

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.А.Н.КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

**СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
в 4-х частях.
Учебно-методическая работа. Часть 2. Выпуск 3**

Москва
«РГУ им.А.Н.Косыгина», 2019

УДК 378.1 (083)

С 22

СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ в 4-х частях. Учебно-методическая работа. Часть 2 Выпуск 3 /Сост. Бойчук Е.А., Боровков В.В., Городенцева Л.М., Гусарова А.С., Петрова Т.В., Трусова Л.А., Филиппова Е.В., Царегородцева Е.П., Чесноков А.В., Шкурихина С.В. - М.: РГУ им.А.Н.Косыгина, 2019. –196 с.

ISBN 978-5-87055-710-6

Общая редакция:

- проректор по учебно-методической работе, д-р экон. наук, проф. Дембицкий С.Г.;
- начальник учебно-методического управления, канд. ист. наук, доц. Никитаева Е.Б.

В сборник вошли нормативные документы, содержащие основную информацию по организации образовательного процесса и его учебно-методического сопровождения.

УДК 378.1 (083)

Компьютерная верстка текста – Жирова Н.В.

Подготовлено к печати учебно-методическим управлением

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Положение о языке образования	4
2	Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ специалитета	5
3	Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».....	78
4	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»» по образовательным программам высшего образования.....	81
5	Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при ускоренном обучении	93
6	Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	99
7	Положение о порядке проведения и объеме подготовки по физической культуре (физической подготовке) бакалавров специалистов очно-заочной и заочной форм обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья	104
8	Положение о минимальном объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальном объеме занятий лекционного и семинарского типов	109
9	Положение о порядке организации освоения элективных и факультативных дисциплин.....	112
10	Положение о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета.....	119
11	Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	140
12	Положение о текущей аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»	150
13	Положение о промежуточной аттестации обучающихся	154
14	Положение о порядке ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося	164
15	Положение об экстернах	177

ПОЛОЖЕНИЕ О ЯЗЫКЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено 07.03.2019г.

1 «Положение о языке образования» (далее - Положение) определяет язык образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (ред . от 05.04.2016).

3 Университет гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка (языков) обучения и воспитания в пределах возможностей, имеющихся у ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

4 Образовательная деятельность в Университете осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

5 Преподавание и изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

6 Университет определяет методы и средства обучения, образовательные технологии и учебно-методическое обеспечения реализации образовательной программы (в том числе использование иностранных языков) исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы.

7 Преподавание отдельных учебных дисциплин (модулей), курсов, в том числе связанных с изучением иностранных языков, а также реализация отдельных форм контактной работы обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и т.д.) и форм самостоятельной работы обучающихся в Университете может осуществляться на иностранных языках.

8 Выбор языка обучения по отдельным дисциплинам образовательной программы осуществляется с учетом особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

9 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются Ученым советом университета и утверждаются приказом ректора.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА

Утвержден 29.10.2018 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящий «Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ - программ бакалавриата и программ специалитета» (далее – Порядок) определяет правила разработки основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования (далее – ВО), структуру и порядок ее утверждения для реализации в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2017 № 301; Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3 ОПОП ВО определяет содержание высшего образования и организацию образовательного процесса в Университете, обеспечивает получение квалификации бакалавра, специалиста.

1.4 Настоящий Порядок имеет целью:

– установление единой структуры ОПОП, порядка разработки и утверждения ОПОП в Университете в соответствии с требованиями

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

– поддержание в актуализированном состоянии основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ специалитета в соответствии с изменениями образовательных стандартов, условий реализации ОПОП, потребностями каждого обучающегося.

1.5 Настоящий Порядок находится в постоянном открытом доступе для заинтересованных сторон: в электронном виде – на сайте Университета, в печатном виде – в отделе контроля качества образовательного процесса, деканатах Институтов.

2 Разработка основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2.1 ОПОП ВО разрабатывается рабочей группой, создаваемой в Институте с участием выпускающей кафедры в соответствии с требованиями ФГОС, согласно Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы, предлагаемой учебно-методическим объединением.

2.2 ОПОП ВО разрабатывается и реализуется с учетом уровня образования (бакалавриат/специалитет) и направленности (профиля/специализации), характеризующей ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющей ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения, если иное не установлено законодательством.

2.3 ОПОП ВО разрабатывается на государственном языке Российской Федерации (русском), если иное не установлено локальным актом Университета.

2.4 В процессе разработки образовательной программы определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

2.5 Структура ОПОП ВО разрабатывается учебно-методическим управлением (далее УМУ) и рассматривается учебно-методическим советом Университета (далее УМС).

2.6 Основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы и профессиональной деятельности выпускника, организационно-педагогических условий и форм аттестации; учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов (Приложение 1).

Для размещения информации об образовательной программе на сайте университета составляется описание основной профессиональной образовательной программы (Приложение 2).

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

2.8 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется рабочей группой Института самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОПОП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.9 В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся и других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем самостоятельной работы обучающихся и объем их работы во взаимодействии с преподавателем в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.10 В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и каникул.

2.11 Формы (шаблоны) рабочей программы (далее РП) дисциплины (модуля) (Приложение 3), программы практик (далее ПП) (Приложение 4), программы государственной итоговой аттестации (далее программ ГИА)

(Приложение 5) разрабатываются УМУ и согласовываются с УМС Университета.

РП и ПП утверждаются проректором по учебно-методической работе.

2.12 Оценочные средства представляются в виде оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение 6), оценочных материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации по результатам практики (Приложение 7), оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 8).

Для размещения информации о дисциплинах (модулях) и практиках, входящих в состав основной профессиональной образовательной программы, на сайте университета составляются аннотация к РП (Приложение 9) и аннотация к ПП (Приложение 10).

Оформление аннотаций и оценочных средств должно соответствовать форме, разработанной УМУ Университета и рекомендованной к использованию УМС Университета.

2.13 Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов и хранится на бумажном носителе в деканате Института и на электронном носителе – в УМУ.

3 Проведение согласования, экспертизы и утверждения проектов основной образовательной программы высшего образования

3.1 Образовательная программа подлежит периодическому рецензированию со стороны работодателей не реже 1 раза в 4 года или в иные сроки при внесении существенных изменений в содержание или условия реализации образовательной программы.

Заверенная рецензия хранится в комплекте с ОПОП ВО в деканате института, форма рецензии на образовательную программу представлена в приложении 11.

3.2 Проекты ОПОП ВО могут направляться разработчиками в Учебно-методические объединения в системе профессионального образования или в союз работодателей для проведения экспертизы.

3.3 Образовательная программа после рассмотрения на Ученом совете Университета, утверждается ректором.

3.4 При инициировании процедуры лицензирования новой образовательной программы:

3.4.1 Составляется служебная записка на имя ректора за подписью директора Института, согласованная с проректором по учебно-методической работе, с обоснованием открытия новой ОПОП и имеющихся возможностей ее реализации.

3.4.2 Институт представляет в отдел контроля качества образовательного процесса полный комплект документов ОПОП ВО на бумажном и электронном носителях:

- выписку из решения Ученого совета Института об открытии соответствующей ОПОП, заверенную подписью директора Института;
- основную профессиональную образовательную программу, сформированную в соответствии с п. 2.6 – 2.12 настоящего Порядка;
- соглашения с базами практик;
- справку о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.3 Решение о возможности реализации в Институте ОПОП принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором.

4 Обновление основной образовательной программы высшего образования

4.1 Образовательная программа подлежит обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

4.2 Обновление ОПОП ВО может осуществляться по результатам мониторинга качества освоения ОПОП ВО, результатам самообследования, изменения обеспечения учебно-методической литературой, научно-педагогическими кадрами, материально-технической базой и иными условиями.

4.3 Утверждение образовательной программы с внесенными в нее изменениями проводится в течение месяца с момента вступления в силу новых документов (законодательных актов и (или) иных изменений в условиях реализации ОПОП ВО).

4.4 ОПОП ВО может подлежать обновлению в части: основных характеристик образования (объема, содержания, планируемых результатов), учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств и иных учебно-методических документов (при необходимости).

4.5 Обновление учебных планов может осуществляться в части:

- перечня и наименования дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей;
- распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- распределения изучения дисциплин по семестрам;
- форм контроля и т.д.

4.6 Для обновления учебного плана в УМУ Университета представляется служебная записка директора Института с указанием и обоснованием вносимых изменений, выписка из протокола заседания Ученого совета Института и электронный вариант обновленного плана.

4.5 Внесенные изменения согласовываются с начальником УМУ, проректором по учебно-методической работе и после рассмотрения на Ученом совете Университета и утверждаются ректором.

4.6 Учебный план с изменениями передается в УМУ для размещения на официальном сайте Университета.

4.7 Рабочие программы дисциплин (модулей) могут подлежать обновлению в части: наименования дисциплин (модулей), практик; количества и содержания разделов (тем) дисциплин или этапов практик; трудоемкости, соотношения видов занятий; содержания и форм контроля самостоятельной работы; перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов рабочих программ дисциплин (модулей) практик.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»
(Технологии. Дизайн. Искусство)

Институт _____
наименование института

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ В.С. Белгородский
« ____ » _____ 20__ г.
(печать)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки/специальность _____
код, наименование направления подготовки /специальности

Профиль/специализация

Квалификация (степень)

выпускника _____
академический бакалавриат, прикладной бакалавриат/специалитет

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

Выпускающая кафедра _____
номер, наименование кафедры

Москва, 20__ г.

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования (далее - ОПОП ВО):
одобрена Ученым советом университета « ____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Руководитель образовательной программы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)¹

Заведующий выпускающей кафедрой _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Рецензент:

(представитель работодателя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Рецензия прилагается.

Согласовано:

директор Института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

начальник Учебно-методического
управления

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Все подстрочники, а также примеры заполнения, напечатанные курсивом, следует удалить.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
1.1 ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	
1.2 НОРМАТИВНЫЙ СРОК ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО.....	
1.3 ТРУДОЕМКОСТЬ ОПОП ВО	
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	
2.1 ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
2.2 ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
2.3 ВИД(Ы) ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
2.4 ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
2.5 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ВО	
2.6 МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОПОП ВО	
3 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО	
3.1 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	
3.2 МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО	
3.2.1 Лицензионное программное обеспечение.....	
3.2.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	
3.2.3 Электронная информационно-образовательная среда.....	
3.3 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	
4.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	
5 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	
5.1 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ).....	
5.2 ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.....	
5.3 ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	
5.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	
5.4.1 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям).....	
5.4.2 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по результатам практики.....	
5.4.3 Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
Приложение 1 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО.....	
Приложение 2 Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы.....	
Приложение 3 Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	
Приложение 4 Электронные ресурсы университета.....	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки /специальности _____, код, наименование направления подготовки/специальности _____

профиль/специализация

реализуемая в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее по тексту – университет), представляет собой комплект документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «__» _____ 20__ г. № _____.

1. Программа рассчитана на получение обучающимися как фундаментальных знаний, так и практической подготовки в объявленной области. Практическая составляющая образовательной программы обеспечивается интеграцией теоретического обучения (лекций) с занятиями семинарского типа (семинарами, практическими занятиями, практикумами, лабораторными работами, коллоквиумами и иными аналогичными занятиями), курсовыми работами (курсовыми проектами), самостоятельной работой студентов, групповыми консультациями и др. Индивидуализация обучения обеспечивается наличием в учебной работе индивидуальных заданий.

Образовательная программа обеспечивает обучающимся равные условия в получении высшего образования и возможности ее адаптации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). Адаптация обеспечивается за счет учёта индивидуальных психофизических возможностей обучающихся данной категории; предоставления им специальных условий обучения (при необходимости), использования в образовательном процессе элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в доступной форме), работы в электронно- образовательной среде университета, а также за счет включения в настоящую ОПОП ВО адаптационных дисциплин.

Образовательная программа рассчитана на:

2. - обеспечение качественной профессиональной подготовки выпускников в области _____, (указывается область профессиональной деятельности бакалавра/специалиста)

3. - удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;

4. - создание равных возможностей обучающихся в получении высшего образования;

5. - удовлетворение потребности личности (обучающихся) в овладении общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, позволяющими им быть профессионально и личностно успешными;

6. - формирование социально-личностных качеств обучающихся, таких как целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, гражданственность, коммуникабельность, повышение общей культуры и прочее.

1.2 НОРМАТИВНЫЙ СРОК ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО СОСТАВЛЯЕТ:

(Заполняется в соответствии с ФГОС ВО)

- для бакалавриата - 4 года;

- для специалитета – 5 лет (6 лет).

3 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

Ресурсное обеспечение ОПОП включает в себя: кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение реализации образовательной программы.

3.1 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО.

Кадровый состав руководящих и научно-педагогических работников формируется в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 г. № 1н).

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП ВО, составляет не менее _____ процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП ВО составляет не менее _____ процентов.

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

Справка о кадровом обеспечении ОПОП ВО по направлению подготовки/специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

представлена в Приложении 2.

3.2 МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО.

(Заполняется в соответствии с требованиями ФГОС ВО)

Например:

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

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата/специалитета, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности изучаемых дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых представлен в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки /специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

берется из общей справки и представлена в Приложении 3.

3.2.1 Лицензионное программное обеспечение.

Для организации учебного процесса по данной образовательной программе в университете имеются компьютерные классы, оснащенные мультимедийными комплексами, многофункциональными устройствами и лицензионным программным обеспечением (Приложении 3) (пример представления информации о лицензионном программном обеспечении представлен в указанном приложении).

Лицензионное программное обеспечение ежегодно обновляется.

3.2.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации ОПОП осуществляется в соответствии с нормативными документами руководящих, контролирующих органов и локальных актов, действующих в Университете, сопровождается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, включая внеаудиторную контактную работу и самостоятельную работу обучающихся.

Библиотека обеспечивает 100% обучающихся доступом к электронным научным и образовательным ресурсам и предоставляет возможность использования печатных изданий учебной и научной литературы.

Университет имеет доступ к электронно-библиотечной системе «Znanium.com».

ЭБС «Znanium.com» содержит полнотекстовые электронные версии книг. Зарегистрированные пользователи вуза имеют индивидуальный доступ к электронным изданиям ЭБС «Znanium.com» из любой точки мира посредством сети «Интернет».

На платформе ЭБС «Znanium.com» также имеется локальный доступ к электронным образовательным ресурсам РГУ им. А.Н. Косыгина, которые включают учебники, учебно-методические пособия, монографии преподавателей университета.

Библиотека имеет доступ к международным базам данных научного цитирования Web of Science и Scopus.

Электронные ресурсы университета представлены в Приложении 5.

Электронные ресурсы Университета обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Состав профессиональных баз данных и информационных справочных систем определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

Информация об ЭБС представлена на сайте университета: (<http://biblio.mgudt.ru>) или <http://biblio.kosygin-rgu.ru>.

3.2.3 Электронная информационно-образовательная среда.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ обучающиеся в течение всего периода обучения имеют возможность *неограниченного* доступа к электронной информационно-образовательной среде (далее ЭИОС) Университета.

Более 25% обучающихся могут одновременно воспользоваться ЭИОС из любой точки и любого устройства, подключенного к сети Интернет.

ЭИОС предоставляет обучающимся возможность:

- доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксации хода образовательного процесса, результатов текущей и промежуточной аттестации, результатов освоения ОПОП, результатов Интернет-тестирования;
- формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, оценок и рецензий на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет;
- *проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения (указывается при наличии).*

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий (выделенный сервер, телекоммуникационное оборудование и системное программное обеспечение) и квалификацией работников ее использующих и поддерживающих.

3.3 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме, не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки.

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

В соответствии с ФГОС ВО организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным(ми) планом(ами), календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин (модулей); программами практик; программой государственной итоговой аттестации, оценочными материалами, методическими материалами и локальными нормативными актами Университета.

4.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.

Учебный план по направлению подготовки/специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

определяет объем, содержание, планируемые результаты обучения, организационно-педагогические условия учебной деятельности по образовательной программе и разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом примерных ОПОП.

Планируемые результаты освоения ОПОП – компетенции выпускников, формируются в соответствии с видами деятельности, актуальными для данного учебного плана.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, формы промежуточной аттестации, виды государственной итоговой аттестации обучающихся, другие формы учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), практики, промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

Учебный(ые) план(ы) и календарный(е) учебный(е) график(и) прилагаются.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

5.1 РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ).

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) являются неотъемлемой частью ОПОП ВО и разрабатываются на все дисциплины учебного плана.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) представлены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

Электронные версии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) представлены в электронной информационно-образовательной среде университета.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) прилагаются.

5.2 ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин (модулей), вырабатывают практические навыки и способствуют формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Практика проводится на основании договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю, соответствующему образовательной программе

Программы практик разрабатываются на все виды и типы практик учебного плана.

Программы практик прилагаются.

5.3 ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускника университета является обязательной и осуществляется после успешного завершения образовательной программы в полном объеме.

Программа ГИА прилагается.

5.4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.

Контроль качества освоения образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

5.4.1 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям).

Оценочные материалы формируются из контрольно-измерительных материалов, обеспечивающих:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточный (семестровый) контроль учебных достижений обучающихся по дисциплине или содержательному модулю.

Оценочные материалы по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) прилагаются.

5.4.2 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по результатам практик.

Оценочные материалы позволяют оценить профессиональные умения и навыки, необходимые для выпускной квалификационной работы.

Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по результатам практики прилагаются.

5.4.3 Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы для ГИА предназначены для оценки сформированности компетенций в результате освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации прилагаются.

Образовательная программа рассмотрена, одобрена и обновлена с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы на заседании кафедры _____

наименование кафедры

Год рассмотрения и обновления ОПОП	20...	20...	20...	20...
Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись)				
Номер и дата протокола заседания кафедры				

Образовательная программа рассмотрена и рекомендована на заседании Ученого совета Института _____
наименование Института

Год рассмотрения ОПОП	20...	20...	20...	20...
Директор Института (ФИО, ученая степень, ученое звание, подпись)				
Номер и дата протокола заседания Ученого совета Института				

Справка

о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности _____

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

24

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<i>Например:</i>				
1	Математика	Учебная аудитория № ____ для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Оборудована комплектом учебной мебели ; Компьютер в комплекте Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 3.10 GHz – 1 шт Проектор EPSON EB-W02 – 1 шт Экран на треноге ScreenMedia Apollo 150x150 MW – 1 шт	1. Microsoft Windows 10 HOME Russian OLPNL Academic Edition Legalization Get Genuine, 60 лицензий, артикул KW9-00322, Договор с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №510/2015 от 15.12.2015г. 2. Microsoft Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic Edition, 60 лицензий, артикул 021-10548, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015 от 15.12.2015г.
		Учебная аудитория № ____ для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Оборудована комплектом учебной мебели ; Компьютер в комплекте Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 3.10 GHz – 1 шт Проектор EPSON EB-W02 – 1 шт Экран на треноге ScreenMedia Apollo 150x150 MW – 1 шт	1. Microsoft Windows 10 HOME Russian OLPNL Academic Edition Legalization Get Genuine, 60 лицензий, артикул KW9-00322, Договор с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №510/2015 от 15.12.2015г. 2. Microsoft Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic Edition, 60 лицензий, артикул 021-10548, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015 от 15.12.2015г.
...	Самостоятельная работа, подготовка курсовых и выпускных	Читальные залы: учебной; научной литературы; конференц-зал.	Оборудованы 24 компьютерами, подключенными к сети Интернет; мультимедийным проектором, экраном, микрофоном, колонками; доступом к	1. Microsoft Windows 10 HOME Russian OLPNL Academic Edition Legalization Get Genuine, 60 лицензий, артикул KW9-00322, Договор с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №510/2015 от 15.12.2015г. 2. Microsoft Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic

	квалификационных работ	Ауд. 1154, 1155, 1156 ул. М.Калужская, д.1	электронной библиотечной системе Университета.	Edition, 60 лицензий, артикул 021-10548, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015 от 15.12.2015г.; клиент для работы с библиотекой «Ирбис-64».
...	Занятия по общей физической культуре и спорту и в спортивных секциях	Спортивный зал с площадками: - для игры в минифутбол - для игры в бадминтон. Ауд.1146 ул. М.Калужская, д.1	Оснащен: воротами, мячами; сеткой для игры, ракетками и воланами.	
...		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, кабинет № ____	Оснащено: комплектом учебной мебели; шкафами со стеклянными дверцами, предназначенными для хранения материалов для макетирования, швейными принадлежностями; стеллажами для хранения рулонов ткани, альбомов с образцами изделий, сырья для трикотажных изделий; запасных частей к трикотажным машинам; масла для смазки машин.	

Приложение 4
к ОПОП ВО

Электронные ресурсы университета

Учебный год	Перечень договоров ЭБС	Срок действия документа
2017/2018	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ Договор № 2569 эбс от 01.11.2017 г.	Действует до 07.11.2018 г.
	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ Дополнительное соглашение №1 к договору № № 2569 эбс от 01.11.2017 г.	Действует до 07.11.2018 г.
	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/ Договор № 239-П от 21.11.2017г.	Действует до 31.12.2018 г.
	Web of Science http://webofknowledge.com/ Сублицензионный Договор № WoS/1012 на безвозмездное оказание услуг от 01.04.2017 г.	Ресурс бессрочный
	Scopus http://www.Scopus.com/ Сублицензионный Договор № Scopus /41 на безвозмездное оказание услуг от 08.08.2017 г.	Ресурс бессрочный
	Annual Reviews Science Collection https://www.annualreviews.org/ Доступ получен в результате конкурса проведенного Министерством образования и науки России Сублицензионный Договор № AR/41 от 09.01.2017 г.	Действует до 31.12.2017 г. Доступ продлен Министерством образования и науки России
	Патентная база компании QUESTEL – ORBIT https://www37.orbit.com/#PatentEasySearchPage Доступ получен в результате конкурса проведенного Министерством образования и науки России Сублицензионный Договор № Questel/41 от 09.01.2017 г.	Действует до 31.12.2017г. Доступ продлен Министерством образования и науки России
	«SpringerNature» Приложение №1 к письму РФФИ №779 от 16.09.2016 г. http://www.springernature.com/gp/librarians Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/ Платформа Nature: https://www.nature.com/ База данных Springer Materials: http://materials.springer.com/ База данных Springer Protocols: http://www.springerprotocols.com/ База данных zbMath: https://zbmath.org/ База данных Nano: http://nano.nature.com/	Ресурс бессрочный Доступ продлен РФФИ
	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 8076 от 20.02.2013 г.	Ресурс бессрочный
	ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://нэб.рф/ Договор № 101/НЭБ/0486 от 16.07.2015 г.	Ресурс бессрочный
	НЭИКОН http://www.neicon.ru/ Соглашение №ДС-884-2013 от 18.10.2013г.	Ресурс бессрочный
	«Polpred.com Обзор СМИ» http://www.polpred.com	Ресурс бессрочный
2016/2017	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ Договор № 1893 эбс от 18.10.2016 г.	Действует до 07.11.2017 г.
	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ Дополнительное соглашение №1 к договору № 1893 эбс от 18.10.2016 г.	Действует до 07.11.2017 г.
	Web of Science http://webofknowledge.com/ Сублицензионный Договор № WoS/154 на безвозмездное оказание услуг от 20.09.2016 г.	Ресурс бессрочный Доступ продлен Министерством

		образования и науки России
	Scopus http://www.Scopus.com/ Сублицензионный Договор № Scopus /143 на безвозмездное оказание услуг от 20.07.2016 г.	Ресурс бессрочный Доступ продлен Министерством образования и науки России
	«SpringerNature» Приложение №2 к письму РФФИ №779 от 16.09.2016 г.	Ресурс бессрочный
	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 8076 от 20.02.2013 г.	Ресурс бессрочный
	НЭИКОН http://www.neicon.ru/ Соглашение № ДС-884-2013 от 18.10.2013	Ресурс бессрочный
	ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://нэб.рф/ Договор № 101/НЭБ/0486 от 16.07.2015 г.	Ресурс бессрочный
2015/2016	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ Договор № 987 эбс от 05.11.2014 г.	Действует до 05.11.2015 г.
	Электронные издания МГУДТ на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ Дополнительное соглашение №1 к договору № 987 эбс от 05.11.2014 г.	Действует до 05.11.2015 г.
	Web of Science http://webofknowledge.com/ Договор № 1/БП/12 на безвозмездное оказание услуг от 01.06.2015 г	Ресурс бессрочный Доступ продлен Министерством образования и науки России
	Scopus http://www.Scopus.com/ Договор № 2/БП/87 на безвозмездное оказание услуг от 01.06.2015 г.	Ресурс бессрочный Доступ продлен Министерством образования и науки России
	Springer link.springer.com http://www.springerprotocols.com/ ; http://www.zentralblatt-math.org/zblmath/en ; http://www.springermaterials.com/ ; http://www.springerimages.com	Ресурс бессрочный Доступ продлен Министерством образования и науки России
	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 8076 от 20.02.2013 г.	Ресурс бессрочный
	НЭИКОН http://www.neicon.ru/ Соглашение № ДС-884-2013 от 18.10.2013	Ресурс бессрочный
	ЭБС Издательства «Лань» http://www.e.lanbook.com/ Соглашение № 6/14 от 03.03.2014 г.	Ресурс бессрочный
	ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) http://нэб.рф/ Договор № 101/НЭБ/0486 от 16.07.2015 г.	Ресурс бессрочный

**Описание основной профессиональной образовательной программы
высшего образования (ОПОП ВО)**

*(заполняется в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления
подготовки)*

по направлению подготовки

_____ *(указывается код и направление подготовки)*

Профиль подготовки: _____

_____ *наименование профиля подготовки (при наличии)*

_____ *академический бакалавриат, прикладной бакалавриат*

1. Квалификация, присваиваемая выпускникам _____

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

3. Нормативный срок освоения ОПОП ВО - 4 года.

