

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«09» февраля 2017 года
протокол № 13

с изменениями и дополнениями
от «01» сентября 2017 года
протокол № 18

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «01» сентября 2017 года № 268
Ректор, профессор
Д.И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и обновления, а также правила хранения и размещения в сети Интернет основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) - программ подготовки бакалавра, специалиста и магистра, реализуемых Казанским государственным аграрным университетом (далее - Казанский ГАУ, университет) на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.2. Положение предназначено для введения единых требований к ОПОП ВО, реализуемых на всех факультетах (институтах) по всем формам обучения.

1.3. ОПОП ВО по направлению подготовки представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанных на основе ФГОС ВО и утвержденных университетом с учетом запросов регионального рынка труда, образовательных потребностей обучающихся, традиций и достижений научных школ университета, а также с учетом рекомендаций примерных образовательных программ, рекомендуемых Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России).

2. Перечень нормативных документов

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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" (с изменениями и дополнениями).

- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования.

- Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Уставом Казанского ГАУ.

3. Организация разработки и реализации основных профессиональных образовательных программ

3.1. ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов.

В ОПОП 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 (профиля) 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 и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

3.2. Структура ОПОП:

1. Общая характеристика образовательной программы.

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

1.2. Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы.

1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

1.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

1.6. Иные сведения общей характеристики образовательной программы.

1.6.1. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО.

1.6.2. Объем образовательной программы и срок обучения.

1.6.3. Структура программы бакалавриата (специалитета, магистратуры).

1.6.4. Матрица компетенций и этапы их формирования.

1.6.5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

1.6.6. Финансовые условия реализации образовательной программы.

2. Учебный план и календарный учебный график.

3. Рабочие программы дисциплин.

4. Программы практик.

5. Оценочные средства и методические материалы.

Приложения:

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Матрица компетенций
4. Этапы формирования компетенций
5. Кадровое обеспечение образовательного процесса
6. Аннотации рабочих программ дисциплин
7. Аннотации рабочих программ практик

Макет ОПОП приведен в приложении А.

3.3. Разработка ОПОП ВО.

3.3.1 ОПОП ВО разрабатываются на основе ФГОС ВО и примерных образовательных программ (при наличии) выпускающими кафедрами факультетов (институтов) Казанского ГАУ:

ОПОП ВО бакалавриата - по каждому профилю соответствующего направлению (профилю) подготовки, для каждого года поступления обучающихся.

ОПОП ВО специалитета - по каждой специализации соответствующей специальности, для каждого года поступления обучающихся.

ОПОП ВО магистратуры - по каждому направлению (профилю) подготовки, для каждого года поступления обучающихся.

3.3.2. Непосредственным исполнителем (разработчиком) отдельных элементов комплекта документов ОПОП ВО является профессорско-преподавательский состав соответствующих кафедр под руководством заведующего кафедрой и декана факультета /директора института.

3.3.3. При разработке матрицы компетенций, выпускающие кафедры должны привлекать кафедры, которые задействованы в реализации ОПОП ВО.

3.3.4. Кафедры, задействованные в учебном процессе по ОПОП ВО, обязаны подготовить, утвердить и передать на выпускающие кафедры рабочие программы дисциплин и программы практик.

3.3.5. Общие подходы к разработке конкретной основной профессионально образовательной программы высшего образования, реализуемой на факультете (в институте) по направлениям (специальностям) и профилям (специализациям), формируют методический совет университета и методическая комиссия факультета (института) совместно с выпускающей кафедрой.

3.3.6. Учебно-методическое управление оказывает методическую помощь при разработке ОПОП, проводит оценку соответствия содержания ОПОП требованиям ФГОС ВО и нормативным документам Минобрнауки РФ.

3.3.7. Согласование ОПОП ВО осуществляется с

- председателем методической комиссии факультета (института);
- деканом факультета (директором института);
- представителем от работодателей.

