, не выполнил все или выполнил часть лабораторных работ, не защитил или защитил их со значительными замечаниями, не выполнил расчетно-графическую работу или выполнил ее со значительными замечаниями, при выполнении задания обучающийся не продемонстрировал уровень самостоятельного владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т. д. – «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций).

Если в ходе изучения дисциплины обучающиеся выполняют исследовательский проект, по которому предусмотрена процедура его защиты, то критерии, шкала оценки проекта и его презентации могут быть представлены в форме таблицы (таблица 15).

Таблица 15 – Критерии и шкала оценки исследовательского проекта, его презентации и защиты (пример)

Критерий	Уровень освоения (оценка)			
	Низкий (неудовлетворительно)	Базовый (удовлетворительно)	Повышенный (хорошо)	Высокий (отлично)
<b>1. Проектный</b>				
1.1. Умение определять и формулировать проблему, цель проектной деятельности	Ничего из перечисленного	Обучающийся определяет проблему и цель проектной деятельности, но для их четкого формулирования необходима помощь педагогического работника	Обучающийся самостоятельно определяет и формулирует, проблему, цель проектной деятельности	Обучающийся самостоятельно определяет, формулирует и структурирует проблему, цель проектной деятельности
1.2. Умение определять	Ничего из перечисленного	Обучающийся	Обучающийся самостоятельно	Обучающийся самостоятельно

Критерий	Уровень освоения (оценка)			
	Низкий (неудовлетворительно)	Базовый (удовлетворительно)	Повышенный (хорошо)	Высокий (отлично)
связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения		определяет основные связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения с помощью педагогического работника	определяет основные связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	определяет и анализирует связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения
1.3. Умение составлять и анализировать план-график реализации проекта	Ничего из перечисленного	Обучающийся составляет и анализирует план-график реализации проекта с помощью педагогического работника	Обучающийся самостоятельно составляет и анализирует план-график реализации проекта	Обучающийся самостоятельно составляет и анализирует план-график реализации проекта на основе полной системы возможных и ограничивающих условий
1.4. Умение выбирать способ решения поставленных задач	Ничего из перечисленного	Обучающийся выбирает способ решения поставленных задач с помощью педагогического работника	Обучающийся самостоятельно выбирает способ решения поставленных задач	Обучающийся самостоятельно выбирает способ решения поставленных задач на основе полной системы возможных и ограничивающих условий
1.5. Умение в рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Ничего из перечисленного	Обучающийся определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач с помощью педагогического работника	Обучающийся определяет самостоятельно имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач на основе предоставленных педагогическим работником информационных ресурсов	Обучающийся определяет самостоятельно имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в рамках поставленных задач на основе самостоятельно проведенного информационного поиска
<b>2. Коммуникативное</b>				
2.1. Умение осуществлять поиск и структурирование информации	Ничего из перечисленного	Обучающийся находит необходимую информацию, но для ее	Обучающийся самостоятельно находит, интегрирует, структури-	Обучающийся самостоятельно находит, интегрирует, структури-