4. Срок освоения ОПОП ВО по _____ **форме обучения** _____
(очно-заочной, заочной)

5. Требования к абитуриенту _____

6. Область профессиональной деятельности выпускника _____

7. Объекты профессиональной деятельности выпускника _____

8. Вид профессиональной деятельности, к которому готовится выпускник: _____
(указывается(ются) вид(ы) профессиональной деятельности выпускника)

9. Планируемые результаты освоения образовательной программы. В результате освоения ОПОП ВО выпускник будет обладать следующими компетенциями:
(коды и содержание компетенций указываются из ФГОС ВО).

Общекультурными компетенциями (ОК):

Общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Профессиональными компетенциями (ПК):

10. В результате освоения ОПОП ВО выпускник _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»
(Технологии. Дизайн. Искусство.)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ С.Г. Дембицкий
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

название учебной дисциплины (модуля)

Уровень освоения основной
профессиональной
образовательной программы _____
академический бакалавриат/ прикладной бакалавриат/специалитет

Направление подготовки/специальность _____

Профиль/специализация _____

Формы обучения _____
очная, очно-заочная, заочная

Нормативный срок
освоения ОПОП _____

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Начальник учебно-методического
управления _____ Е.Б. Никитаева
подпись

Москва, 20 ____ г.

Все подстрочники, пояснения и примеры, напечатанные курсивом, должны быть удалены.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности _____
код, наименование направления

подготовки/специальности
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ «__»__20__ г. , _____ ;
- Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки _____
код, наименование направления подготовки/специальности
для профиля _____ ,
наименование профиля подготовки/специализации
утвержденная Ученым советом университета _____20__ г. , протокол № _____
не позже даты на титуле

Разработчик(и):

_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

_____ *название кафедры*
_____20__ г., протокол № _____
не позже даты на титуле

Руководитель ОПОП	_____	_____(_____)____
	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
Заведующий кафедрой	_____	_____(_____)____
	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
Директор института	_____	_____(_____)____
	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
		_____20__ г.
		<i>не позже даты на титуле</i>

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Заполняется в соответствии с учебным планом.

Дисциплина _____

наименование учебной дисциплины

включена в _____ часть Блока I.

базовую, вариативную

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО
и т.д.	

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура учебной дисциплины (модуля) для обучающихся очной формы обучения

Таблица 2.1

Структура и объем дисциплины	Объем дисциплины по семестрам				Общая трудоемкость
	№ сем...	№ сем...	№ сем...	№ сем...	
Объем дисциплины в зачетных единицах					
Объем дисциплины в часах					
Аудиторные занятия (всего)					
в том числе в часах:	Лекции (Л)				
	Практические занятия (ПЗ)				
	Семинарские занятия (С)				
	Лабораторные работы (ЛР)				
	Индивидуальные занятия (ИЗ)				
Самостоятельная работа студента в семестре, час					
Самостоятельная работа студента в период промежуточной аттестации, час					
Форма промежуточной аттестации					
	Зачет (зач.)				
	Дифференцированный зачет (диф.зач.)				
	Экзамен (экз.)				

3.2 Структура учебной дисциплины (модуля) для обучающихся очно-заочной формы обучения

(Таблица включается в программу при наличии очно-заочной формы обучения по ОП)

Таблица 2.2

Структура и объем дисциплины		Объем дисциплины по семестрам				Общая трудоемкость
		№ сем...	№ сем...	№ сем...	№ сем...	
Объем дисциплины в зачетных единицах						
Объем дисциплины в часах						
Аудиторные занятия (всего)						
в том числе в часах:	Лекции (Л)					
	Практические занятия (ПЗ)					
	Семинарские занятия (С)					
	Лабораторные работы (ЛР)					
	Индивидуальные занятия (ИЗ)					
Самостоятельная работа студента в семестре, час						
Самостоятельная работа студента в период промежуточной аттестации, час						
Форма промежуточной аттестации						
	Зачет (зач.)					
	Дифференцированный зачет (диф.зач.)					
	Экзамен (экз.)					

3.3 Структура учебной дисциплины (модуля) для обучающихся заочной формы обучения

(Таблица включается в программу при наличии заочной формы обучения по ОП)

Таблица 2.3

Структура и объем дисциплины		Объем дисциплины по курсу (курсам)				Общая трудоемкость
		Установочная сессия	Зимняя сессия	Летняя сессия	
Объем дисциплины в зачетных единицах						
Объем дисциплины в часах						
Аудиторные занятия (всего)						
в том числе в часах:	Лекции (Л)					
	Практические занятия (ПЗ)					
	Семинарские занятия (С)					
	Лабораторные работы (ЛР)					
	Индивидуальные занятия (ИЗ)					
Самостоятельная работа студента в семестре, час						
Самостоятельная работа студента в период промежуточной аттестации, час						
Форма промежуточной аттестации						
	Зачет (зач.)					
	Дифференцированный зачет (диф.зач.)					
	Экзамен (экз.)					

4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Содержание разделов учебной дисциплины (модуля) для очной (очно-заочной) форм обучения

Таблица 3.1

Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Лекции		Наименование практических (семинарских) занятий		Наименование лабораторных работ		Итого по учебному	Форма текущего и промежуточного контроля успеваемости (оценочные средства)
	Тематика лекции	Трудоемкость, час	Тематика практического занятия	Трудоемкость, час	Тематика лабораторной работы	Трудоемкость, час		
Семестр №								Текущий контроль успеваемости: <i>Например:</i> контрольная работа (КР), собеседование (СБ), тестирование письменное (ТСп), тестирование компьютерное (ТСк), защита коллоквиума (ЗКЛ), реферат (Реф), Эссе (Э), защита РГР, защита лабораторных работ (ЗЛР),
<i>и т.д.</i>								
	Всего:		Всего:		Всего:			
Семестр №								внеаудиторное чтение (ВЧ), задания для самостоятельной работы (СР) и т.д. Промежуточная аттестация: <i>Например:</i> защита курсового проекта (ЗКП), защита курсовой работы (ЗКР), зачет (Зач.), дифференцированный зачет (ДифЗач), экзамен (Экз)
<i>и т.д.</i>								
	Всего:		Всего:		Всего:			
Общая трудоемкость в часах							...	

4.2 Содержание разделов учебной дисциплины (модуля) для заочной формы обучения

Таблица 3.2

Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Лекции		Наименование практических (семинарских) занятий		Наименование лабораторных работ		Итого по учебному плану	Форма текущего и промежуточного контроля успеваемости (оценочные средства)
	Тематика лекции	Трудоемкость, час	Тематика практического занятия	Трудоемкость, час	Тематика лабораторной работы	Трудоемкость, час		
Сессия								Текущий контроль успеваемости: <i>Например:</i> контрольная работа (КР), собеседование (СБ), тестирование письменное (ТСп), тестирование компьютерное (ТСк), защита коллоквиума (ЗКЛ), реферат (Реф), Эссе (Э), защита РГР, защита лабораторных работ (ЗЛР), внеаудиторное чтение (ВЧ), задания для самостоятельной работы (СР) и т.д. Промежуточная аттестация: <i>Например:</i> защита курсового проекта (ЗКП), защита курсовой работы (ЗКР), зачет (Зач.), дифференцированный зачет (ДифЗач), экзамен (Экз)
<i>и т.д.</i>								
Всего:			Всего:			Всего:		
Сессия								
<i>и т.д.</i>								
Всего:			Всего:			Всего:		
Общая трудоемкость в часах							...	

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание самостоятельной работы	Трудовое мкость в часах
1	3	4	5
Семестр № (для заочной формы сессия)			
1		<i>Например: подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям, чтение дополнительной литературы и др.</i>	
2		<i>Например: подбор материала для курсовой работы; написание реферата, конспекта первоисточника; подготовка информационного сообщения, доклада; составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм; создание презентаций и др.</i>	
....			
Всего часов в семестре (сессия) по учебному плану			
Семестр № (для заочной формы сессия)			
1		<i>Например: составление и решение ситуационных задач (кейсов); выполнение исследовательских или творческих заданий и др.</i>	
2			
..			
Всего часов в семестре (по курсу для заочной формы) по учебному плану			
Общий объем самостоятельной работы обучающегося			

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1 Связь результатов освоения дисциплины (модуля) с уровнем сформированности заявленных компетенций в рамках изучаемой дисциплины

Таблица 5

Код компетенции	Уровни сформированности заявленных компетенций в рамках изучаемой дисциплины	Шкалы оценивания компетенций
	Пороговый Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 3
	Повышенный Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 4
	Высокий Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 5
	Пороговый Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 3
	Повышенный Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 4
	Высокий Знать..... Уметь..... Владеть.....	оценка 5
и т.д.		
Результирующая оценка		

Показатели сформированности компетенций в рамках изучаемой дисциплины – это планируемые результаты обучения:

«знать»- воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью точности и полноты;

«уметь» - решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

«владеть» - владеть методами решения задач на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности.

6.2 Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 6

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля	Шкала оценивания
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка	В соответствии со шкалой оценивания, указанной в Таблице 5
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)	
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

**7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗАЯВЛЕННЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ), ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

(Указывается не более 3-х примерных типовых заданий по каждому из видов контроля, перечисленным в Таблице 3)

Семестр №

7.1 Для текущей аттестации:

Например:

7.1.1 Перечень тем докладов по разделам дисциплины или по всей дисциплине:

.....

.....

и т.д.

7.1.2. Вопросы (задачи) для контрольных работ:

.....

.....

и т.д.

7.1.3 Вопросы для подготовки к лабораторной работе:

.....

.....

и т.д.

7.2 Для промежуточной аттестации:

Например:

7.2.1 Перечень вопросов к устному/ письменному экзамену:

.....

.....

и т.д.

7.2.2 Перечень вопросов к зачету:

.....

.....

и т.д.

Семестр № ...

7.3 Для текущей аттестации

.....

.....

и т.д.

7.4 Для промежуточной аттестации

.....

.....

и т.д.

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В данном разделе программы описываются материально-технические кафедральные и общеуниверситетские ресурсы, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины (специализированные аудитории, оснащенные аудио-видеоаппаратурой, мультимедийными средствами; компьютерные классы, с указанием используемого программного обеспечения; лаборатории, с указанием перечня оборудования, медиатеки). При этом дается краткое описание состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов. Приводится характеристика технических средств обучения и контроля, используемых на лекционных, практических и лабораторных занятиях. Описываются технические и программные средства, применяемые для повышения эффективности самостоятельной работы студентов (например, дистанционные технологии обучения, обучающие системы).

Сведения об оснащенности образовательного процесса по дисциплине специализированным и лабораторным оборудованием целесообразно приводить в виде таблицы 9, в которой указываются номера и наименование специализированных аудиторий и лабораторий, перечень оборудования и существенные для освоения дисциплины особенности оборудования, используемого программного обеспечения, технологии обучения студента, контроля усвоения материала и т. д.

Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием указываются в таблице 7

Таблица 7

№ п/п	Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы
<i>Например:</i>		
1	учебные аудитории № 261, 462	<ul style="list-style-type: none"> • стационарные проекторы в комплекте (проекционный экран, провода, пульт) Sony VPL-CX 276; • переносные ноутбуки Toshiba L 500D и Toshiba A-100; • переносные кодоскопы Альфа-400; • переносной мультимедиа- проектор Mitsubishi Electric XD-280U; • комплект учебной мебели
2	учебные аудитории № 120, 315, 328, 327, 330, 415, 557	<ul style="list-style-type: none"> • переносной мультимедиа-проектор Mitsubishi Electric XD-280U, • переносные ноутбуки Toshiba L 500D и Toshiba A-100; • переносной слайд-проектор Kindermann Magic-2600 AFS • переносные проекционные экраны; • комплект учебной мебели
3	учебная аудитория для проведения лабораторных занятий №	<ul style="list-style-type: none"> • компьютеры в комплекте – 5 шт.; • экран 180x180.; • спектрофотометр Specord UV VIS; • микроскоп; • хроматографические колонки 3 шт.; • рНметр 3 шт.; • реактивы, лабораторная посуда (стеклянная и фарфоровая), стеклянная мерная посуда; • электрические плитки 6 шт.; • водяные бани 4 шт, песчаные бани 2 шт.; • реостат – 1 шт.; • столы лабораторные на 6 мест – 10 шт.; • лабораторные шкафы.
.....		

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Книгообеспеченность дисциплины в **Разделах 9.1 и 9.2 Таблицы 8** формируется на основании печатных изданий, имеющихся в фонде библиотеки, а также электронных ресурсов, к которым имеет доступ Университет: см. сайт библиотеки <http://biblio.mgudt.ru> или <http://biblio.kosygin-rgu.ru> (см. разделы «Электронный каталог» или «Электронные ресурсы» (ЭБС «Znanium.com» и др.).

Печатные издания и электронные ресурсы, которые не находятся в фонде библиотеки и на которые Университет не имеет подписки, в Разделах 9.1 и 9.2 не указываются.

В разделе 9.3 Таблицы 8 перечисляются методические материалы (указания, рекомендации и т.п.) для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе по самостоятельной работе, имеющиеся в библиотеке в электронном или бумажном формате.

Методические материалы (указания, рекомендации и т.п.), не зарегистрированные в РИО, отсутствующие в библиотеке, но размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), могут быть включены в **Раздел 9.3 Таблицы 8** с указанием даты утверждения на заседании кафедры и номера протокола.

Таблица 8

№ п / п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
9.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
<i>Например:</i>							
1	Егоров Ю. Н.	Основы маркетинга	Учебник	М., Инфра-М	2014		10
2	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2017		20
3	Исааков Г.С.	Маркетинг	Учебное пособие	М : МГУДТ	2016	http://znanium.com/catalog/product/961356	5
9.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
<i>Например:</i>							
1	Синяева И.М.	Маркетинг	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2014	http://znanium.com/catalog/product/427176	
2	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	http://znanium.com/catalog/product/351385	

3	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект лекций	Учебное пособие	М.:МГУДТ	2013	http://znanium.com/catalog/product/461459	5
9.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
Например:							
1	Николаева Л.Н., Гусарова А.С.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.:МГУДТ	2013	http://znanium.com/catalog/product/461461	5
2	Николаева Л.Н., Шальмиева Д.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.:МГУДТ	2011	http://znanium.com/catalog/product/461501	5
3	Ковалева М.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания.	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3от 02.02.18	2018	ЭИОС	15
.							
.							

40

9.4 Информационное обеспечение учебного процесса

9.4.1. Ресурсы электронной библиотеки

Указываются используемые ресурсы электронной библиотеки из числа ниже перечисленных.

Например:

- **ЭБС Znanium.com** научно-издательского центра «Инфра-М» <http://znanium.com/> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> (электронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);
- **ООО «ИВИС»** <https://dlib.eastview.com> (электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);
- **Web of Science** <http://webofknowledge.com/> (обширная международная универсальная реферативная база данных);
- **Scopus** <https://www.scopus.com> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
- **«SpringerNature»** <http://www.springernature.com/gp/librarians> (международная издательская компания, специализирующаяся на издании академических журналов и книг по естественнонаучным направлениям);
- **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** <https://elibrary.ru> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);

- **ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/>** (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений);
- **«НЭИКОН» <http://www.neicon.ru/>** (доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);
- **«Polpred.com Обзор СМИ» <http://www.polpred.com>** (статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).

9.4.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы :

Например:

- http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ - базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
- <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
- <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
- <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
- <http://arxiv.org> — база данных полнотекстовых электронных публикаций научных статей по физике, математике, информатике;
- <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
и т.д.

9.4.3 Лицензионное программное обеспечение (*ежегодно обновляется*)

Указывается используемое лицензионное программное обеспечение с реквизитами подтверждающих документов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство.)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

_____ С.Г. Дембицкий

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*наименование вида практики: учебная, производственная,
производственная (преддипломная)¹*

**Уровень освоения основной
профессиональной
образовательной программы** _____

академический бакалавриат/ прикладной бакалавриат/специалитет

Направление подготовки/специальность _____

код, наименование направления подготовки /специальности

Профиль/специализация _____

Формы обучения _____

очная, очно-заочная (вечерняя) , заочная

**Нормативный срок
освоения ОПОП** _____

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

**Начальник учебно-методического
управления** _____

подпись

Е.Б. Никитаева

Москва, 20 ____ г.

Все подстрочники, пояснения и примеры напечатанные курсивом, должны быть удалены.

При разработке программы практики в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки _____
код, наименование направления

подготовки/специальности
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ
«_____» 20____ г., № _____;
- Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по
направлению подготовки/специальности _____
код, наименование направления

подготовки/специальности
для профиля _____,
наименование профиля подготовки/специализации
утвержденная Ученым советом университета _____ 20____ г., протокол № _____
не позже даты на титуле

Разработчик(и):

_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

_____ *название кафедры*
_____ 20____ г., протокол № _____
не позже даты на титуле

Руководитель ОПОП _____ *(_____)*
подпись *инициалы, фамилия*

Заведующий кафедрой _____ *(_____)*
подпись *инициалы, фамилия*

Директор института _____ *(_____)*
подпись *инициалы, фамилия*

_____ 20____ г.
не позже даты на титуле

1. ТИП ПРАКТИКИ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

наименование типа практики в соответствии с ОПОП
включена в вариативную часть Блока 2.

Например:

а) типы учебной практики:

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

- исполнительская практика;
- творческая практика;
- технологическая практика и т.д.

б) типы производственной практики:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- технологическая практика;
- педагогическая практика;
- творческая практика;
- исполнительская практика;
- конструкторская практика;
- научно-исследовательская работа и т.д.

2. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Например:

а) цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- участие в стендовых и промышленных испытаниях или исследованиях;
- знакомство с реальными технологическими процессами;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.;

б) цели производственной практики:

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем структуры управления;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки.

Одной из задач производственной практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

в) цели производственной (преддипломной) практики:

закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков при непосредственном участии обучающегося в деятельности предприятия или научно-исследовательской организации, сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является обязательной.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Способ проведения практики _____
(стационарная, выездная)

3.2 Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

3.3 Способы и формы проведения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ)

Выбор способов, форм и мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(Наличие в перечне профессиональных компетенций обязательно)

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО
<i>и т.д.</i>	

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С УРОВНЕМ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 2

Код компетенции	Уровни сформированности компетенций	Шкалы оценивания компетенций
	Пороговый Знать... Уметь... Владеть...	оценка 3
	Повышенный Знать... Уметь... Владеть...	оценка 4
	Высокий Знать... Уметь... Владеть...	оценка 5
	Пороговый Знать... Уметь... Владеть...	оценка 3
	Повышенный Знать... Уметь... Владеть...	оценка 4
	Высокий Знать... Уметь... Владеть...	оценка 5
Результатирующая оценка за работу на практике (среднее арифметическое значение от суммы полученных оценок)		

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 3

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий.

7. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Таблица 4

Показатель объема	Семестры				Общая трудоемкость
	№...	№...	№...	№...	
Объем практики в зачетных единицах					
Объем практики в часах					
Продолжительность практики в неделях					
Самостоятельная работа в часах					
Форма промежуточной аттестации					

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5

№ п/п	Содержание практики	Код формируемых компетенций
Семестр №		
1.		
2.		
...		
Семестр №		
1.		
2.		
...		

В случае выполнения научно-исследовательской работы в период прохождения практики обучающиеся имеют возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований и выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по тем или ее разделу (этапу задания);
- выступать с докладом на научной конференции.

9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) проводят **текущую аттестацию** работы обучающегося на практике и выполнение им индивидуального задания.

Ход прохождения практики фиксируется в дневнике обучающегося.

По окончании прохождения практики обучающийся(-аяся) предоставляет руководителю практики от Университета письменный отчет о результатах практики, дневник практики с внесенным в него «Заключением руководителя практики от профильной организации (структурного подразделения)» о деятельности обучающегося в период прохождения практики..

Промежуточная аттестация результатов практики проводится в сроки, установленные учебным планом, в форме *дифференцированного зачета*.

Руководитель практики от Университета оценивает полученные знания, умения, уровень овладения компетенциями, предусмотренными ОПОП ВО, пишет в дневнике практики Заключение и ставит соответствующую оценку.

10.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОП В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(Дается перечень не более 3-х индивидуальных заданий, примеров контрольных вопросов, тем докладов или рефератов по итогам работы на практике)

Например:

7.1 Индивидуальные задания на практику:

.....
и т.д..

7.2 Перечень вопросов к зачету по практике:

.....
и т.д.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(Дается краткая характеристика технической оснащенности лабораторий, мастерских, цехов и других помещений для проведения практики, в том числе указывается специализированное и неспециализированное оборудование, мультимедийные средства, макеты, модели и другое оборудование, используемое в процессе прохождения практики.)

Например:

7. Стационарная непрерывная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности проводится в Университете на базе лаборатории художественного моделирования, конструирования и технологии швейных изделий.

Лаборатория соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, оснащена специализированным оборудованием, позволяющим обучающимся ознакомиться с реальными технологическими процессами и приобрести практические навыки в будущей профессиональной деятельности:

Швейные машины:

- *«SUSTAR KM-137A» (универсальная)-14 шт.*
- *«Janot Clío200 5 кл.» (подшивочная, однониточная для легких и средних тканей – 1 шт.*
- *«Аналог 51-а класса» (оверлок)– 1 шт.*
- *«Bruse BRC 768D-5P-516 M2-55» (пятиниточный высокоскоростной промышленный оверлок с прямым приводом) – 1 шт.*
- *« Gemsy GEM 4-4 с серводвигателем Gemsy GEM 522» (скорняжная) - 1 шт.*
- *« Aurora A-500-0»1(двухигольная расшивальная) – 1 шт.*
- *«Aurora A-747»(стачивающе-обметочная) – 1шт. ;*
- *« Brother S-1000A-3» (универсальная) -1 шт.*
- *Линия утюжения без влажной установки (стол утюжильный ТО.020 1,5*0,95*0,8 -5 шт., утюг электрический, «Филлипс» HI-510 – 5 шт.;)*
- *Манекен женский р.44 на стойке – 2 шт.;*
- *Манекен женский р.46 на стойке – 2 шт.;*
- *Междустолья-10 шт.;*
- *Кронштейн для хранения лекал – 3 шт.;*
- *Раскройный стол SK-3 для настила материала и последующего удобного раскроя его вертикальным или дисковым ножом – 1 шт.;*
- *Шкаф офисный – 3 шт.;*
- *Стеллаж офисный – 2 шт..*
- *Комплект учебной мебели.*

Наличие систематизированной справочно-нормативной, учебно-методической литературы, наглядных пособий, раздаточного материала, которыми располагает лаборатория способствует ознакомлению обучающихся с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на профилирующей кафедре.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Книгообеспеченность практики в Разделах 12.1 и 12.2 Таблицы 6 формируется на основании печатных изданий, имеющих в фонде библиотеки, а также электронных ресурсов, к которым имеет доступ Университет: см. сайт библиотеки <http://biblio.mgudt.ru> или <http://biblio.kosygin-rgu.ru> (см. разделы «Электронный каталог» или «Электронные ресурсы» (ЭБС «Znanium.com» и др.).

Печатные издания и электронные ресурсы, которые не находятся в фонде библиотеки и на которые Университет не имеет подписки, в Разделах 12.1 и 12.2 Таблицы 6 не указываются.

В разделе 12.3 Таблицы 6 перечисляются методические материалы (указания, рекомендации и т.п.) по освоению практики, в том числе по самостоятельной работе обучающихся, имеющиеся в библиотеке в электронном или бумажном формате.

Методические материалы (указания, рекомендации и т.п.), не зарегистрированные в РИО, отсутствующие в библиотеке, но размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), могут быть включены в Раздел 12.3 Таблицы 6 с указанием даты утверждения на заседании кафедры и номера протокола.

Таблица 6

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета, экз.
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
<i>Например:</i>							
1	Егоров Ю. Н.	Основы маркетинга	Учебник	М., Инфра-М	2014		10
2	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2017	http://znanium.com/catalog/product/608883	
3	Исааков Г.С.	Маркетинг	Учебное пособие	М. : МГУДТ	2016	http://znanium.com/catalog/product/961356	5
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
<i>Например:</i>							
1	Синяева И.М.	Маркетинг	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2014	http://znanium.com/catalog/product/427176	
2	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	http://znanium.com/catalog/product/351385	
3	Николаева Л.Н.	Содержание и направления	Учебное	М.: МГУДТ	2013	http://znanium.com/catalog/product	5

		маркетинговых исследований. Конспект лекций	пособие			/461459	
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению практики авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
Например:							
1	Николаева Л.Н., Гусарова А.С.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.:МГУДТ	2013	http://znanium.com/catalog/product/461461	5
2	Николаева Л.Н., Шальмиева Д.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.:МГУДТ	2011	http://znanium.com/catalog/product/461501	5
3	Ковалева М.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания.	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3от 02.02.18	2018	ЭИОС	15
..							

12.4 Информационное обеспечение учебного процесса в период практики

12.4.1. Ресурсы электронной библиотеки

49 Указываются используемые ресурсы электронной библиотеки из числа ниже перечисленных.