3.3.8. Согласование рабочих программ дисциплин, программ практик и фондов оценочных средств, входящих в состав ОПОП ВО, осуществляется с:

- заведующим кафедрой;
- председателем методической комиссии факультета (института);
- деканом факультета (директором института).

3.3.9. Работа по прохождению процедур согласования, по получению рецензии или заключения независимых экспертов на ОПОП ВО закреплена за заведующим выпускающей кафедрой или за руководителем магистерской программы.

3.3.10. Ответственность за разработку, формирование, утверждение и хранение всего комплекта документов, входящих в ОПОП ВО, несет заведующий выпускающей кафедрой и декан (директор).

3.3.11. Разработанная ОПОП ВО обсуждается и одобряется методической комиссией и учёным советом факультета (института) и утверждается Учёным советом Казанского ГАУ и ректором университета.

3.3.12. Разработанные рабочие программы дисциплин, программы практик и фонды оценочных средств обсуждаются и одобряются на заседаниях кафедр, методической комиссией и учёным советом факультета (института) и утверждаются ректором (проректором по учебно-воспитательной работе) университета.

3.3.13. Контроль содержания и качества ОПОП ВО возлагается на методические комиссии и учёные советы факультетов (институтов), методический совет и учебно-методическое управление университета.

4. Регламент периодического обновления ОПОП ВО

4.1. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" Университет разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, примерных основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Не реже одного раза в год на заседании выпускающей кафедры оценивается:

- актуальность используемых учебно-методических материалов, по всем читаемым дисциплинам с учетом изменений в законодательства, развития науки и техники, внедрения новых подходов в практику ведения бизнеса и пр.;

- актуальность читаемых дисциплин по выбору студента и дисциплин вариативной части;

- необходимость курсовых работ и проектов по дисциплинам базовой части и соотношения формируемых при этом компетенций;

- изменения в учебно-методическом и материально-техническом обеспечении.

4.2. Ответственность за изменения в части содержания рабочих программ дисциплин, практик, итоговой аттестации несут выпускающие кафедры и кафедры, задействованные в учебном процессе по направлению подготовки (специальности).

5. Хранение и доступность ОПОП ВО

5.1. ОПОП ВО, утвержденные Ученым советом университета и подписанные ректором, хранятся на бумажном носителе на выпускающих кафедрах.

5.2. Диск с записью полного комплекта документов ОПОП ВО в электронном формате в обязательном порядке прикладывается к бумажному экземпляру ОПОП ВО и представляется в учебно-методическое управление. Ответственность за идентичность электронного варианта печатному несет декан (директор).

5.3. Электронный вариант ОПОП ВО со всеми приложениями размещается во внутренней сети университета. При необходимости учебно-методическим управлением могут создаваться заверенные копии ОПОП ВО, подлежащие учету.

5.4. ОПОП ВО (без приложений) по направлениям подготовки, реализуемым университетом, размещается в сети Интернет на сайте Казанского ГАУ, при этом рабочие программы дисциплин представляются в аннотированном виде. Ответственность за своевременное размещение и обновление ОПОП на сайте университета несут заведующий выпускающей кафедрой, декан (директор) и руководитель Центра информационных технологий.

5.5. ОПОП ВО хранятся до завершения подготовки студентов.

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Казанский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДЕНО
 на заседании Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 ____ . ____ . 20__ г. протокол № ____
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов
 “ ____ ” _____ 201__ г

Номер внутривузовской регистрации

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 высшего образования**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Уровень

Квалификация, присваиваемая выпускнику

Казань, 20__

Дополнения и изменения в основную
 профессиональную образовательную программу внесены:

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Казанский ГАУ»
 __.__.20__ г. протокол №__
 Ректор, профессор
 _____ Д.И. Файзрахманов

“__” _____ 20__ г

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика образовательной программы	...
1.1	Квалификация, присваиваемая выпускникам	...
1.2	Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники	...
1.3	Направленность (профиль) образовательной программы	...
1.4	Планируемые результаты освоения образовательной программы	...
1.5	Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	...
1.6	Иные сведения общей характеристики образовательной программы	...
2	Учебный план и календарный учебный график	...
3	Рабочие программы дисциплин	...
4	Программы практик	...
5	Оценочные средства (фонд оценочных средств)	...