Критерий	Уровень освоения (оценка)			
	Низкий (неудовлетворительно)	Базовый (удовлетворительно)	Повышенный (хорошо)	Высокий (отлично)
		структурирования необходима помощь педагогического работника	рует необходимую информацию	рует необходимую информацию, комбинируя новые знания
2.2. Умение использовать информационно-коммуникативные технологии	Ничего из перечисленного	Обучающийся на практике демонстрирует базовые умения пользоваться программами Microsoft Word, Microsoft PowerPoint и интернет-технологиями	Обучающийся на практике демонстрирует уверенное пользование программами Microsoft Word, Microsoft PowerPoint и интернет-технологиями	Обучающийся на практике демонстрирует высокие умения пользоваться программами Microsoft Word, Microsoft PowerPoint и интернет-технологиями
2.3. Умения соблюдать нормы и правила оформления печатных и электронных документов	Ничего из перечисленного	Обучающийся недостаточно следует нормам оформления печатных и электронных документов	Обучающийся достаточно следует нормам оформления печатных и электронных документов	Обучающийся владеет в полной мере нормами оформления печатных и электронных документов
2.4. Умения логично изложить доклад, убедительно рассуждать и отвечать на вопросы	Ничего из перечисленного	Обучающийся в основном соблюдает логику в изложении доклада, отвечает на основные вопросы	Обучающийся в достаточной мере проявляет умения логично изложить доклад, убедительно рассуждать и отвечать на вопросы	Обучающийся в полной мере демонстрирует умения логично изложить доклад, убедительно рассуждать и отвечать на вопросы
<b>3. Личностные</b>				
3.1. Способность к творческой деятельности	Ничего из перечисленного	Обучающийся имеет недостаточный уровень творчества, способен делать работу по образцу	Обучающийся способен привносить в работу элементы творчества	Обучающийся отличается высоким уровнем творчества, способен привносить новизну и оригинальность
3.2. Способность к самоорганизации и планированию личностно-профессионального развития	Ничего из перечисленного	Обучающийся недостаточно организован, допускает ошибки по планированию собственной деятельности по личностно-профессиональному развитию	Обучающийся достаточно организован и умеет планировать собственную деятельность по личностно-профессиональному развитию	Обучающийся в полной мере организован и умеет планировать собственную деятельность по личностно-профессиональному развитию

Критерий	Уровень освоения (оценка)			
	Низкий (неудовлетворительно)	Базовый (удовлетворительно)	Повышенный (хорошо)	Высокий (отлично)
3.3. Способность к рефлексии в области собственного личностно-профессионального развития	Ничего из перечисленного	Обучающийся недостаточно четко осознает свои возможности, пути и средства в области собственного личностно-профессионального развития	Обучающийся достаточно четко осознает свои возможности, пути и средства в области собственного личностно-профессионального развития	Обучающийся в полной мере осознает свои возможности, пути и средства в области собственного личностно-профессионального развития

В процесс преподавания дисциплины педагогическим работником формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Подраздел должен содержать информацию об используемой педагогическим работником шкале оценивания при промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, проводимой в форме экзамена, зачета или зачета с оценкой.

Рекомендуемая шкала оценивания представлена в таблице 16.

Таблица 16 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся (пример)

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты освоения дисциплины
Высокий (отлично)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе
Повышенный (хорошо)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе
Базовый (удовлетворительно)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определенные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты освоения дисциплины
	профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине
Низкий (неудовлетворительно)	Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине

#### 12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине

Подраздел должен содержать описание способа формирования педагогическим работником итоговой оценки обучающегося по дисциплине, выставляемой в зачетную книжку и аттестационную ведомость.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по результатам промежуточной аттестации обучающегося с учетом оценок, полученных обучающимся в ходе текущего контроля успеваемости в семестре.

#### 12.5. Характеристика результатов обучения

В подразделе должна быть приведена характеристика результатов обучения по дисциплине в зависимости от полученной обучающимся оценки. Пример такой характеристики представлен в таблице 17.

Таблица 17 – Характеристика результатов обучения по дисциплине (пример)

Оценка	Характеристика результатов обучения
Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций)	Содержание дисциплины освоено полностью, все цели достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание дисциплины освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание дисциплины не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

## **12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Подраздел должен содержать описание применяемых при изучении дисциплины различных видов оценочных средств.

### ***12.6.1. Экспресс-опрос***

Приводится перечень вопросов для проведения экспресс-опроса обучающихся, разделенных по разделам и темам дисциплины.

Рекомендуется разработка отдельного учебно-методического издания, содержащего перечень вопросов, методику формирования индивидуальных вариантов и критерии оценивания результатов.

### ***12.6.2. Экспресс-тестирование***

Приводится перечень вопросов для проведения экспресс-тестирования обучающихся, разделенных по разделам и темам дисциплины.

Рекомендуется разработка отдельного учебно-методического издания, содержащего перечень вопросов с ответами, методику формирования индивидуальных вариантов и критерии оценивания результатов.

### ***12.6.3. Вопросы для промежуточной аттестации обучающихся***

Приводится перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации обучающихся, разделенных по разделам и темам дисциплины. Вопросы могут быть представлены в форме тестовых заданий.