Например:

- **ЭБС Znanium.com** научно-издательского центра «Инфра-М» <http://znanium.com/> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);
Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> (электронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);
- **ООО «ИВИС»** <https://dlib.eastview.com> (электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);
- **Web of Science** <http://webofknowledge.com/> (обширная международная универсальная реферативная база данных);
- **Scopus** <https://www.scopus.com> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);
- **«SpringerNature»** <http://www.springernature.com/gp/librarians> (международная издательская компания, специализирующаяся на издании академических журналов и книг по естественнонаучным направлениям);
- **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** <https://elibrary.ru> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);

- **ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/>** (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений);
- **«НЭИКОН» <http://www.neicon.ru/>** (доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);
- **«Polpred.com Обзор СМИ» <http://www.polpred.com>** (статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).

12.4.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы :

Например:

- http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ - базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
- <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
- <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
- <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
- <http://arxiv.org> — база данных полнотекстовых электронных публикаций научных статей по физике, математике, информатике;
- <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации; и т.д.

12.4.3 Лицензионное программное обеспечение (*ежегодно обновляется*)

Указывается используемое лицензионное программное обеспечение с реквизитами подтверждающих документов.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

_____ С.Г. Дембицкий

« ____ » _____ 20__г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Уровень освоения основной
профессиональной
образовательной программы _____

академический бакалавриат/прикладной бакалавриат/специалитет

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/специализация _____

Форма(ы) обучения _____

очная, очно-заочная (вечерняя), заочная

Нормативный срок
освоения ОПОП _____

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Начальник учебно-методического
управления _____

подпись

Е.Б. Никитаева

Москва, 20 ____

Все подстрочники, пояснения и примеры, напечатанные курсивом, должны быть удалены.

При разработке программы государственной итоговой аттестации в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности _____
код, наименование направления

подготовки/специальности
утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ
« ____ » _____ 20 ____ г., № _____ ;
- Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по на-
правлению подготовки _____
код, наименование направления подготовки/специальности
для профиля _____ ,
наименование профиля подготовки/специализации
утвержденная Ученым советом университета _____ 20 ____ г. протокол № _____
не позже даты на титуле

Разработчик(и):

_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>
_____	_____	_____
<i>занимаемая должность</i>	<i>подпись</i>	<i>инициалы, фамилия</i>

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____

_____ *название кафедры*
« ____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

Руководитель ОПОП

_____ *подпись* _____ *(_____)*
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

_____ *подпись* _____ *(_____)*
инициалы, фамилия

Директор Института

_____ *подпись* _____ *(_____)*
инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.
не позже даты на титуле

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и структура государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовленности выпускников университета к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО, стандарт).

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) выпускников по ОПОП для направления подготовки _____

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

включает _____

указываются формы ГИА в соответствии с учебным планом:

- *государственный экзамен;*
- *выпускную квалификационную работу*

1.2 Виды и задачи профессиональной деятельности

В соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности выпускник должен решать следующие профессиональные задачи:

Таблица 1

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи (в соответствии с ФГОС ВО)

1.3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения программы бакалавриата/специалитета у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

Таблица 2

Коды компетенций	Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС
Общекультурные компетенции	
.....	
Общепрофессиональные компетенции	
.....	
Профессиональные компетенции в соответствии с видом (-ами) профессиональной деятельности	

	<i>(название вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)</i>
....	

	<i>(название вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО)</i>
....	

1.4 Трудоемкость государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость ГИА составляет ___ зачетных единиц, ___ недель.

В том числе:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена составляет ___ зачетных единиц, ___ недель;
- подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы составляет ___ зачетных единиц, ___ недель.

1.5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) выполняется в виде:

- ВКР бакалавра;
- ВКР специалиста.

Порядок проведения ГИА регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденным приказом ректора.

Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК).

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

1.6 Порядок апелляции на результаты ГИА

Апелляция на результаты государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников (раздел 6), утвержденным приказом ректора и размещенным на сайте Университета и в ЭОС.

2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН (далее - ГЭ)

(Раздел включается, если ГЭ предусмотрен учебным планом)

2.1 Программа государственного экзамена

(на государственный экзамен выносятся одна или несколько дисциплин и (или) модулей образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника)

Таблица 3

№ пп	Название дисциплин(ы) (модулей (я))	Наименование разделов дисциплин(ы) (модулей(я))

2.2 Порядок организации и проведения государственного экзамена

Государственный экзамен проводится _____
указать: устно/письменно

При проведении **устного экзамена**:

- время на подготовку первого отвечающего составляет, как правило, до **45 минут**;
- время ответа на вопросы билета – до **20 минут**;

- время ответа на дополнительные вопросы экзаменатора – до **10 минут**.
- количество экзаменуемых, одновременно присутствующих в экзаменационной аудитории - **не более 5 человек**.

Экзаменационный билет содержит ____ вопроса (ов):

из них ____ теоретических; ____ практических (вопросов/задач).

После ответа обучающегося на вопросы билета председатель государственной экзаменационной комиссии предлагает ее членам задать обучающемуся дополнительные вопросы.

Результаты устного экзамена объявляются в день его проведения.

При проведении **письменного экзамена:**

- продолжительность экзамена не может составлять **более 180 минут**.
- каждый обучающийся получает билет, содержащий ____ вопросов/задач, из них ____ теоретических; ____ практических, и занимает отдельный стол для выполнения задания.

Во время выполнения задания, изложенного в билете, экзаменуемый может покинуть экзаменационную аудиторию только в сопровождении одного из экзаменаторов.

После окончания экзамена (в случае письменного экзамена – после проверки выполненных заданий, но не позже следующего дня после сдачи экзамена) каждый член комиссии подписывает экзаменационную ведомость государственной экзаменационной комиссии и зачетные книжки.

Результаты письменного экзамена объявляются не позже, чем на следующий день после проведения экзамена.

Использование обучающимся средств связи и иных электронных устройств, заранее подготовленных письменных материалов, консультирование с другими студентами во время государственного экзамена являются основанием для удаления студента с экзамена и выставления оценки «неудовлетворительно».

Присутствие посторонних лиц на государственных экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора) Университета (исключение составляют сопровождающие лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Каждый обучающийся имеет право ознакомиться с результатами оценки своей работы. Листы с ответами обучающихся на экзаменационные вопросы хранятся в течении одного года на выпускающей кафедре. Результаты проведения государственного экзамена рассматриваются на заседании выпускающей кафедры.

2.3 Примерный перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

(Перечень содержит не менее 5 вопросов по каждой из учебных дисциплин (модулей), выносимых на экзамен)

2.3.1 Перечень вопросов по дисциплине (модулю) _____ :
наименование дисциплины по учебному плану

и т.д.

2.3.2 Перечень вопросов по дисциплине (модулю) _____ :
наименование дисциплины по учебному плану

и т.д.

2.4 Описание критериев и шкал оценивания результатов освоения компетенций, проверяемых на государственном экзамене

Таблица 4

Код компетенции	Ступени и критерии оценивания уровней сформированности компетенций на ГЭ	Шкала оценивания компетенций
	Пороговый:	оценка 3
	Знать:	
	Уметь:	
	Владеть:	оценка 4
	Повышенный:	
	Знать:	
	Уметь:	оценка 5
	Владеть:	
	Высокий	
	Знать:	оценка 3
	Уметь:	
	Владеть:	
	Пороговый:	оценка 4
	Знать:	
	Уметь:	
	Владеть:	оценка 5
	Повышенный:	
	Знать:	
	Уметь:	оценка 5
	Владеть:	
	Высокий	
	Знает:	оценка 5
	Умеет:	
	Владеет:	
.....		
Итоговая оценка по ГЭ (среднее арифметическое значение от суммы полученных оценок)		

Показатели сформированности компетенции – это планируемые результаты обучения:
 «знать»- воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью точности и полноты;
 «уметь» - решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
 «владеть» - владеть методами решения задач на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности.

2.5 Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 5

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля	Шкала оценивания
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка	В соответствии со шкалой оценивания, указанной в Таблице 4
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)	
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

На основании представленных критериев формируется итоговая оценка степени освоения проверяемых компетенций, которая вносится в ведомость результатов государственного экзамена (Приложение к программе ГИА).

3. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1 Требования к выпускной квалификационной работе и порядок подготовки ее к защите

Темы ВКР по образовательным программам бакалавриата и специалитета утверждаются приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) на заседании кафедры может быть одобрена тема ВКР, предложенная самим (самими) обучающимся (обучающимися).

Выполненные выпускные квалификационные работы проходят проверку с использованием системы «Антиплагиат» на наличие объема заимствований и нормоконтроль, а также подлежат предварительному обсуждению (предварительной защите) на заседании выпускающей кафедры.

Работы, выполненные обучающимися по программам специалитета направляются на внутреннее или внешнее рецензирование. Рецензентами могут быть лица из профессорско-преподавательского состава, не являющиеся работниками кафедры, на которой выполнялась ВКР, представители работодателей, ведущие специалисты в соответствующих профессиональных областях. Исправление недостатков, выявленных рецензентом в работе, не допускается.

Рекомендуемый объем ВКР составляет, не считая приложений:

- для бакалавра **50- 60 стр.** машинописного текста;
- для специалиста **60-70 стр.** машинописного текста.

Структура и правила оформления представлены в «Рекомендациях по оформлению ВКР», которые размещены на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации (подраздел «Документы»)».

Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность всех приведенных данных, оформление научного аппарата работы несет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы.

В государственную экзаменационную комиссию обучающийся предоставляет ВКР на бумажном и электронном носителях, отзыв руководителя и рецензию (для специалитета) не позднее, чем за **2 календарных дня** до защиты.

Бумажная версия ВКР брошюруется; сброшюрованный экземпляр содержит после титульного листа 2 (для бакалавров)/ 3 (для специалистов) чистых файла для размещения в них отзыва руководителя, рецензии и отчета о проверке ВКР на объем заимствований.

Электронная версия ВКР предоставляется в виде файлов в **формате -pdf**, объемом **не более 20 Мб**; файл объемом **более 20 Мб** подлежит архивации (заархивированный файл также **не превышает 20 Мб**) для последующего размещения в электронно-библиотечной системе Университета.

3.2 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

(Перечень содержит **не менее 10** примерных тем ВКР)

.....
.....
.....

и.т.д.

3.3 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК в следующем порядке:

- председатель ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося, результаты работы обучающегося за весь период обучения, тему его выпускной квалификационной работы, фамилию, имя, отчество руководителя;
- обучающийся докладывает о результатах выпускной квалификационной работы;
- продолжительность выступления обучающегося – **не более 15 минут**;
- члены ГЭК поочередно задают обучающемуся вопросы по теме выпускной квалификационной работы;
- обучающийся отвечает на заданные вопросы;
- председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя студента и рецензию на выпускную квалификационную работу;
- обучающийся отвечает на замечания, указанные в рецензии.

Задача государственной итоговой аттестации: оценить способности и умения выпускников самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные навыки, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения;

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки обучающегося, качества выполнения, оформления и защиты ВКР. Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя, оценки рецензента и результатов проверки ВКР на наличие заимствований.

Заседание ГЭК по каждой защите ВКР оформляется протоколом. В протокол вносятся все задаваемые вопросы, ответы, особое мнение комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем ГЭК.

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

По окончании заседания ГЭК, оформления протоколов, ведомостей и зачетных книжек обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

3.4 Описание критериев и шкал оценивания результатов освоения компетенций, проверяемых на защите ВКР

Таблица 6

Код компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенций при защите ВКР	Шкала оценивания в баллах
<i>Например:</i>		
ОК-..., ПК-...	<i>Актуальность темы исследования и ее научно-практическая новизна</i>	<i>0-20</i>
ОПК-...	<i>Полнота использования научной и справочной литературы, степень логической структурированности работы, взаимосвязь ее частей</i>	<i>0 - 10</i>
ОПК-..., ОПК-	<i>Соответствие требованиям проверки на предмет добросовестного/ недобросовестного заимствования</i>	<i>0-10</i>
ОПК-..., ОПК-..., ПК-	<i>Содержательность рекомендаций автора по совершенствованию объекта исследования или устранению проблем в его деятельности, выявленных по результатам проведенного анализа</i>	<i>0- 15</i>
ПК-...	<i>Уровень экономической обоснованности, эффективности решений</i>	<i>0-5</i>
ПК-...	<i>Экологическая обоснованность решений</i>	<i>0-5</i>
ПК-..., ПК...	<i>Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций</i>	<i>0- 10</i>

ОК-..., ОК-...	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов, включая чертежную документацию)	0- 5
ОПК-..., ПК-...	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	0- 5
ПК-..., ПК-...	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления)	0-15
Сумма баллов		100
Оценка		

Показатели оценивания сформированности компетенций и шкалы оценивания, разрабатываются выпускающими кафедрами самостоятельно. В Таблице 6 допускается «свертка» (группировка) компетенций по сходному содержанию.

3.5 Шкала соотношения количества баллов, качественных характеристик и оценок результатов сформированности компетенций, проверяемых на защите ВКР

Таблица 7

Количество баллов	Уровень сформированности компетенций	Оценка
0-39	«ниже порогового»	«2» неудовлетворительно
40-65	«пороговый»	«3» удовлетворительно
66-84	«повышенный»	«4» хорошо
85-100	«высокий»	«5» отлично

3.6 Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Таблица 8

Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля	Шкала оценивания
Например:			
С нарушением слуха	Тесты, рефераты, контрольные вопросы	Преимущественно письменная проверка	В соответствии со шкалой оценивания, указанной в Таблице 7
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)	
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно.	Письменная проверка, организация контроля с использованием информационно-коммуникационных технологий.	

3.7 На основании представленных критериев формируется итоговая оценка полноты сформированности проверяемых компетенций, которая вносится в ведомость результатов государственной итоговой аттестации (Приложение 2 программе ГИА).

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

(Указывается необходимое для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации материально-техническое обеспечение (лабораторное , компьютерное оборудование, технические средства и т.д..))

Например:

Оборудование, используемое в аудиториях, предназначенных для проведения государственной итоговой аттестации:

- комплект учебной мебели;
- мультимедийный проектор – 1 шт,
- автоматизированный проекционный экран или Экран на треноге ScreenMedia Apollo 150x150 MW – 1 шт

- ноутбук 13.3" Нетбук Prestigio Visconte Ecliptica – 1 шт.;
- интерактивная трибуна, включающая монитор – 1 комплект;
- блок управления оборудованием – 1 шт.
- персональный компьютер – 1 шт.,
- микрофон Shure SM58-LCE -3 шт.,
- телевизор LED Philips 46" 46 PFL4988T/60 black FULL HD 3D 200Hz WiFi DVB-T2 (RUS) Smart TV -1 шт..

Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к государственной итоговой аттестации используются:

Компьютерный класс, 2 читальных зала (учебной и научной литературы) с

мультимедийными комплектами из 19 компьютеров и 20 ноутбуков, подключенных к сети

Интернет с доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета и

программным обеспечением Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус

Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, РЕКОМЕНДУЕМОЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В разделе 5.1 Таблицы 9 перечисляются методические материалы (указания, рекомендации и т.п.) по подготовке к ГИА, в том числе по самостоятельной работе обучающихся, имеющиеся в библиотеке в электронном или бумажном формате.

Методические материалы (указания, рекомендации и т.п.), не зарегистрированные в РИО, отсутствующие в библиотеке, но размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), могут быть включены в Раздел 5.1 Таблицы 9 с указанием даты утверждения на заседании кафедры и номера протокола.

Таблица 9

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета, экз.
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1 Методические материалы (указания, рекомендации по подготовке к ГИА авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
<i>Например:</i>							
1	Николаева Л.Н., Гусарова А.С.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.: МГУДТ	2013	http://znanium.com/catalog/product/461461	5
2	Николаева Л.Н., Шальмиева Д.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методические указания	М.: МГУДТ	2011	http://znanium.com/catalog/product/461501	5
3	Ковалева М.Н.	Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе	Методические указания.	Утверждено на заседании кафедры протокол № 3от 02.02.18	2018	ЭИОС	15
...							

5.2 Информационное обеспечение учебного процесса

5.2.1. Ресурсы электронной библиотеки

Указываются используемые ресурсы электронной библиотеки из числа ниже перечисленных.

Например:

- **ЭБС Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <http://znanium.com/>** (учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);

Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znaniium.com» <http://znaniium.com/> (электронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);

- *ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com> (электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);*
- *Web of Science <http://webofknowledge.com/> (обширная международная универсальная реферативная база данных);*
- *Scopus <https://www.scopus.com> (международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);*
- *«SpringerNature» <http://www.springernature.com/gp/librarians> (международная издательская компания, специализирующаяся на издании академических журналов и книг по естественнонаучным направлениям);*
- *Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru> (крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);*
- *ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <http://нэб.рф/> (объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений);*
- *«НЭИКОН» <http://www.neicon.ru/> (доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);*
- *«Polpred.com Обзор СМИ» <http://www.polpred.com> (статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).*

2.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы :

пример:

- *http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/ - базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;*
- *<http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;*
- *<http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;*
- *<http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;*
- *<http://arxiv.org> — база данных полнотекстовых электронных публикаций научных статей по физике, математике, информатике;*
- *<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации и т.д.*

5.2.3 Лицензионное программное обеспечение (*ежегодно обновляется*)

Указывается используемое лицензионное программное обеспечение с реквизитами подтверждающих документов.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ**

Ф.И.О. выпускника _____

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии _____

Код компетенции	Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Ступени и критерии оценивания уровней сформированности компетенций	Шкала оценивания компетенций	Оценка, выставленная членом комиссии
		Пороговый:	оценка 3	
		Знает:		
		Умеет:		
		Владеет:	оценка 4	
		Повышенный:		
		Знает:		
		Умеет:	оценка 5	
		Владеет:		
		Высокий		
		Пороговый:	оценка 3	
		Знает:		
		Умеет:		
		Владеет:	оценка 4	
		Повышенный:		
		Знает:		
		Умеет:	оценка 5	
		Владеет:		
		Высокий		
.....		Пороговый:	оценка 3	
		Знает:		
		Умеет:		
		Владеет:	оценка 4	
		Повышенный:		
		Знает:		
		Умеет:	оценка 5	
		Владеет:		
		Высокий		
Итоговая оценка по ГИА (среднее арифметическое значение от суммы полученных оценок)				

« ___ » ___ 20 ___ г.

подпись

инициалы, фамилия

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЧЛЕНА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ НА ЗАЩИТЕ ВКР

Тема
ВКР _____

Ф.И.О.
выпускника _____

Ф.И.О. члена экзаменационной комиссии

Код компетенции	Критерии оценивания уровней сформированности компетенций на защите ВКР	Шкала оценивания в баллах	Балл, выставленный членом комиссии
<i>Например:</i>			
ОК-..., ПК-...	Актуальность темы исследования и ее научно-практическая новизна	0-20	
ОПК-...	Полнота использования научной и справочной литературы, степень логической структурированности работы, взаимосвязь ее частей	0 - 10	
ОПК-..., ОПК-	Соответствие требованиям проверки на предмет добросовестного/недобросовестного заимствования	0-10	
ОПК-..., ОПК-..., ПК-	Содержательность рекомендаций автора по совершенствованию объекта исследования или устранению проблем в его деятельности, выявленных по результатам проведенного анализа	0- 15	
ПК-...	Уровень экономической обоснованности, эффективности решений	0-5	
ПК-...	Экологическая обоснованность решений	0-5	
ПК-..., ПК...	Оригинальность и практическая значимость предложений и рекомендаций	0- 10	
ОК-..., ОК-...	Качество доклада (структурированность, полнота раскрытия решенных задач для достижения поставленной цели, аргументированность выводов, включая чертежную документацию)	0- 5	
ОПК-..., ПК-...	Качество и использование презентационного материала (информативность, соответствие содержанию доклада, наглядность, достаточность)	0- 5	
ПК-..., ПК-...	Ответы на вопросы комиссии (полнота, глубина, оригинальность мышления)	0-15	
Сумма баллов		100	
Оценка			

Шкала соотношения количества баллов, качественных характеристик и оценок результатов сформированности компетенций

Количество баллов	Уровень сформированности компетенций	Оценка
0-39	« ниже порогового»	«2» неудовлетворительно
40-65	«пороговый»	«3» удовлетворительно
66-84	«повышенный»	«4» хорошо
85-100	«высокий»	«5» отлично

« » 20 г.

подпись члена комиссии

инициалы, фамилия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Оценочные материалы для определения уровня сформированности обозначенных компетенций в формате изучаемой дисциплины (модуля) представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовых задач (заданий), контрольных работ, тестов и др.), перечень критериев и шкал оценивания, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения – сформированности соответствующих компетенций.

При разработке оценочных материалов для определения уровня сформированности обозначенных компетенций в формате изучаемой дисциплины (модуля) в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки/ специальности _____
код, наименование направления

подготовки/ специальности

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «__»__ 20__ № __;

- Основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра/специалиста по профилю/специализации _____
код, наименование профиля/специализации

утвержденная Ученым советом университета _____ 20__ г. протокол № _____
позже даты на титуле

1.2. Оценочные материалы являются частью ОПОП и обеспечивают формирование системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3 Оценочные материалы для определения уровня сформированности обозначенных компетенций в формате изучаемой дисциплины (модуля) формируется из контрольно-измерительных материалов и методов их использования, обеспечивающих:

- текущий контроль успеваемости, предназначенный для оперативного и регулярного управления учебной (в том числе самостоятельной) деятельностью обучающегося;
- промежуточный (семестровый) контроль учебных достижений обучающихся по дисциплине или содержательному модулю, который используется для оценки результатов обучения по завершении изучения дисциплины (модуля) в установленной учебным планом форме (зачет, дифференцированный зачет, экзамен), защите курсового проекта, курсовой работы.

1.4 Оценочные материалы для определения уровня сформированности обозначенных компетенций в формате изучаемой дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения дисциплины (модуля),
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения дисциплины (модуля), включая самостоятельную работу обучающихся;

1.5 Уровень сформированности компетенций определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Код компетенции	Формулировка компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Форма текущего и промежуточного контроля успеваемости (оценочные средства)
...		Текущий контроль успеваемости: <i>Например:</i> контрольная работа (КР), собеседование (СБ), тестирование письменное (ТСп), тестирование компьютерное (ТСк), защита коллоквиума (ЗКЛ), реферат (Реф), Эссе (Э), защита РГР, защита лабораторных работ (ЗЛР), внеаудиторное чтение (ВЧ), задания для самостоятельной работы (СР) и т.д.
...		Промежуточная аттестация: <i>Например:</i> защита курсового проекта (ЗКП), защита курсовой работы (ЗКР), зачет (Зач.), дифференцированный зачет (ДифЗач), экзамен (Экз)
...		

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБОЗНАЧЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ФОРМАТЕ ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(Дается полный перечень типовых заданий по каждому из используемых оценочных средств; все материалы, включенные в перечень, прилагаются)

Семестр №

3.1 Для текущего контроля:

Например:

3.1.1 Перечень тем докладов по разделам дисциплины или по всей дисциплине:

.....

и т.д.

3.1.2. Вопросы (задачи) для контрольных работ:

.....

и т.д.

3.2 Для промежуточной аттестации:

Например:

3.2.1 Перечень вопросов к устному/ письменному экзамену:

.....

3.2.2 Перечень вопросов к зачету:

.....

Семестр № ...

Для текущей аттестации

.....

Для промежуточной аттестации

.....

и т.д.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»
(Технологии. Дизайн. Искусство.)

Институт _____
наименование института

Кафедра _____
наименование кафедры

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения текущей и промежуточной аттестации
по результатам практики**

_____ *наименование типа практики в соответствии с учебным планом* _____

Уровень освоения основной
профессиональной
образовательной программы _____
академический бакалавриат/ прикладной бакалавриат/специалитет

Направление
подготовки/специальность _____

Профиль/специализация _____

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

Составитель: _____
подпись *инициалы, фамилия*

Утверждено на заседании кафедры « ___ » ___ 20 ___ г. , протокол № ___

Заведующий кафедрой _____
подпись *инициалы, фамилия*

Москва, 20 ___ г.

_____ *Все подстрочники, пояснения и примеры, напечатанные курсивом, должны быть удалены.*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Оценочные материалы для проведения аттестации по результатам практики представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов, перечень критериев и шкал оценивания, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения – сформированности компетенций в рамках программы практики.

При разработке оценочных материалов для проведения аттестации по результатам практики в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки/ специальности _____
код, наименование направления

подготовки/специальности

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «__»__ 20__ № __;

- Основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра/специалиста по профилю/специализации _____
наименование профиля/специализации

утвержденная Ученым советом университета _____ 20__ г. протокол № _____
не позже даты на титуле

1.2. Оценочные материалы являются частью ОПОП и обеспечивают решение задачи определения соответствия освоенных обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в рамках программы практики требованиям ФГОС ВО.

1.3 Оценочные материалы для проведения аттестации по результатам практики формируются из контрольно-измерительных материалов и методов их использования, обеспечивающих:

- текущий контроль успеваемости, предназначенный для оперативного и регулярного управления учебной (в том числе самостоятельной) деятельностью обучающегося в период практики;
- промежуточный контроль учебных достижений обучающихся, который используется для оценки результатов обучения по завершении прохождения практики в установленной учебным планом форме и осуществляется в виде *дифференцированного зачета*.