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1.	Матрица компетенций	
2.	Этапы формирования компетенций	
3.	Учебный план	...
4.	Календарный учебный график	
5.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	...
6.	Аннотации рабочих программ дисциплин	...
7.	Аннотации программ практик	...

1. Общая характеристика образовательной программы

В основной профессиональной образовательной программе определяются результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы, и планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.1 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Квалификация, присваиваемая выпускникам – _____

1.2 Вид профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники

При разработке и реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) Казанский ГАУ ориентируется на конкретный профессиональный вид деятельности, к которому готовится бакалавр (магистр, специалист), исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов.

Вид профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата (магистратуры, специалитета):

Выпускник, освоивший программу бакалавриата (магистратуры, специалитета) в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата (магистратуры, специалитета), готов решать следующие профессиональные задачи:

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата (магистратуры, специалитета), включает:

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), являются:

1.3 Направленность (профиль) образовательной программы

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

1.4 Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) по направлению подготовки _____ у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Выпускник, освоивший программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата (магистратуры, специалитета):

1.5 Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

/Здесь приводятся сведения, о квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с требованиями ФГОС ВО, например:/

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Казанского ГАУ соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

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

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками Казанского ГАУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), 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 программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), 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 (магистратуры, специалитета) (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата (магистратуры, специалитета), составляет не менее ____ процентов.

Кадровое обеспечение образовательного процесса по ОПОП представлено в приложении 5.

1.6 Иные сведения общей характеристики образовательной программы

1.6.1 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Настоящая основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки _____ и направленности (профилю) подготовки _____, реализуемая в ФГБОУ ВО Казанский ГАУ, разработана на основе следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки РФ от «__» _____ 20__ г. № _____ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____ (уровень _____)";

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства образования и науки РФ 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" (с изменениями и дополнениями);

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБОУ ВО Казанский ГАУ;

Локальные акты ФГБОУ ВО Казанский ГАУ.

1.6.2 Объем образовательной программы и срок обучения

Объем программы бакалавриата составляет ____ з.е., вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) с использованием

сетевой формы, реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Срок получения образования по программе бакалавриата (магистратуры, специалитета):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет ___ года. Объем программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет ___ з.е.;

в очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается не менее чем на ___ месяцев и не более чем на ___ год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более ___ з.е.;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на ___ год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения. Объем программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более ___ з.е.

Конкретный срок получения образования и объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному плану определяются Казанский ГАУ самостоятельно в пределах сроков, установленных настоящим пунктом.

При реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) возможна с использованием сетевой формы.

1.6.3 Структура программы бакалавриата (магистратуры, специалитета)

Структура программы бакалавриата включает (магистратуры, специалитета) обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата (магистратуры, специалитета), имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки.

Программа бакалавриата (магистратуры, специалитета) состоит из следующих блоков: *описывается содержание блоков/*

Структура ОПОП ВО по направлению подготовки _____
(Направленность (профиль): _____)

Наименование элемента программы	Объем (в з.е.)
Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Базовая часть	
Блок 2 «Практики»	
Учебная практика	
Производственная практика	
«Государственная итоговая аттестация»	
Объем программы подготовки	

1.6.4 Матрица компетенций и этапы их формирования

Формирование компетенций при изучении дисциплин ОПОП ВО по направлению _____ (направленность (профиль) _____) представлено в матрице компетенций (Приложение 3). Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в Приложении 4.

1.6.5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

/дается описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, например: /

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

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

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета), включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и

учебно-методическому обеспечению определяются в рабочих программах дисциплин.