При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена также приводится описание общих принципов формирования экзаменационных билетов с указанием количества вопросов и практических заданий.

Рекомендуется разработка отдельного учебно-методического издания, содержащего перечень вопросов, методику формирования индивидуальных вариантов и критерии оценивания результатов.

## **13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Раздел должен содержать описание воспитательной работы с обучающимися в процессе реализации дисциплины.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.



Воспитательная деятельность в ходе преподавания дисциплины направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время учебных занятий выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение педагогическим работником трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у педагогического работника.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием учебной дисциплины на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения, и т. п.

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Рабочая программа учебной дисциплины

---

*(наименование дисциплины)*

---

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

---

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

---

*(уровень образования)*

---

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

---

*(форма обучения)*

### **1. Цель освоения дисциплины**

---

### **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в обязательную часть образовательной программы (в часть образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений) и реализуется на \_\_\_ курсе (курсах) в \_\_\_ семестре (семестрах).

### **3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины**

---

### **4. Общая трудоемкость дисциплины**

\_\_\_ зачетные единицы (\_\_\_\_\_ академических часов).

### **5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся**

---

### **6. Разделы и темы дисциплины**

---

### **7. Автор(ы) рабочей программы**

---

# ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Рабочая программы учебной дисциплины

\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины)*

\_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

\_\_\_\_\_

*(уровень образования)*

\_\_\_\_\_

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

\_\_\_\_\_

*(форма обучения)*

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Согласовано:**

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

*(наименование выпускающей кафедры)*

\_\_\_\_\_

*(ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Приложение Б  
к Положению о порядке разработки  
рабочих программ учебных дисциплин  
(модулей) и практик в ФГБОУ ВО  
«Брянский государственный  
технический университет»

## ПРИМЕРНЫЙ МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование факультета/института)*

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ В.А. Шкаберин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики**

*(наименование практики)*

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

*(уровень образования)*

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

*(форма обучения)*

Брянск 20\_\_

## Рабочая программа практики

---

*(наименование практики)*

---

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

---

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

### Разработал(и):

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

---

*(должность, ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

---

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

---

*(ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*

© Фамилия И.О. автора (авторов), 20\_\_

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

5.1. Структура практики.

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики.

5.3. Индивидуальные задания на практику.

5.4. Самостоятельная работа обучающихся.

5.5. Формы отчетности по практике.

5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.

7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.

10.1. Методические указания руководителю практики от университета.

10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации.

10.3. Методические указания обучающемуся.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ.

11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики.

11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости.

11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся.

- 11.4. Оценивание прохождения практики в целом.
  - 11.5. Характеристика результатов прохождения практики.
  - 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике.
12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.  
ПРИЛОЖЕНИЯ.  
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ.  
ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

В разделе отражаются значение и важность проведения практики в системе подготовки выпускника по соответствующему направлению подготовки (специальности).

### **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В разделе указывается цель и задачи проведения практики, соотнесенные с общими целями и задачами освоения обучающимися образовательной программы и компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики. При этом важно подчеркнуть статус практики, ее роль в личностном развитии обучающегося, направленность практики на базовую профессиональную подготовку и учет индивидуальных образовательных потребностей обучающихся.

### **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Указывается блок учебного плана, к которому относится практика, вид практики (учебная, производственная), тип практики, способ проведения (стационарная, выездная), форма проведения (непрерывно, дискретно), курс(ы) и семестр(ы), в которых она реализуется, место проведения практики. Перечисляются дисциплины и практики учебного плана, с которыми непосредственно связана практика: предшествующие прохождению практики, реализуемые параллельно, базирующиеся на прохождении данной практики.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Указываются все компетенции, в формировании которых принимает участие практика. Для каждой компетенции формулируются индикаторы достижения компетенций. Индикатор достижения компетенции является, своего рода, связующим звеном между содержанием практики, содержанием компетенции и сферой трудовой деятельности (обобщенной трудовой функции, трудовой функции, содержимым трудовой функции: трудовыми действиями, умениями, знаниями) (таблица 1).