1.4 Оценочные материалы для проведения аттестации по результатам практики включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения практики;
- типовые контрольные материалы, необходимые для оценки освоения ОП, включая самостоятельную работу обучающихся;

1.5 Уровень сформированности компетенций в рамках программы практики определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

№ пп	Код компетенции	Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Форма аттестации (оценочные средства)
			<p>Текущая аттестация <i>Например:</i> прибытие на практику в установленные сроки; ход выполнения индивидуального задания, предусмотренного программой практики; выполнение правил охраны труда и техники безопасности; качество и регулярность ведения записей о результатах своей работы в дневнике практики; соблюдение правил внутреннего распорядка</p> <p>Промежуточная аттестация <i>(дифференцированный зачет)</i></p>

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ ОП В РАМКАХ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(Дается полный перечень используемых типовых контрольных материалов, все материалы, включенные в перечень, прилагаются)

3.1 Текущая аттестация

Например:

Перечень тем индивидуальных заданий на практику

.....

и т.д

Перечень вопросов для оценки самостоятельной работы практиканта

.....

и т.д.

3.2 Промежуточная аттестация

Например:

Перечень вопросов к зачету по практике

.....

и т.д.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Государственная итоговая аттестация (далее-ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению/специальности (профилю/специализации).

Целью ГИА является комплексная оценка персональных достижений выпускника в овладении компетенциями, определенными основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – ОПОП ВО).

При разработке оценочных материалов для государственной итоговой аттестации в основу положены:

- ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности _____
код, наименование

подготовки/специальности

утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «__»__ 20__ г. № __;

- Основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра по профилю/ специализации _____
наименование профиля/специализации

утвержденная Ученым советом университета _____ 20__ г. протокол № _____
позже даты на титуле

1.2 Оценочные материалы являются частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО и обеспечивают решение задачи определения соответствия освоенных выпускником общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций требованиям ФГОС ВО.

1.3 Государственная итоговая аттестация выпускников по ОПОП для направления подготовки _____
код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

включает _____

указываются формы ГИА в соответствии с учебным планом:

- государственный экзамен (далее – ГЭ);
- защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

1.4 Оценочные материалы для ГИА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения образовательной программы (далее – ОП);
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки освоения образовательной программы;
- оценочный лист члена экзаменационной комиссии на государственном экзамене;
- оценочный лист члена экзаменационной комиссии на защите ВКР.

1.5 Уровень сформированности компетенций определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОБЛАДАТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Таблица 1

№ п.п	Коды компетенций	Формулировка компетенции в соответствии с ФГОС
.....		
.....		

3. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Дается полный перечень типовых заданий по каждому из используемых оценочных средств, все материалы, включенные в перечень прилагаются)

Например:

1. Перечень вопросов для подготовки к государственному экзамену по каждой из включенных в него дисциплин:

.....
.....

т.д.

2. Примерные темы выпускных квалификационных работ:

.....
.....

и т.д.

Составители заданий должны предусмотреть варианты заданий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии обучающихся с ОВЗ).

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
*(заполняется в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления
 подготовки и рабочей программой дисциплины)*

Направление подготовки: *(указывается код и наименование направления подготовки)*

Профиль подготовки: *(указывается наименование профиля)*

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

2. Содержание дисциплины:

№п/п	Разделы учебной дисциплины
1	
2	
3	
4	
5	
....	

Аннотация к рабочей программе практики

(заполняется в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления подготовки и рабочей программой практики)

Направление подготовки: *(указывается код и наименование направления подготовки)*

Профиль подготовки: *(указывается наименование профиля)*

1. Тип практики и место практики в структуре ОПОП:

2. Цели проведения практики:

3. Способы и формы проведения практики:

4. Компетенции, формируемые в рамках программы практики:

5. Содержание практики:

№п/п	Содержание практики
1	
2	
3	
4	
5	
....	

6. Формы отчетности:

а) отчет по практике;

б) дневник практики.

7. Форма контроля – зачет с оценкой.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки / специальности

код, наименование направления подготовки/специальности

профиль/специализация

Руководитель ОПОП ВО _____

должность, ученая степень, инициалы, фамилия

Кафедра _____

наименование кафедры, Института (Академии им. Маймонида)

Общая характеристика образовательной программы (перечень структурных компонентов ОПОП, представленных рецензенту)

Оценка содержания и организации образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Оценка соответствия содержания дисциплин компетентностной модели выпускника

Оценка соответствия тематики практических, лабораторных (а так же курсовых, выпускных квалификационных работ) требованиям ФГОС ВО

наименование стандарта с реквизитами утверждения

Оценка соответствия содержания образовательной программы современному уровню развития науки, техники и производства

Рекомендации, замечания

Например:

В качестве мер по совершенствованию ОПОП ВО можно рекомендовать расширение использования интерактивных, дистанционных, проектно-исследовательских технологий в учебном процессе.

Заключение:

Например:

В целом, рецензируемая основная профессиональная образовательная программа отвечает основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта и способствует формированию компетенций по направлению подготовки /специальности

_____ ,
код, наименование направления подготовки/специальности

_____ ,
профиль/специализация

Рецензент:

_____ ,
место работы, должность, ученая степень

_____ ,
подпись

_____ ,
инициалы, фамилия

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО «РГУ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА»**

Утверждено 07.03.2019.г

1 Общие положения

1.1 Положение о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) по направлениям подготовки бакалавров, специалистов и магистров, Уставом ФГБОУ «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее- Университет, «РГУ им. А.Н. Косыгина») и иными локальными актами Университета.

1.2 Положение определяет порядок назначения руководителя основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП), квалификационные требования к нему, цели и задачи деятельности, регулирует порядок разработки, реализации и совершенствования основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.3 Руководитель ОПОП совместно с руководителями учебных структурных подразделений отвечает за организацию деятельности по проектированию, разработке, реализации и совершенствованию (обновлению) ОПОП по направлению/ специальности, профилю подготовки/специализации/магистерской программы обучающихся в бакалавриате, магистратуре и специалитете.

1.4 Руководители ОПОП назначаются приказом ректора по представлению директоров Институты, начальника отдела магистратуры - ответственных за реализацию программы.

1.5 Общее руководство реализацией ОПОП в Университете осуществляется проректором по учебно-методической работе.

1.6 Организация образовательного процесса по ОПОП осуществляется Учебно-методическим управлением (далее УМУ), директорами Институты, отделом магистратуры при взаимодействии с заведующими кафедрами и руководителями ОПОП.

1.7 Содержание образовательных программ формируется руководителями ОПОП совместно с директорами Институты, начальником отдела магистратуры, заведующими выпускающими кафедрами и кафедрами, участвующими в их реализации.

1.8 Реализация ОПОП осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО

«РГУ им. А.Н. Косыгина по образовательным программам высшего образования», действующим в Университете.

1.9 При возникновении производственной необходимости замена руководителя ОПОП производится приказом по Университету по согласованию с УМУ. Основанием для приказа является служебная записка на имя проректора по учебно-методической работе за подписью директора Института / начальника отдела магистратуры с обоснованием необходимости замены.

1.10 Все достижения и разработки, инновации, касающиеся проектирования и реализации ОПОП в Университете, выполненные и достигнутые его сотрудниками, являются собственностью «РГУ им. А.Н. Косыгина» и могут быть представлены только от имени Университета в соответствии с Законом РФ о защите авторских прав.

1.11 Педагогическая нагрузка руководителя ОПОП за выполнение возложенных на него обязанностей определяется в рамках времени, отведенного на учебно-методическую работу в учебном году, и учитывается при оценке эффективности его деятельности в соответствии с «Положением об оценке эффективности реализации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности», действующим в Университете.

1.12 Для координации деятельности и установления партнерства кафедр, обеспечивающих реализацию ОПОП, эффективного использования их ресурсов проводится обсуждение основных профессиональных образовательных программ на заседаниях Учебно-методических комиссий Институтков. Учебно-методического совета (далее УМС) магистратуры с последующей презентацией разработанных программ на заседаниях Учебно-методического совета Университета.

2 Требования к руководителю ОПОП

2.1 Руководителем ОПОП бакалавров/ специалистов назначается:

- сотрудник университета, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук соответствующего профиля и (или) ученое звание доцента или профессора;

- лица без ученых степеней и званий, имеющие в соответствующей профессиональной сфере почетные звания (в соответствии с ФГОС ВО);

- ведущие специалисты – представители работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

2.2 Общее руководство научным содержанием ОПОП магистранта определенной направленности (магистерской программой) осуществляется штатным научно-педагогическим работником, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), выполняющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по соответствующему направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской

(творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

2.3 Руководитель программы по направлению/профилю подготовки бакалавриата/ специальности, профилю/специализации может осуществлять руководство работой не более 10 выпускников в течение учебного года.

3 Обязанности руководителя основной профессиональной образовательной программы

Руководитель основной профессиональной образовательной программы:

3.1 Координирует работу коллектива преподавателей выпускающей кафедры и сотрудников других структурных подразделений Университета, участвующих в реализации программы, по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ОПОП в части разработки, согласования и совершенствования учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2 Совместно с директором Института, начальником отдела магистратуры обеспечивает экспертизу содержания ОПОП путем привлечения внешних экспертов - потенциальных работодателей, обучающихся и выпускников Университета.

3.3 Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.4 Совместно с директором Института, начальником отдела магистратуры и при содействии кафедры (кафедр) осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по программе в целом (по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации), а также по отдельным модулям и дисциплинам в частности.

3.5 Не реже одного раза за учебный год предоставляет на заседании выпускающей кафедры (ОПОП подготовки бакалавров/специалистов) и заседании УМС магистратуры (ОПОП подготовки магистров) мотивированное заключение о необходимости (или отсутствии необходимости) модификации основной профессиональной образовательной программы на основе мониторинга результатов ее освоения, а также с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.6 Участвует совместно с деканатом, отделом магистратуры и приемной комиссией в разработке рекламно-информационных материалов по программе продвижения ОПОП на рынке образовательных услуг.

3.7 Предоставляет в конце учебного года в УМУ (ОПОП для бакалавриата/специалитета) и в УМС магистратуры (для ОПОП магистров)

сформированную основную профессиональную образовательную программу по соответствующему направлению подготовки/ специальности, профилю/ специализации/ магистерской программы.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВО «РГУ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА» ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утвержден 13.07. 2018г.

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (далее – Порядок) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее – Университет) по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Требования настоящего Порядка являются обязательными для исполнения филиалами, институтами, реализующими образовательные программы.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами.

2 Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1 Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования –

магистратуры в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденного Минобрнауки России.

Университет вправе реализовывать:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;
- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);
- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры.

2.2 Образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

Образовательные программы рассматриваются Ученым советом Университета и утверждаются ректором.

При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (далее - соответственно ПООП, реестр) Университет разрабатывает с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению Университета по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр. Указанное решение принимается Ученым советом Университета.

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

2.4 Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы в соответствии с локальным нормативным актом, устанавливающим правила разработки и утверждения образовательных программ в Университете.

2.5 Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются Университетом с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.6 Университет не реализует образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

2.7 К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

2.8 Высшее образование по программам бакалавриата /специалитета и магистратуры в Университете может быть получено в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения с учетом потребностей и возможностей личности обучающегося, если иное не установлено ФГОС ВО.

2.9 Язык образования определяется локальным нормативным актом Университета.

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и образовательными стандартами.

2.10 Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом;

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.11 При реализации образовательных программ обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.12 Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

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

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

2.13 Величина зачетной единицы в Университете устанавливается в объеме 27 астрономических часов, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.14 При реализации образовательных программ Университет использует понятие академического часа (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.15 Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательной программой в соответствии с образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

2.16 Лица, зачисленные в Университет для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Университета, принятому на основании заявления обучающегося. Указанное решение принимается Аттестационной комиссией.

2.17 В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.18 Образовательный процесс в Университете по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее - периоды освоения модулей).

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей определяется образовательной программой.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией.

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов или периодам освоения модулей.

2.19 Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября.

Приказом ректора срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения может быть перенесен, но не более чем на 2 месяца.

Установление срока начала учебного года по заочной форме обучения осуществляется на основании приказа ректора ежегодно.

Установление и перенос срока начала учебного года может осуществляться:

- по образовательным программам по каждому направлению подготовки, специальности в целом;
- по совокупности образовательных программ в пределах направления подготовки, специальности;
- по каждой образовательной программе в пределах направления подготовки, специальности.

Установление и перенос срока начала учебного года по образовательным программам, реализуемым филиалом, осуществляется на основании решения ученого совета филиала.

2.20 Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

2.21 При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.22 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.23 Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых Университетом.

2.24 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определенных программой практики.

2.25 Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками кафедр Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками кафедр и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Университетом.

2.26 Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде:

- аудиторная контактная работа обучающихся с педагогическим работником - это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии педагогического работника;

- внеаудиторная контактная работа обучающихся с педагогическим работником - это работа обучающихся по освоению образовательной программы вне сетки расписания аудиторных занятий, и в случае, когда взаимодействие обучающихся и педагогического работника друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-

технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие и может включать: групповые консультации; индивидуальную работу педагогического работника с обучающимися в электронной информационно-образовательной среде.

В Университете в процессе реализации контактной работы предусмотрено применение интерактивных форм учебных занятий.

2.27 Объем контактной работы определяется образовательной программой.

2.28 Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по очной форме устанавливается 54 часа в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы, кроме элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту и факультативных дисциплин.

Объем аудиторных учебных занятий обучающихся для очной формы обучения не должен превышать в среднем за период теоретического обучения для технических направлений подготовки 27-30 часов в неделю, для гуманитарных, творческих направлений подготовки - 21-36 часов в неделю. Для магистратуры – не более 20 часов в неделю. При этом в указанный объем не входят лекционные занятия по физической культуре и спорту и факультативные дисциплины.

Трудоемкость одной дисциплины, в том числе факультативной, составляет не менее 2 з.е.

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то ее трудоемкость в каждом из них должна составлять не менее 2 з.е.

По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более 3 з.е., устанавливается промежуточный контроль с выставлением оценки (дифференцированный зачет, экзамен).

При формировании расписания экзаменационной сессии устанавливается перерыв между экзаменами не менее 2 дней.

Учебным планом может быть предусмотрено не более 4-х курсовых работ (проектов) в год.

2.29 Максимальный объем контактной аудиторной работы в неделю при освоении образовательной программы высшего образования по очно-заочной форме обучения составляет не более 16 академических часов в неделю

2.30 Контактная аудиторная работа с педагогическим работником при заочной форме обучения устанавливается в объеме не менее 160 и не более 200 часов в год.

2.31 Университет в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 минут. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями не менее 10 минут.

2.32 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы объединяются в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки и (или) специальностям.

Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения, формируются учебные группы обучающихся численностью не менее 15 человек и не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки или специальности. Для магистратуры не менее 5 человек и не более 30 человек.

2.33 Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.34 При проведении учебных занятий педагогическими работниками кафедр обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых с учетом профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

2.35 Организация образовательного процесса по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с Порядком и локальным нормативным актом Университета.

2.36 При сетевой форме реализации образовательных программ Университет в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих совместно с Университетом в реализации образовательных программ.

2.37 При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и

(или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, на основании приказа ректора осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Университетом на основании его личного заявления.

2.38 При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

2.39 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2.40 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

Университет использует следующие системы оценок:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная система).

2.41 В течение учебного года по образовательным программам бакалавриата / специалитета и магистратуры обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и не более 14 зачетов, по образовательным программам в области искусств – не более 16 зачетов.

2.42 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве

результатов промежуточной аттестации. Зачет Университетом результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.43 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Университетом устанавливаются для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не может совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.44 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

В течение 1 месяца после зачисления экстерна Университетом утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Университет, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

2.45 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.46 Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

2.47 Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся из Университета в связи с получением образования.

2.48 Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, отчисленному из Университета, а также обучающемуся по его заявлению в установленном в

Университете порядке. При этом в личном деле остается заверенная Университетом копия документа об образовании.

3 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1 Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.2 Университетом создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

При получении высшего образования по образовательным программам, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

3.3 В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом при необходимости обеспечивается:

1) для лиц с ОВЗ по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета;
- 2) для лиц с ОВЗ по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия Университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ УКАЗАННЫХ ПРОГРАММ, ПРИ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ

Утвержден 07.03.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящий порядок устанавливает требования к организации образовательного процесса при сочетании различных форм обучения (очная, заочная, очно-заочная), а также к реализации образовательных программ в сетевой форме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее-Университет).

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017

года № 301;

- Приказа Минобрнауки РФ от 9 января 2014 года N2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письма Минобрнауки РФ от 28 августа 2015 г. № АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2 Порядок организации образовательного процесса при сочетании различных форм обучения

2.1 Возможность сочетания различных форм обучения предусмотрена статьей 17.

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.

2.2 Формы получения образования и формы обучения по основной профессиональной образовательной программе по каждому уровню образования, профессии, специальности и направлению подготовки определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам и основным программам профессионального обучения определяются Университетом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3 Сочетание различных форм обучения в Университете возможно в случае освоения обучающимися нескольких образовательных программ, если в процессе освоения каждой образовательной программы не нарушаются требования соответствующих образовательных стандартов, в том числе к установленной форме обучения.

2.4 При одновременном освоении разных образовательных программ по разным формам обучения необходимо соблюдать все процедуры, предусмотренные для данных форм обучения федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. Косыгина» и локальными нормативными актами.

2.5 В пределах отдельно взятой образовательной программы изменение формы обучения регламентируется утвержденными в Университете положениями об отчислении, восстановлении, переводе обучающихся, предоставлении им академического и других видов отпуска.

2.6 Зачеты (перезачет и (или) переаттестация) по ранее изученным дисциплинам проводятся в соответствии с действующим в Университете Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.7 В пределах отдельно взятой образовательной программы право выбора формы обучения реализуется в процессе поступления в Университет для прохождения обучения по конкретной образовательной программе, а также посредством перевода для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.8 При изменении формы обучения в пределах отдельно взятой образовательной программы возможно увеличение срока обучения, но не более чем на один год.

3 Порядок организации образовательного процесса при сетевой форме реализации образовательной программы

3.1 Возможность реализации образовательных программ в сетевой форме предусмотрена статьей 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ.

3.2 Сетевая форма реализации образовательных программ (далее сетевая форма, сетевое взаимодействие) – это совместная деятельность образовательных учреждений (организаций), направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

3.3 Сетевая форма реализации образовательных программ применяется в целях повышения качества образования, расширения доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, предоставления обучающимся возможности выбора различных профилей подготовки и специализаций, углубленного изучения учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, формирования актуальных компетенций, совершенствования профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих образовательных организаций, более эффективного использования имеющихся образовательных ресурсов, повышения конкурентоспособности выпускников образовательной организации на российском и международном рынках образовательных услуг.

Освоение образовательной программы обучающимися в течение определенного времени за пределами Университета способствует развитию личностных качеств, компетенций устной и письменной коммуникации, в том числе и на иностранном языке, развивает способность адаптироваться к иной образовательной среде, традициям и педагогическим подходам, к профессиональной среде, создает условия для повышения уровня профессионально-педагогического мастерства преподавательских кадров,

для использования в процессе обучения современной материально-технической и методологической базы.

3.4 В реализации образовательных программ с использованием сетевого взаимодействия наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практик, осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.5 Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Университетом и сторонней организацией в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6 Сетевыми формами реализации образовательных программ являются:

- совместная деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, направленная на обеспечение возможности освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность (вариант интеграции образовательных программ);

- зачет организацией, реализующей образовательную программу, результатов освоения обучающимися в рамках индивидуального учебного плана программ учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, участвующих в сетевом взаимодействии (вариант использования ресурсов иных организаций).

3.7 В варианте интеграции образовательных программ участвуют две или более организаций, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе (образовательным программам), реализуемой (реализуемым) в сетевой форме (совместные образовательные программы).

Наиболее простым в реализации является модель, в соответствии с которой две образовательные организации выбирают имеющиеся в каждой из них образовательные программы подобной направленности и на их основе проектируют новую образовательную программу для совместной реализации.

Совместная образовательная программа – это единая программа двух образовательных организаций с полностью синхронизированными учебными планами и календарными учебными графиками, с четко прописанной ответственностью участников за предоставляемый ресурс на каждом из этапов ее реализации.

3.8 В варианте использования ресурсов иных организаций образовательная программа реализуется одной организацией,

осуществляющей образовательную деятельность (базовая организация), но с использованием ресурсов иных организаций. В качестве ресурса необходимо рассматривать вид деятельности организации- партнера, соответствующий профилю образовательной программы, при участии в котором обучающийся может получить необходимый профессиональный опыт (например, база для проведения учебной и производственной практики).

В названном варианте реализации образовательных программ договор о сетевой форме может заключаться и между организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Тогда обучающиеся принимаются в одну из этих организаций в соответствии с установленным порядком приема по соответствующим образовательным программам. Другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и участвующие в сетевой форме, реализуют предусмотренную договором часть образовательной программы в отношении указанных обучающихся и направляют необходимую информацию в базовую организацию для зачета освоения соответствующих дисциплин (модулей) практик. Документ об образовании, как правило, выдает базовая организация. Организации-партнеры могут выдать обучающемуся справку об обучении или периоде обучения.

3.9 Сетевое взаимодействие между Университетом и иной организацией, указанной в п. 3.4 настоящего Положения, осуществляется на основе договора между образовательными и иными организациями, участвующими в реализации данной образовательной программы и другими документами по организации сетевого взаимодействия, которые составляют комплект документов, включающих в себя:

- требования к образовательному процессу;
- требования к материально-техническому обеспечению;
- требования к способу реализации сетевого взаимодействия.

3.10 В договоре о сетевой форме реализации образовательных программ указываются:

- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы;
- статус обучающихся в организациях, правила приема на обучение по образовательной программе, реализуемой с использованием сетевой формы, порядок организации академической мобильности обучающихся (для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам), осваивающих образовательную программу, реализуемую с использованием сетевой формы;
- условия и порядок осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, реализуемой посредством сетевой формы, в том числе распределение обязанностей между организациями-участниками, порядок реализации образовательной программы, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, реализующей образовательные

программы посредством сетевой формы;

- выдаваемые документ или документы об образовании и (или) о квалификации (документ или документы об обучении), а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы;

- срок действия договора, порядок его изменения и прекращения.

3.11 Конкретные условия и порядок участия организаций в сетевом взаимодействии определяются в соответствии с законодательством РФ, международными договорами РФ и договорами организаций-участников.

Содержание комплекта документов, составляемого для организации сетевого взаимодействия, зависит от вида организаций и источника финансирования сторон договора сетевого взаимодействия.

3.12 Образовательные услуги по реализации части образовательной программы оказываются в соответствии с требованиями ФГОС, определяющими содержание образовательных программ, необходимый объем учебной нагрузки, требования к уровню подготовки выпускников, а также в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса, расписанием занятий и другими документами, регламентирующими реализацию образовательной программы.

3.13 Сетевая форма реализации должна быть заявлена в образовательной программе. Без соответствующей записи в образовательной программе реализация ее в сетевой форме не допускается.

3.14 Итоговая аттестация обучающихся при сетевой форме реализации образовательной программы или ее части проводится в общем порядке в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников университета

3.15 Реализация образовательной программы в сетевой форме не влияет на срок освоения образовательной программы, который устанавливается в соответствии с ФГОС.

3.16 Взаимодействие организаций при реализации сетевых форм может осуществляться на платной или безвозмездной основе.

3.17 Управление сетью осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и самоуправления. Непосредственное управление сетевым взаимодействием осуществляют руководители организаций, участвующих в этом процессе.

4 Порядок направления обучающихся в организации-участники при сетевых формах реализации

4.1 На сайте Университета размещается информация о действующих сетевых программах и их организациях-участниках.

4.2 Отбор претендентов осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина».

4.3 Решение о направлении обучающегося в организацию-участник оформляется приказом ректора по представлению Приемной комиссии на основании личного заявления обучающегося с приложением сопроводительных документов:

- личного заявления обучающегося или законного представителя обучающегося;
- копия приглашения организации-участника;
- сметы расходов, согласованной с главным бухгалтером и утвержденной ректором.

4.4 На основании приказа обучающемуся выдается направление в организацию - участник на обучение, перечень требований к результатам обучения (перечень формируемых компетенций) с указанием трудоемкости в зачетных единицах.

4.5 По окончании периода обучения в организации-участнике обучающийся предоставляет отчет в виде справки об обучении (или периоде обучения) установленного образца с перечислением результатов обучения и трудоемкости.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения на Ученом совете.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящий порядок осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Утверждено 18.03.2019г.

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано, в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
 - «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;
 - приказом Министерства образования и наук РФ от 9 ноября 2015

г. №1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 16 апреля 2015 г. № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» по образовательным программам высшего образования (утвержденным 13.07.2018);

- Порядком разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (утвержденным 29.10.2018);

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, действующим в Университете;

- Положением о порядке проведения и объеме подготовки по физической культуре (физической подготовки) бакалавров очно-заочной и заочной форм обучения, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, действующим в Университете

1.2 Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных студентов.

1.3 Обучение по образовательным программам лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов осуществляется в Университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

1.4 Создание специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗИ является целью деятельности всех структурных подразделений Университета. В задачи структурных подразделений входит профориентационная работа с абитуриентами, сопровождение инклюзивного обучения лиц с ОВЗ, их социокультурная реабилитация, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технической базы инклюзивного обучения, реализация программ дистанционного обучения инвалидов, развитие безбарьерной среды в Университете.

1.5 Приемная комиссия, институты осуществляют специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.6 Основой специализированного учета являются общие сведения

об обучающихся с ОВЗ и инвалидах: фамилия, имя, отчество, имеющееся образование, сведения о группе инвалидности, виде нарушения (нарушений) здоровья, карта реабилитации, включающая рекомендации, данные по результатам комплексного психолого-медико-педагогического обследования или по результатам медико-социальной экспертизы, и иные сведения.