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

Библиотечный фонд Казанского ГАУ укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Казанский ГАУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата (магистратуры, специалитета).

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1.6.6 Финансовые условия реализации образовательной программы

/дается описание финансовых условий реализации образовательной программы, например:/

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для уровня бакалавриата (магистратуры, специалитета) и направления подготовки _____, с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательной программы в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный N 29967).

2 Учебный план и календарный учебный график

Учебный план отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование общекультурных,

общефессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению _____.

В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план утверждается Ученым советом ФГБОУ ВО Казанский ГАУ и подписывается ректором (Приложение 1).

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул (Приложение 2).

3 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины учебного плана ОПОП ВО по направлению _____.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины в структуре образовательной программы;

объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины;

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотации рабочих программ дисциплин представлены в Приложении 5. Рабочие программы учебных дисциплин входят в состав документов ОПОП ВО. */Макет рабочей программы представлен в приложении Б/.*

4 Программы практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки _____ (направленность (профиль) _____) раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) «Практики» является обязательным и включает учебные и производственные практики.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программы практик входят в состав документов ОПОП ВО бакалавриата. Аннотации программ практик представлены в Приложении 6.

/Макет программы практики представлен в приложении В/

5 Оценочные средства (фонд оценочных средств)

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

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

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике Казанский ГАУ определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся входят в состав документов ОПОП ВО в виде приложений к рабочим программам дисциплин и программам практик.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации входит в состав документов ОПОП ВО в виде приложения к программе итоговой (государственной итоговой) аттестации.

/Макет фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении Г, макет программы итоговой (государственной итоговой) аттестации представлен в приложении Д, макет фонда оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации представлен в приложении Е /

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Составители:

Должность _____

Должность _____

Должность _____

Основная профессиональная образовательная программа одобрена на заседании методической комиссии института (факультета) _____

от _____ протокол № _____

Председатель
методической комиссии _____

Обсуждено и принято Ученым советом института (факультета)

« ____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Директор (декан) _____

СОГЛАСОВАНО:

Представитель от работодателей

_____ / _____ /

М.П.

Учебный план
Направление _____
Направленность (профиль) _____

№	Название дисциплины	Формы контроля				Объем		В том числе		
		Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Всего, час	ЗЕТ	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	Самостоятельная работа	Контроль

Календарный учебный график

№	Сентябрь		Октябрь			Ноябрь		Декабрь			Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август								
	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29	1-7	8-14	15-21	22-28	29					
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								

- К – лекции
Э – экзамены
У – учебная практика
П – производственная практика
Д – государственная итоговая аттестация (выполнение ВКР)

п	ны в соответствии с учебным планом	имя, отчество, должность по штатному расписанию	образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки, переподготовки) по документу (документам) об образовании	степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	все го	в т.ч. педагогической работы	е место работы, должность	привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, почасовик)

Приложение 6

Аннотации рабочих программ дисциплин
по направлению _____
направленность (профиль) _____

Название дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины

Составляет ___ з.е., ___ час.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины формируются следующие компетенции: _____.

Содержание дисциплины

Форма промежуточной аттестации – _____.

Приложение 7

Аннотации программ практик

Название практики

Общая трудоемкость практики

Составляет ___ з.е., ___ час.

Место проведения практики

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции: _____.

Содержание практики.

Форма промежуточной аттестации – _____.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Казанский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)

Институт _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебно-
 воспитательной работе, проф.
 _____ Б.Г. Зиганшин
 « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

Уровень

Форма обучения

Год поступления обучающихся: _____

Казань – 20__

Составитель: _____

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института (факультета)
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Пред. метод. комиссии _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Директор (декан) _____ Ф.И.О.