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций (примерный макет)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
УК-1. ...	УК-1.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	УК-1.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
УК-2. ...	УК-2.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	УК-2.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...
ОПК-1. ...	ОПК-1.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	ОПК-1.2. ...	Знать: ... Уметь:



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
		... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...
<b>ПК-1.</b> ...	ПК-1.1. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	ПК-1.2. ...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
	...	Знать: ... Уметь: ... Владеть: ...
...	...	...

*Примечания:*

*1. Количество индикаторов достижений компетенций определяется автором (авторами) рабочей программы практики.*

*2. Результаты обучения по практике указываются укрупненно, для практики в целом, с учетом соответствующей компетенции и (или) содержания трудовой функции, соответствующей профессиональной деятельности выпускников.*

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ**

Раздел содержит информацию о трудоемкости практики и ее распределению по видам учебной работы и семестрам. Информация представляется в виде текста и таблицы, например:

«Общая трудоемкость практики составляет \_\_ зачетных единиц (\_\_ академических часов). Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.				
	Всего	Семестр			
		1	2	3	4
<b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками,</b> в том числе:					
1.1. Установочная конференция					
1.2. Итоговая конференция					
<b>2. Практическая подготовка обучающихся</b>					
<b>3. Самостоятельная работа обучающихся</b>					
<b>4. Промежуточная аттестация,</b> в том числе:					
3.1. Экзамен					
3.2. Зачет					
3.3. Зачет с оценкой					
<b>Общая трудоемкость</b>					

».

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представляется в табличной форме (таблица 3).

Таблица 3 – Структура практики (примерный макет)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</b>		
1.1	Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, распределение обучающихся по профильным организациям, получение индивидуальных заданий	
1.2	Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом	
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</b>		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
2.1			
2.2			
...			
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Завершающий раздел</b>		
3.1	Оформление отчета о прохождении практики	Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики	
3.2	Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики	Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике	
		Оформление портфолио по результатам практики	
–	<b>Итого</b>	–	

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

В подразделе знаком «+» указываются коды индикаторов достижения компетенций, которые формируются в процессе прохождения соответствующего раздела (этапа) практики (таблица 4).

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики (пример)

Наименование раздела (этапа) практики	Код индикатора достижения компетенции								
	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3	ОПК-3.4	ОПК-4.1	ОПК-7.1	ОПК-8.1
Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел	+								
Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Раздел 3. Заключительный раздел	+								+

## 5.3. Индивидуальные задания на практику

В подразделе приводится примерная тематика индивидуальных заданий на практику.

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающему в процессе прохождения практики. Данные задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных

видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся в рамках практики может быть участником проектной группы, задачей которой является выполнение некоторого проекта. В индивидуальном задании должно быть отражено конкретное задание обучающемуся в рамках общего (комплексного) проекта. Также в задании необходимо отметить, что задание выполняется в рамках комплексного проекта, роль обучающегося в проекте и результаты, которые должны быть получены по завершению проекта. Продолжительность реализации такого проекта не может превышать продолжительности практики.

#### **5.4. Самостоятельная работа обучающихся**

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его на кафедру.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

#### **5.5. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики обучающийся, как правило, представляет на кафедру следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (приложение № 4).

Отчет о прохождении практики может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 5).
2. Содержание.
3. Введение.

4. Практическая часть.
5. Анализ полученных результатов.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой (*указываются реквизиты методических рекомендаций*).

## **5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

<b>№ п/п</b>	<b>Форма текущего контроля успеваемости</b>	<b>Периодичность осуществления</b>
1	Проверка текущего состояния дневника практики	Ежедневно
2	Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику	Ежедневно

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме зачета с оценкой (экзамена, зачета). Руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя от профильной организации (при наличии), оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

На итоговой конференции обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

## **6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу практики;
- презентационные материалы для проведения установочной конференции;
- методические указания по практической подготовке обучающихся;

– вопросы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — *(указывается наименование курса)*.

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

Приводится перечень учебно-методического обеспечения практики, в первую очередь, авторские учебники, учебные пособия, методические указания и иные виды авторских изданий.