Сбор указанных сведений проводится при получении согласия от обучающихся с ОВЗ и инвалидов на обработку их персональных данных.

1.7 Основными формами профориентационной работы в Университете являются дни открытых дверей, консультации для данной категории обучающихся и родителей по вопросам приема и обучения, рекламно-информационные материалы для данных обучающихся.

2 Адаптация образовательных программ и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

2.1 Введение адаптационных дисциплин в основные профессиональные образовательные программы предназначено для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся с ОВЗ и инвалидов.

Набор адаптационных дисциплин определяется учебно-методическим управлением, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидов. Включение таких дисциплин в учебный план производится соответствующим институтом с учетом численности контингента обучающихся с ОВЗ и инвалидов в установленном порядке.

2.2 Выбор методов обучения в каждом отдельном случае осуществляется исходя из уровня знаний, умений, навыков и профессиональной подготовки ППС Университета, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися, наличием времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе возможно использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

2.3 Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах, в частности, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

2.4 При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимся, имеющим инвалидность учитываются

рекомендации по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2.5 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП).

2.6 Форма проведения текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

2.7 Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом их особенностей и образовательных потребностей. При составлении индивидуального плана предусматриваются различные варианты проведения занятий в Университете (в академической группе или индивидуально).

2.8 При организации обучения инвалидов и лиц с ОВЗ по индивидуальному плану предусматривается доступ к электронной библиотечной системе (ЭБС).

2.9 Сопровождение образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов обеспечивается в соответствии с рекомендациями федеральных учреждений медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии, включается в структуру образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

2.10 Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебной деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса. Организационно-педагогическое сопровождение включает: контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; организационное содействие в прохождении промежуточных аттестаций, сдаче зачетов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям обучающихся с ОВЗ и инвалидов, инструктажи для преподавателей, сотрудников и иную деятельность.

2.11 Медицинско-оздоровительное сопровождение включает диагностику физического состояния обучающихся, сохранение здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к учебе.

2.12 Социальное сопровождение представляет собой совокупность мероприятий, сопутствующих образовательному процессу и направленных на социальную поддержку обучающихся с ОВЗ и инвалидов, включая содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии,

социальных выплат, выделения материальной помощи, стипендиального обеспечения.

2.13 Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов Университет устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. При их проведении учитывается вид и тяжесть нарушений организма инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

2.14 Наличие медпункта в Университете способствует оказанию первой медицинской помощи; оказанию врачебной помощи при травмах, острых и хронических заболеваниях; осуществлению лечебных, профилактических и реабилитационных мероприятий.

3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ и инвалидов

3.1 Для слабослышащих обучающихся использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации утраченной или нарушенной слуховой функции. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), мультимедийной системой. Особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

3.2 Для слабовидящих обучающихся (при их наличии) в лекционных и учебных аудиториях необходима возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

3.3 Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата возможно использование альтернативных устройств ввода информации. Рекомендуется использовать специальные возможности операционных систем, таких как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий при вводе текста, изображения с помощью клавиатуры или мыши.

3.4 Территория Университета соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения лиц с ОВЗ и инвалидов. Обеспечена доступность путей движения, наличие подъемных устройств, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В здании имеется один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата.

3.5 В учебных помещениях (в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, учебных мастерских, библиотеке и иных помещениях) предусмотрена возможность оборудования по 1-2 месту для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, при

их наличии, по каждому виду нарушений здоровья.

Оборудование специальных учебных мест предполагает увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ И ОБЪЕМЕ
ПОДГОТОВКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ (ФИЗИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКЕ) БАКАЛАВРОВ СПЕЦИАЛИСТОВ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ
И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ
ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ПРИ ОСВОЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЛИЦАМИ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Утверждено 18.03.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок проведения и объем подготовки бакалавров/специалистов по дисциплине «Физическая культура» (далее Положение) при очно – заочной и заочной формах обучения, сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

1.2 Положение составлено на основании требований:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12.

№ 273-ФЗ;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;

- Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» по образовательным программам высшего образования.

1.3 Целью настоящего Положения является создание оптимальных условий обучающимся для формирования необходимых компетенций, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и

совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, необходимых для здорового образа жизни.

1.4 Физическая культура как учебная дисциплина решает обучающие, воспитательные и оздоровительные задачи.

Структура и содержание дисциплины «Физическая культура», а также результаты обучения отражены в рабочей программе дисциплины.

2 Проведение занятий при очно – заочной и заочной формах обучения, сочетании различных форм обучения

2.1 Образовательные программы уровня бакалавриата и специалитета при нормативном сроке обучения включают в себя дисциплины по физической культуре и спорту, которые в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования реализуются:

- в рамках Блока 1 «Дисциплины модули» объемом не менее 72 академических часов, т.е не менее 2 зачетных единиц (з.е.);
- в рамках элективных дисциплин (модулей) объемом не менее 328 академических часов.

2.2 Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются как прикладная физическая культура и не являются обязательными для освоения обучающимися очно-заочной и заочной форм обучения.

2.3 В рамках Блока 1 дисциплина «физическая культура» является обязательной к освоению обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета.

Она проводится в форме лекционных и семинарских занятий в объеме не менее 14 аудиторных часов на очно-заочной форме обучения и не менее 10 часов по заочной форме.

2.4 Особенности реализации дисциплины в рамках Блока 1 заключаются в интенсивной самостоятельной подготовке в течение семестра для обучающихся очно-заочной формы и в межсессионный период – для обучающихся заочной формы с оценкой результатов обучения во время проведения сессии.

2.5 В рамках Блока 1 дисциплины (модули) по физической культуре могут носить теоретический, практический и комбинированный характер.

Дисциплины (модули) теоретического характера ориентированы на формирование понимания обучающимися необходимости регулярных занятий физической культурой для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Дисциплины (модули) практического характера могут носить:

- методико- практическую направленность, обеспечивающую овладение методами и способами деятельности в сфере физической культуры для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей личности;

- учебно-тренировочную направленность, содействующую приобретению опыта творческой практической деятельности в области физической культуры для физического совершенствования, повышения уровня функциональных и двигательных способностей личности.

Дисциплины (модули) комбинированного характера содержат как теоретическую, так и практическую компоненту содержания.

Соотношение видов занятий отражается в учебных планах соответствующих направлений подготовки, утверждаемых ректором, и в рабочих программах дисциплин, утверждаемых проректором по учебно-методической работе.

Все дисциплины (модули) по физической культуре предусматривают самостоятельные формы занятий обучающихся.

2.6 Учебные занятия по прикладной физической культуре для обучающихся очно-заочной формы могут проводиться в объеме не менее 2-х аудиторных часов в неделю в форме практических занятий.

2.7 Комплектование учебных групп для изучения прикладной физической культуры осуществляют директора институтов и заведующий кафедрой физического воспитания по личным заявлениям обучающихся в соответствии с действующим в университете «Положением о порядке организации освоения элективных дисциплин (модулей), а также с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.8 При переводе с одной формы обучения на другую обучающийся может пройти переаттестацию по прикладной физической культуре, изученной им ранее в рамках предшествующей образовательной программы.

3 Проведение занятий по физической культуре при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

3.1 В соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья, соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

3.2 В соответствии с п.3 ст.79 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, воспитания и развития; специальных учебников, учебных пособий, дидактических материалов, технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую

помощь; проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий; обеспечение доступа в здания организации, осуществляющей образовательную деятельность и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

3.3 Содержание дисциплины «Физическая культура» и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной рабочей программой, а для инвалидов - адаптированной рабочей программой и индивидуальной программой реабилитации.

3.4 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.5 Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализуются в следующих объемах:

- в рамках Блока 1 - в объеме 72 академических часа (2 зачетные единицы) по очной форме обучения;
- в рамках элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов.

Указанные 328 академических часов являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

3.6 Каждая содержательная часть образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья включает два компонента «академический» и «жизненной компетенции»:

- академическая компонента - знания о человеке, своих возможностях и ограничениях;
- жизненная компетенция – практика здорового образа жизни, физического самосовершенствования.

В образовании обучающегося с ограниченными возможностями здоровья особое значение придается формированию жизненной компетенции, т.к. отражает степень активности и независимости жизни, к которой готовится обучающийся.

3.7 При поступлении абитуриенты информируются о возможности посещения занятий по физической культуре в медицинской группе. Распределение обучающихся по состоянию здоровья в медицинские группы проводится в начале учебного года по результатам медицинского осмотра.

3.8 На основании результатов медицинского обследования в зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности его возможностей заведующий кафедрой физического воспитания формирует из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальные медицинские группы (численностью не более 15 человек) с учетом пола обучающихся, уровня их физического и функционального состояния.

3.9 Для определения уровня физической подготовленности обучающихся и постановки дальнейших задач физической культуры на первых практических занятиях обучающиеся, имеющие ограничения в состоянии здоровья, участвуют в тестировании своей физической подготовленности.

3.10 Для специальных учебных групп могут быть организованы следующие виды занятий:

- подвижные занятия адаптивной физкультурой на открытом воздухе;
- оздоровительное плавание в бассейне в учебное время;
- занятия настольными и интеллектуальными видами спорта;
- лекционные занятия;
- просмотр спортивных соревнований
- участие в организации и проведении внутривузовских соревнований и т.д.

3.11 Во время занятий от обучающихся требуется соблюдение следующих правил:

- выполнять физическую нагрузку по заданию преподавателя, согласно индивидуальной программе, и при контроле показателей физического развития, физической подготовленности и функционального состояния основных физиологических систем организма;
- не использовать средства и методы физической культуры, противопоказанные при основном и сопутствующем заболеваниях;
- не нарушать дозировку физической нагрузки во время организованных групповых занятий;
- использовать во время занятий только разрешенные и рекомендованные специалистами средства и методы физической культуры, рекомендуемые для лиц с определенной нозологией;
- не нарушать правила поведения и технику безопасности.

3.12 Спортивное оборудование, предназначенное для занятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, должно отвечать требованиям доступности, надежности, прочности и удобства.

3.13 Если в соответствии с медицинскими показаниями обучающиеся с ограниченными показаниями здоровья не могут заниматься физической культурой, они изучают теоретический материал и подготавливают реферативные выступления по дисциплине «Физическая культура».

4 Внесение изменений в Положение

4.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение могут служить изменения и дополнения, вводимые в нормативно – правовые акты, а также изменения в Уставе и иных локальных актах Университета.

4.2 Предложения по изменению настоящего Положения представляются в учебно-методическое управление (далее УМУ).

УМУ систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит их на обсуждение Учебно-методического совета Университета.

Внесение изменений проводится решением Ученого совета университета и утверждается ректором.

ПОЛОЖЕНИЕ О МИНИМАЛЬНОМ ОБЪЕМЕ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, А ТАКЖЕ МАКСИМАЛЬНОМ ОБЪЕМЕ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО И СЕМИНАРСКОГО ТИПОВ

Утверждено 18.03.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок и требования к организации контактной работы обучающихся с преподавателем, ее минимальный объем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» по образовательным программам высшего образования, действующем в Университете.

1.3 Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя все виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающегося с преподавателем:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками кафедр Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные

аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

- учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и итоговая (государственная аттестация) аттестация обучающихся, практика проводятся в формах контактной работы аудиторной и внеаудиторной;

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками кафедр и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Университетом.

1.4 В процессе реализации контактной работы преподавателя с обучающимся предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, а также преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых на кафедре с учетом потребностей работодателей.

1.5 Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям), позволяющей выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.6 В ходе контактной работы преподавателями оценивается качество освоения обучающимися основной образовательной программы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля за успеваемостью (выполнением обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой);

- промежуточной аттестации обучающихся (в период сдачи зачетов и экзаменов);

- итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, методов составляющих неотъемлемую часть системы качества образования.

2 Объем контактной работы обучающихся с преподавателем

2.1 Максимальный и минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса устанавливаются основной профессиональной образовательной программой

(далее- ОПОП) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования далее (ФГОС ВО) для соответствующего направления подготовки/ специальности.

2.2 Количество академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, указывается в учебном плане и рабочих программах дисциплин.

В учебном плане образовательной программы контактная работа с преподавателем разделяется по видам учебных занятий.

2.3 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы обучающегося с преподавателем в соответствии с учебным планом направления (специальности) по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.4 Максимальный объем контактной аудиторной работы в неделю при освоении образовательной программы высшего образования по очно-заочной форме обучения составляет не более 16 академических часов в неделю

2.5 Контактная аудиторная работа с педагогическим работником при заочной форме обучения устанавливается в объеме не менее 160 и не более 200 часов в год.

2.6 Объем занятий лекционного типа должен соответствовать нормам, указанным в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования.

3 Порядок изменения Положения

3.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, а также изменение Устава или иных локальных актов Университета.

3.2 Предложения по изменению настоящего Положения представляются в Учебно-методическое управление (далее УМУ). УМУ систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит их на обсуждение Учебно-методического совета университета (далее УМС). УМС выносит решение о возможных изменениях настоящего Положения и ходатайствует о них перед Ученым советом университета. Внесение изменений в настоящее Положение проводится решением Ученого совета университета и утверждается ректором.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

Утверждено 25.03. 2019 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о порядке организации освоения элективных и факультативных дисциплин (модулей)» (далее Положение) в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет) разработано с целью:

- обеспечения активного личного участия обучающихся в формировании своей индивидуальной образовательной траектории при освоении образовательных программ бакалавриата (специалитета) в соответствии с образовательными потребностями;
- установления единого порядка выбора обучающимися элективных и факультативных дисциплин в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;
- «Порядком разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета», действующим в Университете.
- Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

1.3 Элективные и факультативные дисциплины относятся к вариативной части ОПОП, устанавливаются университетом в рамках образовательных стандартов и позволяют углублять, дополнять, систематизировать актуальные проблемы, освещаемые в базовых курсах.

Избранные обучающимися элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины необязательны для изучения при освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4 Содержание элективных и факультативных дисциплин должно отвечать следующим требованиям: актуальность, научность, исследовательский характер, связь с практикой; учитывать

профессиональную и национально-региональную специфику, а также направленность научно-исследовательской деятельности преподавателей.

1.5 При формировании элективных и факультативных дисциплин необходимо выполнять требования образовательных стандартов по объему учебной нагрузки и количеству аудиторных часов.

1.6 В учебном плане определяется перечень факультативных и элективных дисциплин, их распределение по семестрам, трудоемкость, форма аттестации обучающихся.

1.7 Основная профессиональная образовательная программа должна содержать элективные дисциплины в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

1.8 Элективные дисциплины указываются в учебном плане на альтернативной основе (не менее двух).

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

1.10 Для каждой из факультативных и элективных дисциплин должна быть сформирована рабочая программа.

1.11 При промежуточной аттестации экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам не входят в общее число экзаменов и зачетов за учебный год.

2 Порядок выбора обучающимися учебных дисциплин

2.1 Выбор элективных и факультативных дисциплин осуществляется обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

2.2 Право выбора предоставляется всем обучающимся независимо от их академической успеваемости.

2.3 Обучающиеся имеют право выбирать одну из предложенных альтернативных элективных дисциплин.

2.4 Обучающиеся имеют право выбирать для изучения все, несколько факультативных дисциплин или не выбирать ни одной.

2.5 Выбор дисциплин осуществляется на каждый учебный год.

2.6 Ответственными за организацию работы с обучающимися по выбору элективных и факультативных дисциплин являются директора Институтов.

2.7 Директора Институтов совместно с выпускающими кафедрами в сроки, указанные в п.п. 2.9 – 2.11:

- информируют обучающихся о порядке освоения основных профессиональных образовательных программ, процедуре выбора и записи для изучения элективных и факультативных учебных дисциплин;
- обеспечивают обучающихся информацией о содержании предлагаемых элективных и факультативных дисциплин с указанием

преподавателей, ведущих данные дисциплины, их должностей, учёных степеней и званий;

- консультируют обучающихся по вопросам выбора дисциплин, осуществляют оперативную информационную поддержку процедуры выбора;

- формируют группы обучающихся для изучения элективных и факультативных дисциплин.

2.8 Процесс выбора элективных и факультативных дисциплин осуществляется после обязательного ознакомления обучающихся с учебными планами ОПОП и содержанием аннотаций дисциплин, предлагаемых к изучению.

2.9 Выбор элективных дисциплин обучающимися очной и очно-заочной формы обучения, поступившими на 1-й курс, осуществляется в период с 1 по 15 сентября. Изучение элективных дисциплин начинается в соответствии с учебным планом текущего учебного года.

Выбор элективных дисциплин для изучения на втором и последующих курсах, осуществляется до 01 марта предшествующего года обучения.

2.10 Обучающиеся 1-го курса заочной формы обучения записываются на изучение элективных дисциплин во время установочной сессии текущего учебного года.

2.11 Обучающиеся 2-го и последующих курсов заочной формы обучения осуществляют выбор элективных и факультативных дисциплин во время экзаменационной сессии до 01 марта предшествующего учебного года.

2.12 Запись на изучение элективных и факультативных дисциплин осуществляется путём заполнения обучающимся заявления установленной формы (Форма 1) и представления его в деканат Института.

Заявления хранятся в деканатах.

2.13 Если обучающиеся не осуществили выбор элективных дисциплин в указанные в п.п. 2.9.- 2.11. сроки, то они включаются в состав группы для изучения соответствующих элективных дисциплин решением директора Института с учетом установленного количества обучающихся в сформированных группах.

2.14 Количество обучающихся в группе бакалавров (специалистов), изучающих элективную или факультативную дисциплину, устанавливается в пределах от 12 до 25 человек.

2.15 В случае, если на элективную или факультативную дисциплину записывается более 25 человек, то формируются две группы обучающихся для изучения данной дисциплины.

2.16 В случае, если на элективную или факультативную дисциплину записывается менее 12 обучающихся, то данная учебная группа не формируется, а обучающимся предоставляется возможность в течение 5 дней после окончания установленного срока записи подать заявление о включении их в группы, сформированные для изучения других элективных или факультативных дисциплин в соответствии с учебными планами.

2.17 По завершению записи обучающихся на элективные и факультативные дисциплины директора Институтов представляют списки сформированных учебных групп в учебно-методическое управление (далее УМУ) (Формы 2,3) до 01 апреля текущего года для осуществления корректировки расчёта учебной нагрузки преподавателей и составления расписания занятий на следующий учебный год.

2.18 В текущем учебном году изменения в перечень элективных и факультативных дисциплин, выбранных обучающимися для изучения, как правило, не вносятся.

В исключительных случаях обучающемуся по письменному мотивированному заявлению может быть дано право на внесение изменений в запись на изучение дисциплин по выбору после окончания установленных настоящим Положением сроков записи. Решение о внесении изменений принимает директор Института.

2.19 Для изучения элективных и факультативных дисциплин обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия.

Под специальными условиями понимается: использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств, предоставление услуг ассистента, помощника, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

2.20 Контроль за организацией и планированием учебного процесса в группах изучающих элективные и факультативные дисциплины осуществляет учебно-методическое управление.

2.21 Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для обучающихся и прочих заинтересованных сторон: в электронном виде – на сайте университета, в печатном виде – в деканатах Институтов.

Директору Института

(фамилия, инициалы)

от обучающегося(щейся) _____ курса,
 группы _____ формы
 (очной, очно-заочной, заочной)
 обучения по направлению подготовки/
 специальности _____
 (код и наименование направления)

подготовки (специальности)

профиль/специализация _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список обучающихся, изучающих следующие дисциплины по выбору в 20__ - 20__ учебном году.

№ п/п	Наименование учебных дисциплин (заполняется сотрудником деканата)	Выбор студента*
	Элективные дисциплины	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
	Факультативные дисциплины	
1		
2		
3		
4		

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

* Выбор дисциплины осуществляется проставлением подписи в соответствующей графе

СПИСОК

студентов института _____,
(наименование института)

записавшихся для изучения элективной дисциплины

(наименование дисциплины)

(наименование кафедры)

в 20____ / 20____ учебном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося <i>(полностью)</i>	Учебная группа
1		
2		
3		
4		
5		
....		
...		
....		
N		

Директор Института _____
наименование Института

подпись

инициалы, фамилия

Количество студентов

_____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

по _____ форме, изъявивших желание изучать дисциплины по
(очной/очно-заочной/заочной)

по выбору в 20__ / 20__ учебном году

№ п/п	Наименование дисциплин	Наименование кафедры	Количество студентов
	Элективные дисциплины		
1			
2			
3			
4			
....			
	Факультативные дисциплины		
1			
2			
3			
...			

Директор Института _____

наименование Института

подпись

инициалы, фамилия

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА

Утверждено 18.03.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет, РГУ им. А.Н. Косыгина) практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) бакалавриата, специалитета формы и способы (при наличии) ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования»;

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

- приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

- Уставом Университета;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение распространяется на студентов РГУ им. А.Н. Косыгина, обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета всех форм обучения.

1.4 Цели, задачи, виды, типы, формы и способы (при наличии) проведения практик определяются требованиями ФГОС ВО и программами практик. Виды и формы практик в учебных планах определяются

содержанием теоретического обучения и перечнем компетенций, приобретение которых необходимо для успешного освоения ОПОП.

1.5 Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики, разработанной на кафедре и утвержденной проректором по учебно-методической работе.

1.6 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – ОВЗИ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7 При определении мест практик для лиц с ОВЗИ кафедра, организующая практики, должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

1.8 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- указание места практики в структуре ОПОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Кафедра может включать в состав программы практики также иные сведения и/или материалы.

1.9 Программа практики обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

1.10 Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО и указывается в приказе ректора о направлении на практику обучающегося.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета, либо в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы и Московской области.

Выездная практика проводится вне пределов г. Москвы и Московской области.

Обучающийся, самостоятельно выбравший базу практики вне места нахождения Университета, а также обучающиеся заключившие договор о целевом обучении, самостоятельно несут расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

1.11 Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;

- дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и периодам.

1.12 При реализации ОПОП прикладного бакалавриата по решению Ученого совета Университета обучающимся может быть предоставлена возможность одновременного освоения образовательной программы среднего профессионального образования и (или) программы профессионального обучения соответствующей направленности, а также дополнительных профессиональных программ.

2 Организация проведения практики

2.1 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

2.2 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием вида и сроков прохождения практики, а также руководителя практики от Университета и названий организаций, в которых проводится практика. Проект приказа о направлении на практику

обучающихся готовится кафедрами не позднее, чем за один месяц до ее начала.

2.3 До начала практики кафедра проводит организационное собрание, а котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения. Студенты получают комплект документов, необходимых для прохождения практики, в том числе направление на практику, если она не проводится в Университете (Приложение 1).

2.4 Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями, учреждениями или организациями о трудоустройстве, практику могут проходить в этих организациях.

2.5 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует ОПОП и требованиям к содержанию практики.

2.6 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики согласовывается с финансово-экономическим управлением Университета.

2.7 Для руководства практикой обучающихся от Университета назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель (руководители) практики от структурного подразделения.

2.8 Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания и сборе материалов к курсовым работам (проектам) и к выпускной (квалификационной) работе в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.9 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Университета;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2.10 Кафедра, организующая практику:

- проводит работу по заключению с профильными организациями договоров о сотрудничестве по организации и проведению практик обучающихся (Приложение 2);
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике, в соответствии с программой;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- организует своевременную сдачу отчетов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации.

2.11 Руководитель практики от профильной организации (структурного подразделения) оценивает уровень овладения обучающимся компетенций, заданных в рабочей программе практики для соответствующего направления подготовки бакалавриата или специальности и составляет заключение о работе практиканта.

Заключение о результатах прохождения практики заполняется руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) в дневнике практики по рекомендуемому образцу (Приложении 5).

2.12 По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру отчет (Приложение 3) и дневник (Приложение 4).

2.13 Руководитель практики от Университета на основании документов, представленных практикантом в установленные сроки, допускает его к зачету (дифференцированному зачету).

2.14 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников и Положением о промежуточной аттестации студентов РГУ им. А.Н. Косыгина.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебных занятий время.

В случае если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть назначен дополнительный срок.

2.15 Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах институтов и Университета. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей Университета, руководителей практик от профильных организаций (структурных подразделений).

Приложение 1
к Положению о практике

Остается на предприятии

Возвращается в ВУЗ

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

**ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина
(ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»**

Путевка № _____ Корешок путевки № _____

На основании календарного графика учебного
процесса РГУ им. А.Н. Косыгина направляет обучающегося

Сообщаем, что направленный обучающийся

_____ (Фамилия, инициалы)

_____ (Фамилия, инициалы)

Институт _____

Институт _____

Группа _____

Группа _____

в распоряжение _____
(наименование организации)

для прохождения _____ практики
(вид практики)
по путевке № _____

для прохождения _____ практики
(вид практики)

прибыл _____ 20__ г.,

выбыл _____ 20__ г.

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики _____
(подпись)

Руководитель практики от
организации _____
(подпись)

МП

МП

Подлежит возвращению по окончании практики в Университет

Договор № _____

о сотрудничестве по организации и проведению практик

_____ " ____ " _____ 20__ г.
место заключения Договора

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина. (Технологии. Дизайн. Искусство)», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебно-методической работе Дембицкого Сергея Геннадиевича, действующего на основании Доверенности с одной стороны, и

_____,
наименование организации
именуемая в дальнейшем «Организация» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а в отдельности «Сторона», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация и проведение учебной, производственной (в том числе преддипломной) практик обучающихся Университета по _____

направлению подготовки бакалавриата /специальности; код, наименование направления

подготовки бакалавриата/специальности; профиль/специализация

в Организации с целью овладения ими профессиональными умениями и навыками в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2 Общие положения

2.1 Настоящий Договор заключается в учебных, научно-практических, некоммерческих целях. В его рамках недопустимы финансовые обязательства. Исполнение Договора не может противоречить основным целям и задачам деятельности сторон.