Протокол ученого совета _____ № __ от «__» _____ 20__ года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата (специалитета, магистратуры) по направлению подготовки _____, обучающийся должен овладеть следующими результатами по дисциплине «_____»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		Знать: Уметь: Владеть:

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока _____. Изучается в _____ семестрах, на _____ курсах при очной форме обучения, на _____ курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: _____.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин:
_____.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	семестр	семестр	семестр	Сессия	Сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)					
в том числе: лекции, час лабораторные занятия, час зачет, час экзамен, час					
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)					
в том числе: - подготовка к лабораторным занятиям, час - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час - выполнение курсового проекта, час - подготовка к зачету, час - подготовка к экзамену, час					
Общая трудоемкость час					
зач. ед.					

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лаб. работы		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1									
...									
	Итого								

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)	
		очно	заочно

1	Раздел 1. _____	
	<i>Лекции</i>	
1.1		
1.2		
	<i>Лабораторные работы</i>	
1.3		
1.4		
1.5		

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1.
2.
3.

Примерная тематика курсовых проектов

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «_____»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1.
2.
3.

Дополнительная учебная литература:

1.
2.
3.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. ...
2.
3.

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

/пример заполнения раздела:/

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой

литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к лабораторным занятиям. При подготовке к лабораторным занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению лабораторного задания. Лабораторное задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к лабораторным занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым лабораторным занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого лабораторного занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1.
2.
3.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Приложение В



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)

Институт _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.
_____ Б.Г. Зиганшин
« ____ » _____ 20__ г.

Программа практики

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

Уровень

Форма обучения

Год поступления обучающихся: _____

Казань – 20__

Составитель: _____

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института (факультета)
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Пред. метод. комиссии _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Директор (декан) _____ Ф.И.О.

Протокол ученого совета _____ № __ от «__» _____ 20__ года

1 УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: _____

Способ проведения практики: _____

Форма проведения практики: _____

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата (магистратуры, специалитета) по направлению подготовки _____, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении _____ практики:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
		Знать: Уметь: Владеть:

3 УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная технологическая практика относится к блоку _____. Проводится в ____ семестре ____ курса (очной формы обучения). На ____ курсе (заочной формы обучения).

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: _____.

Практика является основополагающей, при изучении дисциплин: _____.

4 УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной технологической практики: ____ зачетных единиц (____ академических часа).

Продолжительность производственной технологической практики: ____ недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

/Пример описания содержания практики:/

Практика проводится в успешно работающих сельскохозяйственных предприятиях различных форм организации и собственности. Отношения вуза и предприятий определяются договором. Предпочтительной является прохождение практики в составе студенческих механизированных отрядов.

Во время производственной практики студенты должны работать в качестве трактористов, комбайнеров, помощников комбайнера, операторов АВМ, КЗС, зернотока, животноводческого комплекса или машинистов сложных сельскохозяйственных машин.

После прибытия студентов на место практики руководитель или главный инженер предприятия знакомит их с историей, организационно-управленческой структурой и производственной деятельностью предприятия; с машинным двором, ремонтной мастерской, нефтехозяйством, электрификацией, составом машинно-тракторного парка, правилами хранения тракторов и сельскохозяйственных машин, животноводческим комплексом, порядком организации работы механизированных звеньев, средствами связи, диспетчерской службой. На период практики приказом по предприятию назначается руководитель практики из числа главных специалистов, имеющих высшее инженерное образование.

До начала производственной практики должностным лицом предприятия проводятся все виды инструктаж по технике безопасности с документальным оформлением. В дневник студента также вносятся соответствующие записи, заверенные подписью студента и должностного лица, проводившего инструктаж. Только после проведения необходимых инструктажей по технике безопасности студент приступает к работе.

С момента зачисления в штат предприятия студент-практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия и должен служить образцом дисциплинированности и организованности.