### **7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

Каждый обучающийся должен быть обеспечен печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы. Печатные издания должны быть представлены в библиотеке БГТУ в количестве, достаточном для обеспечения образовательного процесса.

#### ***а) Основная литература.***

В список основной литературы (рекомендуется не более 5 наименований) включаются базовые издания — учебники и учебные пособия. Для каждого печатного издания указывается фактическое количество экземпляров, имеющихся в библиотеке БГТУ.

#### ***б) Дополнительная литература.***

В список дополнительной литературы, помимо учебной, включаются официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания (печатные и (или) электронные), включая монографии, научные журналы, электронные издания и т. п. Для каждого печатного издания указывается фактическое количество экземпляров, имеющихся в библиотеке БГТУ.

#### ***в) Справочная литература (при необходимости).***

В список справочной литературы включаются словари, справочники, энциклопедии, стандарты и т. п.

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Указывается перечень источников информации, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые могут использоваться обучающимися в ходе прохождения практики, например:

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

#### **7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В подразделе необходимо указать используемое для прохождения практики лицензионное программное обеспечение. Допускается использование бесплатного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, если это не противоречит лицензионным соглашениям с его правообладателем.

При указании программного обеспечения в рабочей программе практики необходимо руководствоваться реестром лицензионного программного обеспечения, имеющегося в БГТУ, который систематически обновляется подразделениями вуза, ответственными за внедрение и сопровождение информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В разделе необходимо указать материально-техническое обеспечение практики.

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за проведение практики, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

При прохождении практики на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение этой организации.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

– практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;

– присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;



в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 10.1. Методические указания руководителю практики от университета

В подразделе приводятся общие методические рекомендации руководителю практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в университете или в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от профильной организации) за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (см. приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (см. приложение № 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете и профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## **10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации**

Приводятся общие методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя (руководителей) практики от университета, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочие графики (планы) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв, в котором обучающемуся по результатам прохождения практики выставляется предварительная оценка по пятибалльной системе (см. приложение № 4).

## **10.3. Методические указания обучающемуся**

Приводятся общие методические рекомендации обучающимся.

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (см. приложение № 3);
- систематически предоставляет руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;
- по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

В данном подразделе приводятся виды и средства оценивания результатов прохождения практики, которые представляются в форме таблицы (таблица 6).

Таблица 6 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

### 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Подраздел должен содержать информацию об используемой шкале оценивания при текущем контроле успеваемости.

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Подраздел должен содержать информацию об используемой шкале оценивания при промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой. Рекомендуемая шкала оценивания приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся (пример)

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты прохождения практики
Высокий (отлично)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично»
Повышенный (хорошо)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» или «хорошо»
Базовый (удовлетворительно)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики
Низкий (неудовлетворительно)	Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики

#### 11.4. Оценивание прохождения практики в целом

Подраздел должен содержать описание способа формирования окончательной оценки за практику.

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

### 11.5. Характеристика результатов прохождения практики

В подразделе должна быть приведена характеристика результатов обучения по практике в зависимости от полученной обучающимся оценки.

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

Оценка	Характеристика
Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено
Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замечаниями
Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки
Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций)	Содержание практики не освоено, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено либо решение содержит грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий

### 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Подраздел должен содержать описание применяемых при оценивании преподавателем-руководителем практики от университета видов оценочных материалов.

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. На защите отчета может присутствовать руководитель (руководители) практики от профильной организации. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является

зачет с оценкой, поэтому подраздел должен содержать вопросы к зачету, разделенные по разделам (этапам) практики. Вопросы могут быть представлены в виде тестовых заданий.

Рекомендуется разработка отдельного учебно-методического издания, содержащего перечень вопросов к зачету, методику формирования индивидуальных вариантов и критерии оценивания результатов.

## **12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Раздел должен содержать описание воспитательной работы с обучающимися в процессе проведения практики.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения, и т. п.

## Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров (обследования) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские	до начала практики	

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации		
3	Проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания на практику	в период практики	
5	Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики	в период практики	
6	Подготовка отчета о прохождении практики	за три дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета о прохождении практики, оформление отзыва руководителя практики от профильной организации	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся	в последний день практики	

**Рабочий график (план) составил:**

руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(должность, ученая степень, ученое звание)*      *(подпись)*      *(И.О. Фамилия)*      *(дата)*

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(должность, ученая степень, ученое звание)*      *(подпись)*      *(И.О. Фамилия)*      *(дата)*

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись)*      *(И.О. Фамилия)*      *(дата)*



## Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

### Содержание индивидуального задания

**Индивидуальное задание выдал:**

руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

**Согласовано** (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Индивидуальное задание получил:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			

Дневник практики заполнил:  
обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)*

**Дневник практики проверил:**  
**руководитель практики от университета**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Дневник практики проверил (при проведении практики в профильной организации):**  
**руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Форма отзыва руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

*(полное наименование профильной организации)*

**ОТЗЫВ  
руководителя практики от профильной организации**

**Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

**Общая оценка работы обучающегося, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности:**

\_\_\_\_\_

**Оценка содержания и оформления отчета о прохождении практики:**

\_\_\_\_\_

Предварительная оценка по пятибалльной системе: \_\_\_\_\_.

**Отзыв составил:**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата)*

Печать профильной организации.

**С отзывом ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата)*

## Форма титульного листа отчета о прохождении практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### Учебная практика (ознакомительная практика)

*(наименование практики)*

*(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))*

Обучающийся:

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(учебная группа)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_ *(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от университета:

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата защиты: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

Брянск 20\_\_

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

## Рабочая программа практики

---

*(наименование практики)*

---

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

---

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

---

*(уровень образования)*

---

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

---

*(форма обучения)*

### **1. Цель прохождения практики**

---

### **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика входит в обязательную часть образовательной программы (в часть образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений) и реализуется на \_\_\_ курсе (курсах) в \_\_\_ семестре (семестрах).

### **3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики**

---

### **4. Общая трудоемкость практики**

\_\_\_ зачетных единиц ( \_\_\_ академических часов).

### **5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся**

Зачет с оценкой.

### **6. Разделы и этапы практики**

---

### **7. Автор(ы) рабочей программы**

---

## ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Рабочая программа практики

---

*(наименование практики)*

---

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

---

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

---

*(уровень образования)*

---

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

---

*(форма обучения)*

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

№ п/п	Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)
1		
2		
3		

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

---

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

---

*(ученая степень, ученое звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о порядке разработки рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

**Разработал(и):**

Первый проректор по учебной работе



В.А. Шкаберин

**Согласовано:**

Проректор по научной работе



В.М. Сканцев

Директор УНТИ



Д.И. Петрешин

Директор УНИТ



Д.Я. Антипин

Декан МТФ



В.Г. Солдатов

Декан ФИТ




К.В. Дергачев

Декан ФЭЭ



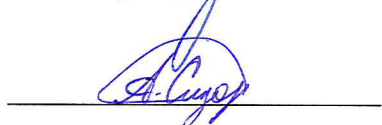
В.А. Хвостов

Декан ФОЦЭ



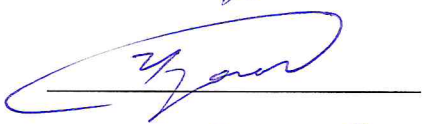
В.С. Дадькин

Начальник управления по  
воспитательной и социальной работе



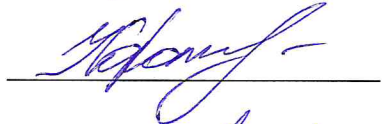
А.М. Сидоренко

Председатель профкома студентов



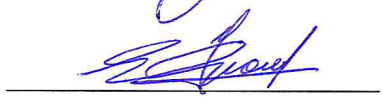
С.Е. Удалов

Председатель объединенного совета  
обучающихся БГТУ



Е.П. Короткова

Председатель профкома сотрудников  
БГТУ



Е.Н. Фролов

Начальник юридического отдела



Н.В. Петрухина