2.2 Организация предоставляет рабочие места для обучающихся, направляемых Университетом с целью прохождения ими практики в соответствии с пунктом 24 статьи 2 и пунктами 6, 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практики в Организации регулируется статьями 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации и может устанавливаться по согласованию Сторон.

2.4 Количество обучающихся, направляемых для прохождения практики в Организацию, утверждается списком, согласованным Сторонами.

3 Права и обязанности Сторон

Университет обязуется:

3.1 За месяц до начала практики предоставить в Организацию всю необходимую информацию, а именно:

- проект Договора об организации и проведении практики;
- предварительные списки обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, направления подготовки (специальности), курса, наименование вида практики, сроков ее прохождения;
- данные о руководителе(ях) практики (Ф.И.О., контактные телефоны) со Стороны Университета;
- тему выпускной квалификационной работы (обучающихся последнего курса).

3.2 Направлять для прохождения практики в Организацию обучающихся, согласно численной квоте, закрепленной в списке.

3.3 Назначить руководителя (руководителей) практики и обеспечить методическое сопровождение практики обучающихся, возложив на назначенного(ых) руководителя(лей) практики от Университета следующие обязанности:

- обеспечение связи с руководителями практики от Организации;
- разработка тематики индивидуальных заданий, участие в распределении обучающихся и перемещении их по видам работ;
- осуществление контроля за посещением практики обучающимися, соблюдением сроков прохождения практики и ее содержания; оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной (квалификационной) и иной работы;
- ведение учета выполненных обучающимися заданий;
- оценка результатов выполнения обучающимися программы практики;
- контроль представления обучающимися отчетов о прохождении практики по форме, установленной Университетом.

Организация обязуется:

3.4 В установленном порядке в согласованные плановые сроки предоставить обучающимся рабочие места для прохождения практики в структурных подразделениях Организации.

3.5 Организовать прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и выданным заданием.

3.6 Назначить квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой в Организации.

3.7 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, а также провести для них вводный, первичный и текущий инструктажи по охране труда, безопасности и санитарно-гигиеническим нормам.

3.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

3.9 Предоставлять обучающимся на период практики доступ к информации в объемах, необходимых для выполнения практикантами заданий, за исключением коммерческой информации и информации для служебного пользования.

3.10 Составить объективную характеристику работы и оценить уровень овладения профессиональными навыками обучающихся.

4 Особые условия

4.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики при наличии вакантной должности обучающийся может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с обучающимся заключается срочный договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

5 Срок действия Договора, основания его прекращения

5.1 Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «__» _____ 20__ г. включительно, а в части исполнения Сторонами обязательств по Договору до полного их исполнения.

5.2 Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3 Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора.

5.4 В случае возникновения споров или разногласий по исполнению условий настоящего Договора, стороны обязуются принимать все меры к их разрешению путем взаимных консультаций и переговоров.

5.5 Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

6.1 За невыполнение своих обязанностей по настоящему Договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2 Руководители практики от Университета и Организации несут совместную ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

6.3 Ни одна из Сторон не несет ответственность в случае невыполнения, несвоевременного или ненадлежащего выполнения ею какого-либо обязательства по настоящему Договору, если указанное невыполнение обусловлено исключительно наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7 Дополнительные условия

7.1 При изменении программы прохождения практики Университет должен заблаговременно, но не позднее, чем за две недели предупредить об этом Организацию.

7.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть выполнены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

7.3 В случае установления факта нарушения обучающимся режима конфиденциальности, Организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

7.4 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

8 Юридические адреса и подписи сторон

Университет

Почтовый адрес: 117997, Москва,

ул. Садовническая, 33

Телефон: (495) 951-58-01

E-mail: rectorat_1930@mail.ru

Организация

Почтовый адрес:

Телефон:

E-mail:

Проректор по учебно-методической
работе

_____ С.Г. Дембицкий

« ___ « _____ 20__ г.

« ___ « _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА**

Москва, 20__ г.

1 Общие положения

1.1 Настоящие «Методические рекомендации по составлению отчета о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) бакалавриата, специалитета» (далее - Методические рекомендации) определяют требования к содержанию и форме отчета о практике обучающихся ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – РГУ им. А.Н. Косыгина, Университет) с целью установления единых правил их оформления.

1.2 Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», с изменениями от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования».

1.3 Отчет о практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Содержание отчета определяется программой практики и имеет, как правило, следующую структуру:

- титульный лист (Форма А);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (включая результаты выполненного индивидуального задания);
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

1.4 К отчету прикладывается Дневник, включающий заключение руководителя практики от профильной организации о результатах работы практиканта.

2 Рекомендации по содержанию разделов отчета и его оформлению

2.1 **Содержание** (оглавление) – композиционный элемент отчета, кратко описывающий его структуру с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также с перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

2.2 В **Введении** формулируются цели и задачи, которые ставились перед началом прохождения практики, в сжатой форме излагаются общие сведения о месте прохождения практики (профильной организации или ином подразделении).

2.3 **Основная часть** может состоять из нескольких пунктов, подпунктов, разделов и подразделов, в которых раскрывается теоретический и практический результат работы во время прохождения практики.

Излагаемый в основной части материал должен свидетельствовать о ходе выполнения целей и задач практики в соответствии с ее видом:

- о получении первичных профессиональных навыков при прохождении учебной практики,
- о получении профессиональных умений и опыта, качестве и объеме материала собранного для выполнения выпускной квалификационной работы при прохождении производственной (в том числе преддипломной) практики.

При написании отчета по производственной (в том числе преддипломной) практике следует уделить внимание полноте информации о деятельности профильной организации и/или конкретного подразделения, где обучающийся проходил практику.

Описание решений индивидуальных заданий на производственной (в том числе преддипломной) практике составляется по результатам выполнения дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

2.4 В **Заключении** содержатся выводы, умозаключения и предложения автора (дается информация о выполнении (невыполнении) целей и задач, поставленных в программе практики, освоении новых методов, обретении навыков и умений, а также те или иные рекомендации, позволяющие улучшить работу).

2.5 **Список источников и литературы** – структурный элемент отчета, приводимый в конце текста отчета и представляющий перечень он-лайн источников, технической и иной документации, использованной при составлении всех частей отчета.

Если при составлении отчета использовалась иностранная литература, она указывается после перечня изданий на русском языке.

Список составляется в алфавитном порядке и нумеруется.

2.6 В **Приложении** размещаются те данные, которые студент собрал во время практики (справочная информация, ГОСТы, инструкции, объемные таблицы и графики, крупные рисунки, схемы и т.д.).

Количество страниц и особый способ оформления приложений не регламентируется, поэтому в Приложении можно разместить любой рисунок или схему, а также отсканированные копии документов, фотографии и т.д.

На каждом новом приложении в правом верхнем углу указывается слово – Приложение и его номер по счету.

При наличии нескольких приложений в работе необходимо каждое из них начинать с новой страницы, а в содержании представить перечень приложений. В тексте отчета обязательно должна быть ссылка на каждое приложение (например, «см. Приложение __»).

2.7 Отчет оформляется в соответствии с Рекомендациями по оформлению ВКР, утвержденными в Университете.

2.8 Для представления на защиту отчет брошюруется.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
 (Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт _____
 Кафедра _____

ОТЧЕТ

О _____ практике

*наименование вида практики: учебная, производственная,
 производственная (преддипломная)¹*

Уровень освоения основной
 профессиональной
 образовательной программы (ОПОП) _____
(академический бакалавриат, прикладной бакалавриат, специалитет)

Направление подготовки (специальность) _____

код², наименование направления подготовки (специальности)

Профиль (специализация) _____

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

Способ прохождения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывная, дискретная)

Сроки прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Отчет составил и сдал: «__» ____ 20__ г. _____
(фамилия, инициалы)
 группа _____

(подпись практиканта)

Руководитель практики от университета _____
(фамилия, инициалы, должность)

ОЦЕНКА работы на практике _____ «__» ____ 20__ г.

(подпись руководителя практики от университета)

Москва, 20__ г.

¹ Все подстрочники и пояснения, напечатанные курсивом здесь и в дальнейшем должны быть убраны.

² Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

ДНЕВНИК

практики

учебной, производственной, производственной (преддипломной)

обучающегося _____ курса, группы № _____

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

Код, направление подготовки (специальность)* _____

Профиль(специализация) _____

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

Институт _____

Кафедра _____

Место прохождения
практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 201_г. по «___» _____ 201_г.

Москва 20__ г.

*Код и направление подготовки указываются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС 3+)

Памятка*

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник, включающий индивидуальное задание, и путевку.
2. По месту прохождения практики необходимо сдать путевку для получения отметки о прибытии.
3. В период прохождения практики обучающийся полностью выполняет работы, предусмотренные индивидуальным заданием и планом прохождения практики, подчиняется внутреннему распорядку организации, соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, регулярно записывает все выполняемые работы в дневник.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) необходимо представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от Университета.
5. По окончании практики обучающийся должен:
 - составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием;
 - получить заключение о своей работе на практике от руководителей практики от предприятия (организации) и от Университета. В случае прохождения практики в Университете, получить заключение только от руководителя практики от Университета;
 - по месту прохождения практики получить отметку на корешке путевки о выбытии с места практики.
6. Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, представленные студентом руководителю практики от Университета.
7. Результаты защиты отчета оцениваются дифференциально (зачет с оценкой).

* В случае прохождения практики в структурных подразделениях Университета путевка на практику не требуется.

Приложение 5
к Положению о практике
*Пример составления заключения руководителя практики
от профильной организации или структурного подразделения*

Результаты прохождения _____ практики

(учебной, производственной, производственной (преддипломной)

В _____

название

организации(подразделения)-места прохождения практики и ее реквизиты (юридически достоверные)

обучающегося ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»,

(фамилия, имя, отчество)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Описание должностных обязанностей практиканта или изученных операций:
(например, «В обязанности практиканта Петрова В.Д. входило составление трудовых договоров, проверка анкетных данных сотрудников организации, работа с бухгалтерскими документами и оформление архивной документации»).

Характеристика теоретических знаний обучающегося и приобретенных им практических навыков: *(например, «Практикант Петров В.Д. успешно применял полученные в Университете теоретические знания для выполнения заданий на производстве»).*

Оценка выполненной практикантом работы: *(например, «Руководство организации ООО "Образец" положительно оценивает работу практиканта Петрова В.Д., все поставленные задачи были им выполнены в срок с соблюдением требований к качеству исполнения»).*

Характеристика профессиональных качеств обучающегося: *(например, «Обучающийся проявил знание принципов составления плана мероприятий по непрерывному функционированию производственного процесса изготовления швейных изделий и использования методов расчета параметров производственного процесса, а также умение оценивать эффективность оборудования, применяемого при изготовлении узлов (карманов) в верхней одежде. Работоспособен, исполнитель. Компетентен в профессиональной сфере»).*

Оценка личных качеств практиканта: *(например, «Общителен, дружелюбен, проявляет инициативу, но не стремится помогать коллегам и работать в команде»).*

Итоговая оценка уровня освоения компетенций: *(например, «Общий уровень освоения профессиональных компетенций в рамках ОПОП ВО в период прохождения практики студентом Петровым В.Д. - «повышенный»).*

Печать, дата, подпись руководителя от организации (подразделения).

Подпись должна быть заверена в отделе кадров.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ИЗУЧЕННЫХ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Утверждено 25.03. 2019 г

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке зачета освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – положение) разработано на основании:

- Федерального закона «об образовании в российской федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО),

- Устава и иных локальных нормативных актов, действующих в ФГБОУ ВО Российском государственном университете им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство) (далее – университет).

1.2 Положение регламентирует порядок оформления зачета дисциплин при ликвидации разницы в учебных планах для обучающихся, решивших продолжить образование в университете.

1.3 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

А) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством российской федерации или международными договорами российской федерации;

Б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о

периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством российской федерации или международными договорами российской федерации. Диплом без приложения не действителен.

1.4 Зачет результатов освоения обучающимся дисциплин, практик, освоенных в других организациях, осуществляется по личному заявлению обучающегося **(Форма 1)**.

1.5 Процедура зачета предполагает проведение одного из двух мероприятий: перезачета дисциплины или ее переаттестации

1.6 При реализации ОПОП в сетевой форме, в том числе с зарубежными университетами, признание результатов обучения осуществляется в соответствии с договором о реализации ОПОП в сетевой форме.

1.7 При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в университете, зачет результатов обучения осуществляется при условии, что период с момента выхода приказа об отчислении заявителя из образовательного учреждения, в котором он проходил обучение, до момента подачи заявления с просьбой о перезачете, не превышает 5 лет

1.8 Для принятия решения о возможности перезачета/переаттестации результатов предыдущего образования по заявлениям обучающихся в университете создаются аттестационные комиссии под председательством проректора по учебно-методической работе.

Заместителем председателя соответствующей аттестационной комиссии является директор института/начальник отдела магистратуры, членами — ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие выпускающими кафедрами, ведущие преподаватели соответствующих учебных дисциплин. Состав комиссий утверждается приказом ректора на основании представлений руководителей учебных подразделений.

1.9 Аттестационная комиссия рассматривает документы обучающегося (копия зачетной книжки, справка об обучении/ о периоде обучения и т.д.) На соответствие перечня и объема дисциплин учебных планов университета перечню и объемам дисциплин, указанным в документах, представленных обучающимся.

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

Сведения о соответствии перечня и объема дисциплин учебных планов университета перечню и объемам дисциплин, представленных в документах обучающегося, с указанием дисциплин, подлежащих перезачету и (или) переаттестации, вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии **(Форма 2)**.

1.10 На основании протокола аттестационной комиссии составляется аттестационная ведомость **(Форма 3)** по перезачету (переаттестации)

дисциплин с указанием их перечня и объема, а также срока ликвидации разницы в учебных планах.

1.1 Зачет результатов освоения обучающимся дисциплин, практик, освоенных в других организациях, может являться основанием для перевода обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

1.12 Обучающийся может отказаться от перезачета (переаттестации) дисциплин и практик, предоставив личное заявление руководителю учебного структурного подразделения. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и пройти все виды текущего, промежуточного контроля по данной дисциплине, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику. В зачетную книжку и ведомость выставляется оценка (зачет), полученная(ый) обучающимся при прохождении соответствующей формы контроля.

1.13 Копия протокола заседания аттестационной комиссии, аттестационная ведомость и индивидуальный учебный план (при наличии) подшиваются в личное дело обучающегося.

1.14 Переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому о высшем образовании наряду с другими дисциплинами, изученными в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Порядок внесения записей о перезачтенных / переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося, справку об обучении или о периоде обучения определен локальными нормативными актами, действующими в университете.

1.15 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения ректором и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях университета.

1.16 Внесение изменений в данное положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном уставом университета.

2 Условия перезачета дисциплин

2.1 Под перезачетом понимается признание в полном объеме результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, изученным обучающимся при получении предыдущего высшего, дополнительного профессионального образования (в том числе, незавершенного обучения по ОПОП высшего образования), и перенос записей о результатах промежуточной или государственной итоговой аттестации в документы об освоении программы высшего образования в университете.

2.2 Перезачитываться могут дисциплины (модули), практики учебного плана, изученные обучающимся на предыдущем этапе высшего, а также дополнительного профессионального образования при одновременном соблюдении следующих условий:

- Полное совпадение или аналогичное название дисциплин

(модулей), практик, подлежащих перезачету; при этом объем и содержание их составляют не менее 80% объема и содержания соответствующих дисциплин учебного плана университета;

- Курсовой проект и (или) курсовая работа перезачитывается только при условии совпадения наименования дисциплины, по которой он (она) выполнен(а);

- Если по перезачитываемой дисциплине в учебном плане университета предусмотрена более высокая форма текущей аттестации (курсовой проект вместо курсовой работы), то студент обязан выполнить и аттестовать курсовой проект в установленные учебным планом-графиком сроки.

- Если по перезачитываемой дисциплине в рабочем учебном плане университета предусмотрена более низкая форма аттестации (курсовая работа вместо – курсового проекта), то допускается перезачёт по данной форме аттестации; при этом результат сдачи одного курсового проекта может служить основанием для перезачёта не более одной курсовой работы

- Наличие неперезачтенных дисциплин по истечению установленного срока приравнивается к академическим задолженностям.

2.3 Дисциплины, по которым курс обучения не завершен, могут быть перезачтены частично согласно вышеизложенным пунктам.

2.4 Дисциплины, изученные обучающимся в прежнем высшем учебном заведении, но не предусмотренные действующим в университете учебным планом, могут быть перезачтены обучающемуся по его письменному заявлению в качестве дисциплин по выбору, устанавливаемых в учебном плане опоп во соответствующего направления.

Перезачитываться могут дисциплины, близкие по своей направленности дисциплинам по выбору соответствующего цикла.

Дисциплины по выбору обучающихся перезачитываются в объеме, требуемом индивидуальным учебным планом по соответствующему циклу дисциплин.

2.5 Документы о высшем образовании, справки об обучении, выданные на территориях иностранных государств требуют нострификации в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования (ст. 107 «закона об образовании в российской федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

При отсутствии свидетельства о признании эквивалентности документа об образовании, выданного другим государством, перезачет дисциплин не проводится.

2.6 Дисциплины, по которым имеется совпадение форм промежуточной аттестации (экзамен/зачёт), а по содержанию и по объёму часов совпадение составляет менее пределов, установленных п.2.3 настоящего положения, но не менее 60%, не подлежат перезачету, а могут быть только переаттестованы.

2.7 Обучающиеся, которым разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в течение всего учебного года, но не позднее его окончания.

3 Условия переаттестации дисциплин

3.1 Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для подтверждения качества и объема знаний по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, изученным обучающимися при освоении программ среднего профессионального образования и (или) высшего образования (в том числе, незавершенного обучения по опоп высшего образования), а также дополнительного профессионального образования.

3.2 В ходе переаттестации проводится проверка остаточных знаний у обучающегося по освоенным дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с ОПОП высшего образования, реализуемой в университете.

Форма переаттестации по дисциплине (ее разделу) может соответствовать форме промежуточной аттестации (экзамен, зачет), установленной учебным планом по соответствующей опоп в университете, или проводиться в виде собеседования, выполнения контрольной работы, подготовки реферата и других видов контроля.

3.3 Переаттестация учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей или практик, изученных ранее, может осуществляться в рамках разных уровней образования.

3.4 Переаттестация проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.

3.5 Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебной программой по переаттестуемой дисциплине и/или практике, получить методические пособия и др. Документацию для подготовки к переаттестации.

3.6 Переаттестации подлежат дисциплины:

- Объем и содержание которых совпадают с соответствующими дисциплинами учебных планов университета менее, чем на 80%;
- Для которых не совпадает форма контроля (зачет вместо экзамена) с соответствующими дисциплинами учебных планов университета;
- Допускается переаттестация дисциплин учебного плана по программе высшего профессионального образования в том случае, если аналогичные дисциплины изучались студентом ранее при освоении им программ среднего профессионального образования соответствующего профиля.
- Под соответствующими профилями подготовки в высшем и среднем профессиональном образовании понимаются такие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по которым осуществляется

подготовка специалистов к схожим видам деятельности с одинаковым объектом труда, но для решения разных типов профессиональных задач. Такие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования имеют близкие или одинаковые по наименованию некоторые общепрофессиональные и специальные дисциплины и учебные элементы в программах дисциплин.

3.7 Записи о переаттестованных дисциплинах в полном объеме вносятся в зачетные книжки, аттестационные ведомости и учебные карточки студентов в семестры, где изучение этих дисциплин, практик предусмотрено соответствующим учебным планом университета.

В случае переаттестации дисциплины не в полном объеме в учебную карточку вкладывается выписка из аттестационной ведомости.

3.8 На основании переаттестации ранее полученных знаний устанавливается срок обучения по индивидуальному учебному плану (при наличии заявления об обучении по названному плану).

3.9 Дисциплины, по которым совпадение программ обучения как по содержанию, так и по объёму менее 60% дисциплин учебных планов университета, подлежат изучению в общем порядке в соответствии с основной образовательной программой.

3.10 Перевод прошедших переаттестацию студентов с первого на последующие курсы осуществляется приказом ректора.

Директору Института/ начальнику отдела магистратуры

_____ *фамилия и.о.*

от _____ ,

фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)

обучающегося(щейся) _____ группы, _____ курса

_____ *наименование направления подготовки/специальности*

_____ *наименование профиля/специализации/магистерской программы*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перезачесть дисциплину _____ за
_____ семестр курса _____, изученную мной в _____

наименование образовательного учреждения

в объеме _____ часов, форма промежуточной аттестации - _____, оценка _____

зачет/экзамен

_____ *дата*

_____ *подпись обучающегося(щейся)*

«Не возражаю»

Заведующий кафедрой _____

наименование кафедры

_____ *Фамилия И.О.*

_____ *подпись*

_____ *дата*

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии
от _____ 20 ____ г.

_____ РГУ им. А. Н. Косыгина
наименование учебного структурного подразделения

Аттестационная комиссия в составе: _____

_____ фамилии и инициалы членов комиссии

рассмотрела личное заявление _____ ,
Ф.И.О. обучающегося (щейся) полностью
обучающегося (щейся) на _____ курсе, в группе _____ по образовательной программе
высшего образования по направлению подготовки / специальности _____

_____ , код, наименование направления подготовки/специальности
_____ , профиль _____ по _____ форме
наименование профиля/ специализации/магистерской программы _____ очной, заочной, очно-
заочной

_____ основе , о перезачете/перееаттестации учебных дисциплин(модулей),
бюджетной /договорной
практик.

На основании документа о предыдущем профессиональном
образовании _____ серия _____ № _____ от
_____ приложения к диплому/справки об обучении (периоде обучения)
« _____ » _____ 20 ____ г. , выданного(ой) _____ ,
_____ полное наименование образовательной организации

комиссия приняла решение:

1. Установить следующий перечень дисциплин для перезачета и перееаттестации:

а) для перезачета

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих перезачету	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации		Оценка при перезачете (или «зачтено»)
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план	

б) для перееаттестации

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих перееаттестации	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации	
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план

2. Утвердить следующий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, практик, подлежащих прохождению и их объемов:

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих изучению	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.	Форма промежуточной аттестации (срок прохождения в соответствии с учебным планом)

3. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах до _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии ознакомлен _____
подпись обучающегося расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н.КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**

Наименование института

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
группа № _____

направление подготовки/специальность _____

профиль/ специализация _____

базовое образование _____

вид аттестации: переаттестация/ перезачет (*ненужное вычеркнуть*)

№	Шифр дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины (части дисциплины) в соответствии с учебным планом	Форма контроля	Семестр	Объем дисциплины по учебному плану Университета (з.е./час.)	Объем переаттестовываемой дисциплины, изучавшейся в предыдущем учебном заведении (з.е./час.)	Кафедра, осуществляющая переаттестацию/ перезачет	Оценка при перезачете/ переаттестации (или «зачтено»)	подпись преподавателя, проводившего переаттестацию/ перезачет	подпись заведующего кафедрой,

Руководитель структурного подразделения _____
подпись *расшифровка подписи*

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.Н. КОСЫГИНА (ТЕХНОЛОГИИ. ДИЗАЙН. ИСКУССТВО)»

Утверждено 07.11.2018г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущей аттестации обучающихся (далее – Положение) регламентирует формы, порядок и сроки проведения текущей аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом Университета;

- другими нормативными документами.

1.3 Текущая аттестация является составной частью контроля качества освоения образовательных программ, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4 Сбор и обобщение итогов текущей аттестации обеспечивают:

- по Институту – преподаватели, сотрудники деканатов Институты;

- по Университету – учебно-методическое управление (далее УМУ).

1.5 Результаты текущей аттестации служат информационной основой для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.6 Текущая аттестация включает в себя текущий контроль успеваемости обучающихся и учет посещаемости. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся и формируются в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета. Информация о результатах текущего контроля успеваемости студента в

ЭИОС доступна только на текущий семестр до окончания экзаменационной сессии.

1.7 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета.

2 Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренными учебным планом.

2.2 Мониторинг текущей успеваемости организуется Институтами в текущем семестре в соответствии с календарным учебным графиком и осуществляется преподавателями, ведущими лекции, практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.

2.3 Основными целями текущего контроля успеваемости являются:

- повышение познавательной мотивации и учебной дисциплины обучающихся;
- обеспечение эффективности образовательного процесса;
- определение необходимости внесения изменений в содержание, методы и формы обучения;
- предупреждение отчисления обучающихся.

2.4 Обучающиеся перед началом изучения дисциплины (модуля) информируются о критериях и процедурах текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине (модулю) и (или) практике.

2.5 Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устной (собеседование, коллоквиум, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменной (письменный опрос, контрольная работа, выполнение расчетно-графического задания, эссе, реферат, отчет по научно-исследовательской работе и т.д.);
- с использованием технических средств и информационных систем, в том числе и с автоматической оценкой результатов (компьютерное тестирование).

2.6 Рекомендуются следующие виды текущего контроля:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия требованиям рабочей программы данной дисциплины и (или) практики (входной контроль);
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям (в том числе к лабораторным, расчетно-графическим работам), изучения отдельных тем, разделов, и т.д.

2.7 Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины (модуля), её содержания, трудоёмкости, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины (модуля) и (или) практики. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) и (или) практики.

2.8 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены соответствующие дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

2.9 Текущий контроль успеваемости включает выполнение обучающимся всех видов (форм) работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины на соответствующий семестр (ответы на семинарах, коллоквиумах, результаты тестирования; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.)

2.10 При осуществлении текущего контроля успеваемости могут использоваться:

- четырехбалльная шкала оценок - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- двухбалльная шкала оценок – «аттестован», «не аттестован»;
- балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебным дисциплинам и (или) практикам.

Результаты текущей контроля успеваемости каждого студента могут отражаться в журнале преподавателя.

2.11 Информация о результатах текущего контроля успеваемости по дисциплинам доводится до сведения обучающихся в устной форме на занятии не позднее 10-ой недели каждого семестра.

2.12 Преподаватель по закрепленным индивидуальным планом дисциплинам формирует в ЭИОС результаты текущего контроля успеваемости не менее чем по одному виду (форме) работы, которую он проводил в учебном семестре в соответствии с рабочей программой дисциплины (далее – РПД) и оценочными средствами; результаты текущего контроля успеваемости формируются в ЭОИС не позднее начала промежуточной аттестации согласно графику учебного процесса.

Заносить и формировать в ЭИОС результаты текущего контроля успеваемости может сотрудник деканата на основании информации, предоставленной преподавателем

2.13 Результаты анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих (предупреждающих) действий со стороны деканатов Института.

2.14 Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности в Университете.

2.15 Порядок и условия проведения текущего контроля успеваемости для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в последовательности, определяемой настоящим Положением.

3 Порядок контроля и учета посещаемости

3.1 Контроль и учет посещаемости обучающимися занятий могут осуществлять преподаватели, сотрудники деканатов Институты и УМУ.

3.2 Контроль и учет посещаемости обучающихся сотрудниками деканатов Институты и УМУ носит выборочный характер.

Сотрудниками деканатов контроль осуществляется не реже, чем 1 раз в неделю и его результаты фиксируются в «Журнале посещаемости» занятий, который хранится в деканате.

Сотрудники УМУ осуществляют проверку посещаемости в установленном порядке.

3.3 Контроль и учет посещаемости обучающимися занятий со стороны преподавателей носит постоянный характер.

3.4 При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее, чем в течение 3 недель с момента отсутствия, поставить в известность деканат. Документы, подтверждающие причину пропуска занятий, предоставляются в течение первых 3 дней с начала посещения занятий.

3.5 Если обучающийся не предоставил документов, подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то она считается неуважительной.

3.6 В отдельных случаях по решению директора Института обучающемуся может быть разрешено отсутствовать на занятиях. Решение об этом выносится на основании личного заявления обучающегося с учетом конкретных обстоятельств.

3.7 В случае положительного решения обучающийся обязан предупредить преподавателей о пропуске занятий, предоставив копию заявления с положительной резолюцией директора Института.

Оригинал заявления с резолюцией директора хранится в деканате Института.

3.8 В случае отсутствия обучающегося на занятиях (по уважительной или неуважительной причине) преподаватель может потребовать от студента отработать пропущенные темы (разделы) в установленных им формах и в установленные им сроки.

3.9 К обучающимся, имеющим пропуски учебных занятий, директор Института по представлению заведующего кафедрой (на основании служебной записки ведущего преподавателя) может применять меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление.

3.10 За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Утверждено 25.03.2019 г.

1 Общие положения

1 Настоящее «Положение о промежуточной аттестации обучающихся» разработано в соответствии с частью 5 статьи 59 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301; локальными нормативными актами, действующими в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н.Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

Положение о промежуточной аттестации (далее – Положение) распространяется на обучающихся всех форм получения высшего образования в Университете.

1.2 Целью промежуточной аттестации является оценивание результатов освоения обучающимися отдельных дисциплин (модулей), проверка уровня сформированности компетенций на соответствующем этапе освоения образовательной программы, установление соответствия подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО),) и уровня подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

1.3 Формы промежуточной аттестации ее периодичность устанавливаются в учебных планах соответствующего направления подготовки, утверждаемых ректором.

1.4 Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике являются:

- экзамен (устный или письменный);
- зачет (устный или письменный), в том числе дифференцированный;
- экзамен или зачет в форме компьютерного тестирования;

- защита курсового проекта (работы).

Если дисциплина изучается несколько семестров, то согласно учебному плану, формами контроля в одном из семестров могут быть:

- рефераты;
- эссе;
- контрольные работы;
- расчетно-графические работы.

По практикам промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме защиты отчета по практике.

По научно-исследовательской работе (НИР) промежуточная аттестация, как правило, проводится в форме защиты результатов научных исследований, выполненных обучающимся.

При дистанционном обучении промежуточная аттестация может проводиться с использованием видеоконференций, вебинаров, а также других информационных и телекоммуникационных технологий.

1.5 Все обучающиеся в Университете обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебными планами. При прохождении промежуточной аттестации все обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и до 16 зачетов, включая зачеты по практике и защиту курсовых проектов/работ.

В данное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.6 Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной своевременно и документально (медицинская справка, заявление студента и т. п.), по распоряжению директора Института устанавливаются дополнительные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Экзаменационная сессия продлевается по уважительной причине на количество дней, пропущенных по болезни или другим исключительным случаям, с сохранением возможности получения академической стипендии.

1.7 Студент, по уважительной причине не полностью выполнивший учебный план данного курса, может быть переведен на следующий курс условно с указанием срока прохождения промежуточной аттестации.

1.8 В случае, если за время продления сессии по уважительной причине обучающийся не сдаст пропущенные экзамены и зачеты, то ему продлевается сессия как не прошедшему промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

1.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

1.10 Директор Института своим распоряжением устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной

промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, создаваемой распоряжением директора Института.

1.11 Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

1.12 В случае не ликвидации академических задолженностей студент представляется к отчислению из Университета.

1.13 В исключительных случаях директор Института может разрешить успевающему обучающемуся досрочное прохождение аттестации. Основанием для досрочной сдачи зачётов или экзаменов является письменное заявление обучающегося на имя директора Института, согласие преподавателя, ведущего дисциплину, и успешное выполнении всех лабораторных, расчётно-графических и прочих работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

1.14 Обучающиеся, имеющие утверждённый индивидуальный график занятий, могут проходить аттестацию в иные сроки, устанавливаемые директором соответствующего Института по согласованию с кафедрами Университета.

1.15 Для проведения промежуточной аттестации на кафедрах используются оценочные средства.

1.16 При проведении промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, а при повторном прохождении аттестации – дополнительно индивидуальную ведомость промежуточной аттестации.

1.17 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебными планами, считаются аттестованными и продолжают обучение. По окончании учебного года по

представлению директора Института обучающиеся переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

1.18 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Советов Институты и Ученого совета Университета.

2 Виды промежуточной аттестации

Зачёты

2.1 Промежуточная аттестация в виде зачета служит формой контроля уровня сформированности компетенций, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (при выполнении лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий), а также прохождения всех видов практик в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами.

2.2 Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Положительные результаты «зачтено» заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные «не зачтено» - проставляются только в ведомость.

Дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым работам (проектам), учебной, производственной (в том числе преддипломной) практике, а также по некоторым дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.3 Зачеты могут проводиться в форме устного или письменного опроса по билетам (вопросам), в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить оценку тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических, лабораторных) занятиях и показали отличный уровень владения материалом, отраженной в результатах текущей аттестации.

2.4 Зачеты, как правило, принимают преподаватели, проводившие лабораторные, семинарские или практические занятия. Если рабочим учебным планом не предусмотрена сдача экзамена по дисциплине, то в соответствии с учебной нагрузкой аттестация в форме зачёта может проводиться с участием преподавателя, читавшего курс лекций по данной дисциплине.

2.5 При изучении факультативных дисциплин обучающиеся проходят аттестацию, результаты которой (оценки) преподаватель вносит в ведомость и зачетную книжку. При оформлении диплома эти оценки по желанию обучающегося могут быть внесены в приложение к диплому.

Защиты

2.6 Защита курсовых проектов/работ проводится при непосредственном участии руководителя курсового проекта/работы. Целесообразно организовать взаимооценивание и рецензирование

обучающимися курсовых проектов/работ, оппонирование работ обучающимися, оценивание работ экспертными группами, в состав которых включаются преподаватели, обучающиеся и представители работодателей.

2.7 Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе с использованием графических материалов, слайдов, компьютерных презентаций, других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими.

2.8 Разрешение на повторную защиту курсового проекта/ работы с целью получения положительной оценки и срок повторной аттестации оформляются распоряжением директора Института по согласованию с проректором по учебно-методической работе. Необходимым условием для принятия положительного решения о повторной защите является полная или частичная замена содержания курсовой работы (проекта).

2.9 Аттестация работы обучающегося на практике (зачет /дифференцированный зачет) проводится руководителем практики от Университета. В соответствии с «Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета», действующим в Университете, для допуска к зачету обучающийся предоставляет в установленные сроки отчет о практике, дневник практиканта и Заключение о результатах прохождения практики, составленное Руководителем практики от профильной организации.

2.10 Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, считается имеющим академическую задолженность.

Экзамены

2.11 Аттестация в виде экзамена является заключительным этапом контроля проверки уровня сформированности компетенций на данном этапе освоения ОПОП ВО, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (её раздела, части, модуля).

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить полученные обучающимся теоретические знания, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение применять их к решению практических задач..

2.12 При аттестации преподаватель обязан обеспечить единство требований, предъявляемых к обучающимся, и условия для объективной оценки качества освоения ими соответствующей дисциплины путем:

- проведения экзамена в соответствии с рабочей программой дисциплины и оценочными средствами, утвержденными в установленном порядке;
- размещения обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на места удаленные друг от друга;
- исключения применения, а также попытки применения учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на экзамене), конспектов,

шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств передачи информации и подсказок.

В случае обнаружения у обучающегося после получения им экзаменационного билета вышеперечисленных запрещённых материалов преподаватель имеет право изъять их, удалить нарушителя, принять решение о «неудовлетворительной» оценке его знаний, предложить обучающемуся взять другой экзаменационный билет либо, ограничившись замечанием, заслушать ответ обучающегося на вопросы первого билета.

2.13 К сдаче экзаменов допускаются лица, не имеющие академических задолженностей.

Директор Института имеет право допустить обучающегося до сдачи экзамена(ов) при наличии не более 2-х задолженностей по зачетам.

2.14 Отсутствие оценки по итогам изучения факультативной дисциплины не влияет на допуск студента к сдаче очередной экзаменационной сессии.

2.15 На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится 2-3 дня. Не допускается проведение двух и более экзаменов в день.

2.16 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения определяется рабочей программой дисциплины.

2.16.1 Обучающийся имеет право сам выбрать экзаменационный билет.

2.16.2 При проведении экзамена в письменной форме время на подготовку ответа составляет не более трех академических часов.

2.16.3 При проведении экзамена в устной форме время на подготовку ответа должно составлять не менее 30 минут. Обучающийся делает необходимые записи и расчёты на специальном экзаменационном листе со штампом соответствующего Института. На ответы по билету отводится 5-10 минут.

2.16.4 Во время подготовки к ответу обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой.

2.16.5 Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы. Не рекомендуется задавать вопросы, не связанные с тематикой билета.

2.16.6 При проведении экзамена в устной форме в аудитории должно находиться не более пяти экзаменуемых на одного преподавателя.

При проведении экзамена в письменной форме в аудитории могут находиться одновременно все экзаменуемые.

2.17 Экзамены принимают, как правило, преподаватели, читавшие курс лекций. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение дополнительно преподавателей, проводивших в группе семинарские или практические занятия.

Если отдельные части (разделы) курса, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то экзамен может проводиться с их участием. В этом случае выставляется согласованная

оценка за подписью одного из экзаменаторов.

2.18 Результаты сдачи экзаменов определяются по четырёхбалльной системе оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

Положительные оценки вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

2.19 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, может взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа преподаватель снижает её на один балл. Выдача третьего билета не допускается.

2.20 Если обучающийся явился на экзамен, но отказался от ответа по билету, то результат аттестации оценивается «неудовлетворительно» без учёта причины отказа. Если после получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся предоставит справку из медицинского учреждения о болезни в день сдачи экзамена, результат аттестации **пересмотру не подлежит**.

2.21 Если студент не явился на экзамен, преподаватель делает в ведомости запись «не явился» и удостоверяет её своей подписью. После выяснения причины отсутствия обучающегося на экзамене директор Института принимает решение о продлении сроков сессии (при уважительной причине и наличии подтверждающих документов; обучающийся считается не прошедшим промежуточной аттестации), либо о признании результатов аттестации неудовлетворительными (при отсутствии уважительных причин; обучающийся считается имеющим академическую задолженность).

2.22 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методической работе не допускается, кроме лиц, осуществляющих проверку.

2.23 На приеме экзамена или зачета у студентов с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего такому студенту соответствующую помощь.

2.24 Повторная сдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается ректором университета в исключительных случаях по представлению директора Института и соответствующей кафедры на последнем курсе при условии возможного красного диплома.

Допускается пересдача только одного экзамена.

3 Оформление документов промежуточной аттестации

3.1 Основными документами о результатах проведения аттестации являются: зачетная и экзаменационная ведомости промежуточной аттестации или индивидуальная ведомость промежуточной аттестации, вспомогательным - зачетная книжка обучающегося.

3.2 Зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной

аттестации формируются автоматически в электронно-образовательной среде 1С Университета в день или за день до проведения аттестации (**Формы 1,2**).

3.2.1 Экзаменатор делает в ведомости запись о зачете или экзаменационной оценке и заверяет ее своей подписью.

3.2.2 Преподаватель не имеет права аттестовать обучающегося при наличии в ведомости отметки деканата о его недопуске к экзамену (зачёту). При нарушении этого условия результат аттестации аннулируется.

3.3 Все исправления в ведомостях вносятся и заверяются подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «Исправленному на верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

3.4 Полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации/индивидуальная ведомость (при досрочной сдаче, передаче, ликвидации академической задолженности и т.д.) возвращается преподавателем в деканат Института не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

3.5 При внесении результатов всех промежуточных испытаний в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться «Положением о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов», действующим в Университете.

3.6 Для участия в промежуточной аттестации успешно обучающиеся студенты по очно-заочной и заочной формам получают справки-вызовы, подписанные проректором по учебно-методической работе.

3.7 В Приложение к диплому вносятся результаты последней промежуточной аттестации по дисциплине.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

_____ форма обучения

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Институт: _____

Учебная группа: _____; _____ курс; _____ семестр.

Направление/специальность: _____

Форма контроля: _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения экзамена: _____

Количество зачётных единиц/часов: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

_____ форма обучения

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Институт: _____

Учебная группа: _____; _____ курс; _____ семестр.

Направление/специальность: _____

Форма контроля: _____

(зачет, зачет с оценкой, курсовая работа/курсовой проект)

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Дата проведения зачета: _____

Количество зачётных единиц/часов: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче	Подпись преподавателя

Руководитель
структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Утверждено 07.03.2019 г.

1 Общие положения

1.1 «Положение о порядке ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося» (далее- Положение) регламентирует реализацию ускоренного освоения образовательной программы по индивидуальному учебному плану обучающегося в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;
- Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина» по образовательным программам высшего образования от 13.07.2018 г. № 249-о, другими локальными актами.

1.3 Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих в университете образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- структурные подразделения университета, обеспечивающие организацию и осуществление образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.4 Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП).

1.5 Индивидуальный учебный план составляется с учетом индивидуальных образовательных потребностей обучающегося для реализации индивидуальной образовательной траектории, обеспечивающей освоение образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО).

1.6 Обучающийся обязан:

- выполнять ИУП, в том числе посещать предусмотренные ИУП учебные занятия;
- добросовестно осваивать ОП ВО;
- осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках ОП;
- своевременно проходить текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА.

1.7 Обучение по ускоренной программе может осуществляться на бюджетной или договорной основе по очной, очно-заочной (вечерней) или заочной формам.

1.8 В случае обучения на платной (договорной) основе при переводе на обучение по ускоренной программе с обучающимся заключается дополнительное соглашение к договору о платных образовательных услугах, в которое вносятся уточнения (изменения) в части срока освоения образовательной программы и стоимости (оплаты стоимости) обучения.

1.9 Перевод обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на добровольной основе по личному заявлению обучающегося и утверждается приказом ректора Университета.

Заявление об ускоренном обучении хранится в личном деле обучающегося.

1.10 Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану реализуется:

- посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения) для обучающихся, имеющих диплом о высшем образовании или среднем профессиональном образовании; справку об обучении (периоде обучения); документ о дополнительном профессиональном образовании;
- путем повышения темпа освоения образовательной программы для обучающихся, имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по соответствующей образовательной программе, установленным Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

1.11 Желание обучаться в ускоренные сроки по индивидуальному учебному плану может быть изложено поступающим при подаче документов при поступлении в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», а также после

зачисления для освоения основной профессиональной образовательной программы (далее- ОПОП) с полным сроком обучения.

1.12 Ускоренное обучение по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с требованиями к получению образования указанными обучающимися.

1.13 ИУП ускоренного обучения оформляется в четырех экземплярах: в УМУ, соответствующий деканат, на выпускающую кафедру и обучающемуся.

2 Требования к организации и осуществлению ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

2.1 Для рассмотрения вопроса о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану посредством зачета результатов обучения в форме перезачета или переаттестации обучающийся подает в деканат соответствующего Института:

- личное заявление (**Форма 1**);
- документы, подтверждающие наличие предшествующего образования (диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, документы о дополнительном профессиональном образовании, справка об обучении (периоде обучения)).

2.2 Сокращение срока получения образования при ускоренном обучении посредством повышения темпа освоения образовательной программы высшего образования производится на основании результатов не менее 2-х промежуточных аттестаций.

2.3 Для рассмотрения вопроса об ускоренном обучении за счет повышения темпа освоения ОП ВО обучающийся предоставляет в деканат:

- личное заявление (**Форма 2**);
- копию зачетной книжки.

2.4 Требования, предъявляемые к обучающемуся, претендующему на повышения темпа освоения образовательной программы:

- прохождение промежуточных аттестаций на «хорошо» и «отлично»;
- отсутствие финансовой задолженности при обучении на договорной основе.

2.5 Рассмотрение представленных обучающимся документов осуществляется аттестационными комиссиями Институтами, порядок работы которых определен в «Положении о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, изученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», действующем в Университете.

2.6 На основании положительного решения аттестационной комиссии о зачете (в форме перезачета или переаттестации) полностью или частично результатов обучения, либо возможности повышения темпа освоения ОП ВО, изложенного в Протоколе аттестационной комиссии (**Формы 3, 4**) и Аттестационной ведомости (**Форма 5**), издается приказ ректора о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

3 Требования к индивидуальному плану ускоренного обучения

3.1 Индивидуальный учебный план обучающегося (обучающихся) разрабатывается соответствующим Институтом, согласовывается с учебно-методическим управлением, проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором Университета.

3.2 ИУП ускоренного обучения разрабатывается на основе учебного плана полного срока получения образования по ОП ВО и оформляется в электронном макете информационной системы «Планы», правообладателем которой является ООО «Лаборатория математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты Ростовской области).

3.3 ИУП ускоренного обучения должен соответствовать требованиям ФГОС ВО.

3.4 ИУП ускоренного обучения разрабатывается для одного обучающегося или группы обучающихся, что указывается на титульном листе ИУП (фамилия, имя, отчество обучающегося (обучающихся) (см. Инструкцию по разработке учебных планов АС «Учебные планы». Раздел 10. Работа с индивидуальными планами студентов.)

3.5 В состав ИУП ускоренного обучения входит календарный учебный график, который отражает фактический срок получения ВО, установленный приказом ректора об ускоренном обучении по ИУП.

3.6 Сводные сведения о переаттестованных / перезачтенных дисциплинах (модулях), практиках, их объемах и формах промежуточной аттестации автоматически формируются на вкладке «Переаттестация» электронного макета учебного плана, которая входит в состав ИУП как обязательная его часть.

3.7 При повышении темпа освоения ОП ВО в ИУП ускоренного обучения включаются все дисциплины (модули), практики, предусмотренные учебным планом полного срока получения ВО по ОП.

Повышение темпа освоения ОП ВО осуществляется за счет: каникул в учебном году; увеличения объема учебной нагрузки обучающегося в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки; увеличения объема самостоятельной работы.

3.8 При ускоренном обучении по индивидуальному плану по очной, очно-заочной формам обучения, при сочетании различных форм обучения, включая сетевые формы и электронные дистанционные образовательные технологии, годовой объем программы устанавливается в соответствии с

ФГОС (не включая трудоемкость перезачтенных дисциплин и практик), может различаться для каждого учебного года и не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

3.9 При ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану необходимо:

- предусматривать объем учебного времени на освоение учебных дисциплин (модулей) и практик в соответствии с действующей в Университете ОПОП ВО (включая дисциплины по выбору обучающегося)
- сохранять наименование дисциплин (модулей), установленных учебным планом с нормативным сроком обучения; возможно увеличение доли самостоятельной работы обучающегося.

3.10 В ИУП ускоренного обучения могут не включаться факультативные дисциплины.

3.11 Сроки и продолжительность каникул могут отличаться от каникул, предусмотренных образовательной программой по данному направлению/специальности с полным сроком обучения.

4 Правила реализации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану

4.1 В качестве рабочих программ учебных дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО в сокращенные сроки по индивидуальному учебному плану используются документы, разработанные кафедрами для реализации основных профессиональных образовательных программ с нормативным сроком обучения.

4.2 Занятия по программам ускоренного обучения проводятся в соответствии с действующим расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

4.3 Преподаватели обязаны ознакомить обучающегося с учебной (рабочей) программой дисциплины, заданиями по самостоятельной работе, темами курсовых работ, рефератов,

контрольных работ, перечнем лабораторных работ и другой учебно-методической документацией, необходимой для самостоятельного освоения содержания изучаемой дисциплины.

4.4 Консультации студента, проверку самостоятельных, лабораторных, контрольных или курсовых работ и промежуточную аттестацию осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины.

4.5 Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (при наличии) в порядке, установленном Университетом.

4.6 В случае невозможности по уважительной причине прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки, в ИУП могут быть внесены изменения при своевременном предоставлении обучающимся документов, подтверждающих причину нарушения сроков.

4.7 Обучающиеся (кроме заочной формы обучения), которым разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в любое время (за исключением периода прохождения практики) до конца текущего учебного года.

Студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану, сдает в течение учебного года не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

4.8 Переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому о высшем образовании наряду с другими дисциплинами, изученными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО и учебным планом.

Порядок внесения записей о перезачтенных / переаттестованных дисциплинах (модулях), практиках в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося, справку об обучении или о периоде обучения, в приложение к диплому о ВО определен «Положением о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов» и «Инструкцией о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и их дубликатов», действующими в Университете.

4.9 По завершении ускоренного обучения по ИУП ВО выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаётся документ государственного образца об образовании соответствующего уровня.

5 Порядок перевода обучающегося с ускоренного обучения на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения

5.1 Обучающийся, проходящий ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по личному письменному заявлению приказом ректора может быть переведен на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения.

5.2 В случае, если обучающийся не выполняет обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по индивидуальному учебному плану и имеет академическую задолженность, руководитель учебного структурного подразделения при согласии обучающегося направляет ректору университета представление о переводе обучающегося с ускоренного обучения на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения.

5.3 В соответствии с законодательством Российской Федерации и «Положением об отчислении», действующим в Университете обучающийся, не выполняющий обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы по ИУП, имеющий академическую задолженность и не желающий переходить с ускоренного обучения на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения, отчисляется из Университета.

Ректору ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»
В.С.Белгородскому

от _____ ,

фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)

обучающегося(щейся) в _____

наименование института/ магистратуре

наименование направления подготовки/специальности

наименование профиля/специализации/магистерской программы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки /специальности _____

код, наименование направления подготовки/специальности

_____ по _____ форме на

наименование профиля/специализации/магистерской программы

очной, заочной, очно-заочной

_____ основе с учетом ранее полученного образования .

бюджетной /договорной

Имею диплом о _____ /

вышем/среднем профессиональном образовании, указать реквизиты документа

справку об обучении/периоде обучения в _____ /

наименование образовательной организации

по _____

(наименование направления подготовки/специальности)

наименование профиля/специализации/ магистерской программы

Копию документа об образовании прилагаю

дата

подпись обучающегося(щейся)

Ректору ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»
В.С. Белгородскому

от _____ ,
фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)
обучающегося(щейся) в _____
наименование института/ магистратуре

наименование направления подготовки/специальности

наименование профиля/специализации/магистерской программы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки/специальности _____ профилю/специализации/программе
код, наименование направления подготовки/специальности
_____ по _____ форме на
наименование профиля/специализации/магистерской программы *очной, заочной, очно-заочной*
_____ основе с _____ семестра 20_____/20____ учебного года в связи
бюджетной /договорной
с высокими показателями в обучении и способностью осваивать образовательную программу в более короткий срок в повышенном темпе.

Копию зачетной книжки прилагаю.

дата

подпись обучающегося

Резолюция и подпись директора Института/начальника отдела магистратуры

дата

ПРОТОКОЛ №
 заседания аттестационной комиссии
 от _____ 20 ____ г.

РГУ им. А. Н. Косыгина

 наименование учебного структурного подразделения

Аттестационная комиссия в составе: _____

 фамилии и инициалы членов комиссии

рассмотрела личное заявление _____
 Ф.И.О. полностью

о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану с учетом ранее изученных дисциплин.

На основании _____ серия ____ № ____
 диплома/справки об обучении (периоде обучения)

от « ____ » _____ 20 ____ г. , выданного(ой) _____ ,
 полное наименование образовательной организации

комиссия приняла следующее решение:

1. Перевести _____,
 фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)
 обучающегося на _____ курсе в группе _____ , на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану для образовательной программы высшего образования по направлению подготовки / специальности _____ ,
 код, наименование направления подготовки/специальности
 _____ по _____ форме на
 наименование профиля/специализации/магистерской программы очной, заочной, очно-заочной
 _____ основе с учетом ранее изученных дисциплин.
 бюджетной /договорной

2. Установить следующий перечень дисциплин для перезачета и переаттестации:
 а) для перезачета

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих перезачету	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации		Оценка при перезачете (или «зачтено»)
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план	

б) для переаттестации

№ п/п	Наименование дисциплин, подлежащих переаттестации	Кафедра	Семестр	Количество зачетных единиц / час.		Форма промежуточной аттестации	
				Справка о периоде обучения	Учебный план	Справка о периоде обучения	Учебный план

ПРОТОКОЛ №
 заседания аттестационной комиссии
 от _____ 20 ____ г.

РГУ им. А. Н. Косыгина

 наименование учебного структурного подразделения

Аттестационная комиссия в составе: _____

 фамилии и инициалы членов комиссии

рассмотрела личное заявление _____
 Ф.И.О. обучающегося(щейся) обучающегося(щейся) полностью
 о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в связи с
 с высокими показателями в обучении и способностью осваивать образовательную
 программу в более короткий срок в повышенном темпе.

На основании результатов _____ промежуточных аттестаций комиссия
 указывает количество
 приняла следующее решение:

1. Перевести _____ ,
 фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)
 обучающегося(щуюся) на _____ курсе в группе _____ , на ускоренное обучение по
 индивидуальному учебному плану образовательной программы высшего образования по
 направлению подготовки / специальности _____ ,
 код, наименование направления подготовки/специальности
 _____ по _____ форме на
 наименование профиля/специализации/магистерской программы _____ очной, заочной, очно-заочной
 _____ основе с учетом способности обучающегося(щуюся) осваивать
 бюджетной / договорной
 образовательную программу в более короткий срок в повышенном темпе.

2. Установить срок обучения _____ года : с _____ 20 _____ г. по
 _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии: _____
 (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (подпись, расшифровка подписи)

 (подпись, расшифровка подписи)

 (подпись, расшифровка подписи)

 (подпись, расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии ознакомлен _____
 подпись обучающегося _____ расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н.КОСЫГИНА
(ТЕХНОЛОГИИ, ДИЗАЙН, ИСКУССТВО)»**

Наименование института

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
 группа № _____
 направление подготовки/специальность _____
 профиль/ специализация _____
 базовое образование _____
 вид аттестации: ~~переаттестация/ перезачет~~ (*ненужное вычеркнуть*)

№	Шифр дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплины (части дисциплины) в соответствии с учебным планом	Форма контроля	Семестр	Объем дисциплины по учебному плану Университета (з.е./час.)	Объем переаттестовываемой дисциплины, изучавшейся в предыдущем учебном заведении (з.е./час.)	Кафедра, осуществляющая переаттестацию/ перезачет	Оценка при перезачете/ переаттестации (или «зачтено»)	подпись преподавателя, проводившего переаттестацию/ заведующего кафедрой,

Руководитель структурного подразделения _____
подпись *расшифровка подписи*

дата

Ректору ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»
В.С.Белгородскому

от _____ ,

фамилия, имя, отчество обучающегося(щейся)

обучающегося(щейся) в _____

наименование института/ магистратуре

_____ *наименование направления подготовки/специальности*

_____ *наименование*

_____ *профиля/специализации/магистерской*

программы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану на обучение по учебному плану полного срока получения высшего образования по образовательной программе по направлению подготовки / специальности _____ , профиль/специализация/

код, наименование направления подготовки/специальности

программа _____ по _____ форме на

наименование профиля/специализации/магистерской программы

очной, заочной, очно-заочной

_____ основе с « ____ » _____ 20 ____ г. .

бюджетной / договорной

_____ *дата*

_____ *подпись обучающегося(щейся)*

_____ *Резолюция и подпись директора Института/начальника отдела магистратуры*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСТЕРНАХ

Утверждено 18.03.2019г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет процедуры зачисления, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, в качестве экстернов в ФБГОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям и специальностям;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 года № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка приема лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Уставом и локальными актами Университета.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями Университета.

1.4 В Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе, имеющей государственную аккредитацию могут быть зачислены:

- лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования);
- лица, обучавшиеся по образовательной программе, не имеющей государственной аккредитации.

1.5 К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета допускаются лица,

имеющие аттестат среднего общего образования или диплом среднего профессионального образования, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам магистратуры допускаются лица, имеющие диплом высшего образования любого уровня, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению промежуточной и государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие диплом специалиста или диплом магистра, справку об обучении в другой образовательной организации соответствующего уровня образования и направленности образовательной программы.

К прохождению государственной итоговой аттестации допускаются лица, освоившие в полном объеме образовательную программу соответствующего уровня и направленности образовательной программы. (при наличии)

1.6. Настоящее положение распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, признанных соотечественниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2 Порядок зачисления экстернов

2.1 Зачисление в Университет в качестве экстерна производится по личному заявлению (**Форма 1**).

2.2 Прием документов для зачисления в качестве экстернов осуществляется, как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая приемной комиссией Университета.

Заявление о зачислении в качестве экстерна может быть отклонено в случае не полного представления документов в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

2.3 При подаче заявления экстерны предъявляют следующие документы:

- документ об образовании (оригинал и/или копия);
- документ, удостоверяющий личность (оригинал и/или копия);
- документы, подтверждающие статус соотечественника (копия свидетельства о рождении, копия паспорта одного из родителей и его свидетельство о рождении) для граждан соотечественников;
- справку о периоде обучения в другой образовательной организации;
- копию СНИЛС (для граждан Российской Федерации);
- 2 фотографии 3x4 см;

- копию свидетельства об изменении фамилии в случае, если фамилия, указанная в документе об образовании, не соответствует фамилии, указанной в документе, удостоверяющем личность;

- иные документы по усмотрению претендента, которые могут быть полезны при рассмотрении вопроса о возможности зачисления его в качестве Экстерна (каталог и краткое описание изученных дисциплин (силлабус) и т.п.).

2.4 При приеме заявления экстерн должен ознакомиться со следующими документами:

копией лицензии на право осуществления образовательной деятельности с приложениями;

копией свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;

- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка;
- содержанием основной профессиональной образовательной программы;

- настоящим Положением.

2.5 Факт ознакомления с документами и согласие Экстерна на обработку его персональных данных, заверяются личной подписью в соответствующем заявлении (**Форма 2**).

2.6 Представленные документы рассматриваются на заседании аттестационной комиссии Института, реализующего соответствующую образовательную программу в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

Аттестационная комиссия при необходимости имеет право проводить собеседование с претендентом.

Заключение аттестационной комиссии о зачислении в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации, прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также государственной итоговой аттестации доводятся до сведения претендента в течение 3-х рабочих дней (**Форма 3**).

Аттестационная комиссия вправе отказать в зачислении претендента в качестве Экстерна в случае невыполнения им условий пункта 1.5. настоящего Положения.

2.7 По результатам положительного заключения аттестационной комиссии Института приемная комиссия в течение 5 рабочих дней готовит приказ о зачислении. Зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение Договора об оказании платных образовательных услуг (**Форма 4**).

2.8 При зачислении оформляется личное дело экстерна, в котором находятся все сданные документы и материалы, подтверждающие результаты освоения части образовательной программы в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Личное дело

формируется приемной комиссией и передается в студенческий отдел кадров для хранения в установленном порядке.

2.9 После зачисления экстерна в Университет в течение 5 рабочих дней Директор института (факультета) по представлению руководителя образовательной программы утверждает индивидуальный учебный план экстерна (**Форма 5**). План составляется в двух экземплярах, один из которых выдается экстерну, второй хранится в его личной карточке.

2.10 Зачисление экстерна осуществляется на период не менее одного месяца и не более шести месяцев.

3 Порядок прохождения аттестации экстернами

3.1 Промежуточная аттестация экстернов, как правило, проводится в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы.

3.2 Во время прохождения промежуточной и/или государственной итоговой аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе доступом к электронным библиотечным системам Университета, к фондам учебно-методических ресурсов и иным материалам, обеспечивающим возможность качественного предоставления образовательных услуг.

3.3 Промежуточная аттестация экстерна включает в себя виды отчетностей, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

3.4 Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с локальными нормативными актами Университета с применением утвержденных фондов оценочных средств в письменной или устной форме по пятибалльной системе оценивания.

3.5 Промежуточная аттестация экстерна проводится комиссией Института на основании распоряжения Директора института, реализующего соответствующую образовательную программу.

3.6 Результаты промежуточной аттестации выставляются в индивидуальную ведомость экстерна (**Форма 6**), которая хранится в его личной карточке.

3.7 Экстерн имеет права на передачу отрицательных результатов промежуточной аттестации в пределах срока заключенного договора.

3.8 Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается справка о периоде обучения установленного образца.

3.9 Государственная итоговая аттестация включает в себя государственный экзамен, защиту выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.10 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные в Университете, в соответствии с графиком учебного процесса по образовательной программе.

3.11 Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией и оформляется в установленном порядке.

Допуск экстерна к государственной итоговой аттестации, тема выпускной квалификационной работы, рецензент, научный руководитель или консультант (при необходимости) оформляются приказом по Университету.

3.12 Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

3.13 Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры).

3.14 В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил документальное подтверждение уважительной причины до окончания срока действия договора, то с ним заключается дополнительное соглашение о продлении или переносе сроков оказания Университетом образовательных услуг (**Форма 7**).

3.15 Порядок сдачи экстерном кандидатских экзаменов определяется отдельным локальным нормативным актом.

4 Порядок отчисления экстернов

4.1 Экстерн отчисляется из Университета по следующим основаниям:

- успешное выполнение индивидуального учебного плана и истечение срока действия договора;
- истечение срока действия договора;
- досрочное расторжение договора с Университетом по инициативе экстерна или его законного представителя на основе заявления (личного); предприятия (организации);
- в связи с невыполнением условий договора одной из сторон.

5 Финансовые условия прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) экстерном

5.1 Университет за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.2 Стоимость образовательной услуги определяется локальным нормативным актом Университета.

Университет вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

5.3 Финансовые затраты обучающегося/заказчика на оказание образовательных услуг возвращаются полностью или частично в случае если экстерн соответственно не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и представил в Университет личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги до окончания срока действия договора об образовании. Финансовые затраты подлежат возврату за вычетом оплаты Университету фактически понесенных им расходов по дате подачи соответствующего заявления.

5.4 В случае, если экстерн не приступил к выполнению индивидуального учебного плана или выполнил его частично и не представил личное заявление об отказе в оказании ему образовательной услуги до окончания срока действия договора об образовании, то он отчисляется из Университета и ему возмещается только часть финансовых затрат на оказание образовательных услуг до момента отчисления экстерна и соответственно расторжения указанного договора.

«РГУ им. А.Н. Косыгина»
В.С. Белгородскому

Регистрационный номер _____
От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения «__» ____ 19__ г.
Место рождения _____
СНИЛС _____

Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
Когда выдан «__» _____ г.
Кем выдан _____

Адрес постоянной регистрации: страна _____ индекс _____

Адрес проживания: страна _____ индекс _____

Телефоны: гор. (____) _____, сотовый (____) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в ФГБОУ ВО «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» в качестве экстерна и допустить к прохождению _____ по направлению (промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации) подготовки / специальности _____ (код и наименование направления подготовки или специальности) в следующих форме(ах) _____ (указываются конкретные формы промежуточной и /или государственной аттестации)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году учебное заведение _____ (полное наименование образовательного учреждения из документа об образовании)
Документ об образовании: _____ (аттестат/ диплом)
Серия _____ № _____ (дата выдачи)
Справка о периоде обучения _____ (указывается образовательная организация, выдавшая справку)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка, содержанием основной образовательной программы, Положением об экстернах, условиями обучения в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Уставом ОЗНАКОМЛЕН(А): _____ (подпись заявителя)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных _____ (подпись заявителя)

Достоверность указанных сведений подтверждаю _____ (подпись заявителя)

Документы приняты: «__» _____ 20__ г., время _____

Ответственное лицо приемной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(адрес)

паспорт

№

выдан (кем)

(дата выдачи)

настоящим даю свое согласие на обработку федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет) моих персональных данных, к которым относятся:

1. Паспортные данные: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; кем и когда выдан паспорт; серия и номер паспорта; пол; адрес места жительства (регистрации);

2. Фотография;

3. Данные страхового номера индивидуального лицевого счета СНИЛС (для граждан РФ);

4. Индивидуальный номер налогоплательщика ИНН (для граждан РФ);

5. Анкетные данные, предоставленные мною при зачислении в экстернат для прохождения

Указать вид аттестации _____

(промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации)

6. Данные документов о прохождении мной собеседования, результатов оценки моего обучения;

7. Сведения об образовании;

8. Документы (ксерокопии документов) об образовании;

9. Данные о специальности (квалификации) по документам об образовании;

10. Сведения о владении иностранным языком;

11. Фактический адрес места жительства;

12. Номера телефонов (домашний, мобильный);

13. Данные иных документов, которые с учетом специфики обучения и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при поступлении на обучение или в процессе обучения;

14. Иные сведения обо мне, которые необходимы ФГБОУ ВО МГУДТ для корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;

Я даю согласие, что мои персональные данные - фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность) будут включены в общедоступные источники персональных данных Университета.

Я ознакомлен(а), что ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» осуществляет обработку моих персональных данных **в целях:**

- обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов;
- корректного документального оформления правоотношений между мною и Университетом;

- корректного выполнения всех технологических процессов работы с материальными носителями информации (в том числе документов), содержащих персональные данные;
- обеспечения прохождения промежуточной и (или) итоговой государственной аттестации;
- контроля качества моего обучения;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательства об охране труда;
- обеспечения сохранности имущества Университета.

ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» гарантирует обработку моих персональных данных в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

Обработка персональных данных включает в себя осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам - учреждениям и организациям, которым Университет обязан предоставлять персональные данные в соответствии с ФЗ «О персональных данных»), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных и осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я имею право на бесплатный свободный доступ к своим персональным данным, обрабатываемым Университетом, их отзыв (полностью или частично) или блокирование (по личному заявлению).

Согласие может быть отозвано мною путем письменного уведомления об этом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» по юридическому адресу за 30 дней до даты отзыва.

Разрешаю обрабатывать мои персональные данные автоматизированным и неавтоматизированным способом, хранить в архиве, сроки хранения в котором устанавливаются действующим законодательством РФ.

Данное Согласие действует с момента его подписания в течение всего периода моего обучения в Университете и сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что все перечисленные в Согласии мои персональные данные получены ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» лично от меня и являются достоверными.

Обязуюсь своевременно уведомлять Университет о каждом изменении своих персональных данных.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, действую своей волей и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

аттестационной комиссии _____
 (наименование Института)

от «__» _____ 201_ г.

Комиссия рассмотрела заявление гр. _____

(Ф.И.О. полностью)

о зачислении в качестве экстерна по направлению подготовки (специальности) бакалавриата/ магистратуры _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

и представленные документы: _____

(указываются документы, представленные в соответствии с п.2.3 Поло-

жения об Экстернах и рассмотренные аттестационной комиссией)

Комиссия постановила:

1. Рекомендовать к зачислению в ФГБОУ ВО «РГУим. А.Н.Косыгина в качестве экстерна

для _____

(указывается цель зачисления (прохождение промежуточной аттестации; государственной итоговой аттестации), в соответствии с п. 2.6. Положения об Экстернах

2.Перезачесть следующие дисциплины (модули) как соответствующие образовательной программе по направлению подготовки (специальности)¹: _____

(шифр и наименование)

Наименование дисциплины (модуля) практики	Кол-во часов/з.е.	Оценка

Председатель аттестационной комиссии,
 директор Института _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Члены комиссии :

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

¹ Указывается в случае зачисления в качестве экстерна для прохождения государственной итоговой аттестации

ДОГОВОР № _____
на оказание платных образовательных услуг экстерну

г. Москва

«___»_____ 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Исполнитель, ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.2014 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава с одной стороны

и _____,
 (фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество
 _____, действующего на основании _____
 (представителя Заказчика)

_____, и _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 именуемый в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее- Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить Экстерна в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» для оказания образовательной услуги по:

 (указывается код, наименование направления подготовки бакалавриата/магистратуры/научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)
 _____, а Экстерн обязуется оплатить предоставленную образовательную услугу.

1.2. Образовательная услуга включает в себя:

- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.3. Срок, на который экстерн зачисляется в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н.Косыгина» _____ месяцев с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г..

1.4. Экстернам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию выдается справка о периоде обучения установленного образца.

1.5. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования.

1.6. Образовательная услуга оказывается на основе данного Договора и утвержденного индивидуального учебного плана Экстерна.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Утверждать индивидуальный учебный план Экстерна.

2.1.2. Проводить промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом Экстерна и локальными нормативными актами Университета.

2.1.3. По решению аттестационной комиссии, в случае одного или нескольких отрицательных результатов при прохождении промежуточной аттестации предоставить Экстерну возможность повторной передачи в рамках срока действия заключенного договора.

2.2. Экстерн вправе участвовать в составлении индивидуального учебного плана.

2.3. Экстерну предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.3.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;

2.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Зачислить в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» Экстерна, выполнившего условия приема, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4.2. Довести до Экстерна информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с индивидуальным учебным планом Экстерна;

2.4.4. Принимать от Экстерна и (или) Заказчика плату за образовательные услуги;

2.4.5. Обеспечить Экстерну уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5. Заказчик и (или) Экстерн обязан(-ы) своевременно вносить плату за предоставляемые Экстерну образовательные услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.6. Заказчик обязан:

2.6.1. Перед зачислением Экстерна в ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.6.2. Извещать Университет об уважительных причинах невыполнения Экстерном индивидуального учебного плана.

2.6.3. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу.

2.6.4. Возмещать ущерб, причиненный Экстерном имуществу Университета, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.7. Экстерн обязан:

2.7.1. Выполнять индивидуальный учебный план Экстерна.

2.7.2. Соблюдать требования Устава ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать

учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, иному персоналу и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.7.3. Бережно относиться к имуществу Университета.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения Экстерна составляет _____ рублей.
(цифрами и прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

3.2. Оплата обучения производится путем внесения денежных средств Экстерном (Заказчиком) на расчетный счет Исполнителя. Плата за период обучения составляет _____ рублей и
(цифрами и прописью)

вносится не позднее 5 рабочих дней после вынесения положительного заключения аттестационной комиссией структурного подразделения.

3.3. В случае невозможности исполнения настоящего Договора, возникшей по вине Экстерна и (или) Заказчика, услуга считается оказанной и подлежит оплате в полном объеме.

3.4. Оплата услуг удостоверяется Экстерном (Заказчиком) путем предоставления Исполнителю документа, подтверждающего оплату образовательных услуг.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

4.4.1. По инициативе Экстерна;

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае ненадлежащего исполнения Экстерном индивидуального учебного плана;

4.4.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Экстерна (Заказчика) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Экстерну (Заказчику) убытков.

4.6. Экстерн вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Экстерна

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Экстерн вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

5.3. Экстерн вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в _____ срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем.

Экстерн также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (период обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Экстерна в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Экстерна из образовательной организации.

7.3. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительным соглашением к Договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик

В назначении платежа обязательно указывать № Договора, институт, форму обучения, курс, СНИЛС обучающегося.

(подпись Исполнителя)

(подпись Заказчика)

М.П.

Экстерн:

(Ф.И.О., паспортные данные, СНИЛС, почтовый адрес с индексом, контактные телефоны)

(подпись)

УТВЕЖДАЮ

Директор института

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 201__ г. № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ЭКСТЕРНА¹

_____ (Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в соответствии с договором от «__» _____ 20__ г. № _____

Структурное подразделение _____

Код и наименование _____
(направления подготовки бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре; специальности)

№ п.п.	Перечень оказываемых образовательных услуг в соответствии с учебным планом	Сроки оказания образовательной услуги	Ф.И.О. преподавателя

Директор института _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель направления подготовки _____ (должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Дата составления плана «__» _____ 20__ г.

Получил Экстерн _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. экстерна)

_____ (подпись экстерна)

¹ План составляется в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу, один выдается Экстерну, второй хранится в его личной карточке.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКСТЕРНА¹

(Ф.И.О. экстерна)

Период обучения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Код и наименование направления подготовки _____
(специальности) бакалавриата/магистратуры/

научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ п.п.	Дисциплина, вид отчетности	Оценка	Дата отчетности	Ф.И.О. преподавателя	подпись

Руководитель образовательной программы² _____
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись)

Директор института _____
(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись)

Г.

¹ Индивидуальная ведомость хранится в личной карточке экстерна

² Индивидуальная ведомость экстерна визируется директором Института (руководителем образовательной программы) после завершения экстерном плана прохождения промежуточной аттестации

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

**к договору № _____ от «__» _____ 201__ г.
на оказание платных образовательных услуг экстерну**

г. Москва

«__» _____ 201__ г. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет) на основании бессрочной лицензии № 0522 , выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации 04.02.2013 года, и свидетельства о государственной аккредитации № 0973 , выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок с 29.04.14 года по 29.04.2020 года, в лице ректора Белгородского Валерия Савельевича, действующего на основании Устава (далее – Университет) с одной стороны, и _____ ,

(фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

(наименование должности, фамилия,

имя, отчество представителя Заказчика)

действующего на основании _____

и _____ , именуемый

(фамилия, имя отчество прикрепляемого лица)

в дальнейшем «Экстерн», совместно именуемые Стороны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Изложить п. _____ Договора № _____ от «__» _____ 201__ г. в следующей редакции:

2. Все остальные условия Договора оставить без изменений.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр остается у Экстерна, два у Университета.

Подписи сторон:

Университет:

Экстерн

Проректор по учебно-методической работе _____

С.Г. Дембицкий

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

АЛГОРИТМ
реализации Положения об экстернах

Эт ап	Действие	Основание	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5
1.	- личное заявление претендента (<i>Форм 1</i>) в приемную комиссию Университета с приложением документов (п.2.3) - личное согласие претендента на обработку его персональных данных Университетом (<i>Форма 2</i>)	наличие соответствующего уровня образования (п.1.5)	претендент	как правило, с 1 октября по 15 декабря и с 1 марта по 15 мая
2.	- рассмотрение документов претендента на заседании аттестационной комиссии структурного подразделения, реализующего соответствующую образовательную программу; - при необходимости проведение собеседования с претендентом	заявление и документы претендента	аттестационная комиссия структурного подразделения	10 рабочих дней с даты подачи (получения) заявления
3.	доведение заключения аттестационной комиссии до сведения претендента (<i>Форма 3</i>)	заключение аттестационной комиссии структурного подразделения	аттестационная комиссия структурного подразделения	в течение 3-х рабочих дня
4.	- подготовка приемной комиссией приказа о зачислении экстерна на срок не менее чем на один месяц и не более чем на шесть месяцев; - зачислению в качестве экстерна за счет средств физических (юридических) лиц предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг (<i>Форма 4</i>)	заключение аттестационной комиссии структурного подразделения	приемная комиссия	в течение 5 рабочих дней
5.	формирование личного дела экстерна и передача его после прохождения всех этапов в студенческий отдел кадров		приемная комиссия	
6.	утверждение индивидуального учебного плана экстерна (<i>Форма 5</i>), в случае необходимости прохождения	руководитель образовательной программы	руководитель соответствующего структурного подразделения	в течение 5 рабочих дней

	дополнительной промежуточной аттестации.			
7.	промежуточная аттестация экстерна в соответствии с утвержденным индивидуальным планом и выставление результатов в индивидуальную ведомость экстерна (<i>Форма 6</i>)	индивидуальный план экстерна	экстерн	в соответствии с индивидуальным планом экстерна
8.	оформление приказа о допуске экстерна к государственной итоговой аттестации, утверждении темы ВКР, рецензента, научного руководителя или консультанта (при необходимости)	полное освоение программы	руководитель соответствующего структурного подразделения	
9.	проведение государственной итоговой аттестации	приказ	руководитель соответствующего структурного подразделения	в соответствии с приказом
10.	оформление и выдача экстерну документа об образовании и о квалификации по направлению подготовки соответствующего уровня образования		руководитель соответствующего структурного подразделения	
11.	оформление приказа об отчислении экстерна		руководитель соответствующего структурного подразделения	

Составители:

Бойчук Елена Александровна
Боровков Владимир Викторович
Городенцева Любовь Михайловна
Гусарова Анна Сергеевна
Петрова Татьяна Васильевна
Трусова Людмила Анатольевна
Филиппова Елена Владимировна
Царегородцева Екатерина Петровна
Чесноков Александр Владимирович
Шкурихина Светлана Владимировна

СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

в 4-х частях

Учебно-методическая работа. Часть 2. Выпуск 3

Усл.печ.л. _____ Тираж 250 экз. Заказ № _____

Редакционно- издательский отдел «РГУ им.А.Н.Косыгина»

115035, Москва, ул. Садовническая, 33, стр.1

тел./ факс: (495) 955-35-88

e-mail: riomgudt@mail.ru

Отпечатано в РИО «РГУ им.А.Н.Косыгина»