В период практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, которое выдается руководителем практикой от кафедры. В индивидуальном задании разрабатывается технологическая карта на возделывание сельскохозяйственной культуры; описывается порядок подготовки к работе машинно-тракторного агрегата, уборочной машины, зерноочистительно-сушильного комплекса; приводится технокарта на проведение ежесменного технического обслуживания трактора, комбайна, машинно-тракторного агрегата. Индивидуальное задание выполняется подробно с приведением схем, таблиц, графиков,

регулирующих параметров, агротехнических требований, описанием соответствующих правил техники безопасности.

Во время практики каждый обучающийся должен вести дневник производственной практики, где ежедневно (ежедневно) подробно отражаются все виды выполненных работ, включая работы по ремонту и техническому обслуживанию агрегатов. Записи должны быть конкретными и сопровождаться схемами агрегатов и способов их движения, описаниями контроля качества работы, техническими эскизами оборудования, приспособлений, механизмов и т.п. Также в дневнике отмечаются даты прибытия и убытия студента.

После завершения практики руководитель практикой от предприятия проверяет записи и пишет производственную характеристику студенту, который заверяется подписью руководителя предприятия и печатью. В производственной характеристике отмечаются отношение к работе, соблюдение трудовой дисциплины, участие в общественной жизни, а также дается оценка работы студента.

По окончании практики студенту выдается справка об объеме выполненных работ и сумме заработной платы, которая заверяется подписями руководителя предприятия, главного бухгалтера и печатью.

На практике студенты обязаны: практически освоить правила техники безопасности и противопожарные мероприятия при работе на машинах в дневное и ночное время; технологию возделывания сельскохозяйственных культур.

В процессе прохождения производственной практики студент должен овладеть практическими навыками:

- по проверке технического состояния тракторов, устранению неисправностей и нарушения в регулировках, ежедневного технического обслуживания, несложных операций периодического технического ухода, заправке топливом и смазочными материалами;

- по контролю на работающем в полевых условиях тракторе температуру воды и масла, давления топлива и масла (по манометру); выявление стуков в двигателе, трансмиссии и ходовой части; оценку работы муфты сцепления, механизма переключения передач, управления бортовыми фрикционными и тормозами; выявление неисправности системы зажигания, электроосвещения и гидросистемы;

- по обслуживанию трактора с заглушенным двигателем на остановке, проверке нагрева агрегатов трансмиссии, проведение наружного осмотра и устранение ослаблений в креплениях узлов и механизмов;

- по проверке уровня масла в картере двигателя трактора и пускового двигателя, корпусе насоса и регулятора, агрегатах трансмиссии, направляющих колесах, поддерживающих и опорных катках; при необходимости производить доливку масла до нормального уровня; смазку всех механизмов трактора в соответствии с таблицей смазки и замену масла в воздухоочистителе; заправку трактора топливом, прочистку отверстий в крышках топливных баков и заливку воды в радиатор; запуск двигателя, прослушивание его, проверку показаний приборов (манометров, термометров и т.д.), уметь контролировать и оценивать работу трактора по бортовому компьютеру, при необходимости настраивать бортовой компьютер на необходимые режимы работы в соответствии с агротребованиями;

- по подготовке машинно-тракторных агрегатов к полевым работам;

- по настройке и регулировкам сельскохозяйственных машин на регулировочных площадках и в полевых условиях (расстановка колес, установка рабочих органов на заданную глубину обработки, регулировка системы навески и др.) с проверкой правильности регулировок;

- по контролю и оценке работы машинно-тракторного агрегата или зерноуборочного комбайна по бортовому компьютеру и системам космической навигации (GPS, Глонас);

- по вождению комбайнов, колесных и гусеничных тракторов и управлением машинно-тракторным агрегатом при выполнении сельскохозяйственных процессов;

- по выполнению технологических процессов: вспашки, боронования, сплошной культивации, посева, междурядной обработки и уборки зерновых и кормовых культур комбайнами;

- по оценке качества выполненных работ в соответствии с типовыми технологическими картами; по выполнению полевых механизированных работ в соответствии с требованиями агротехники, организационно-техническими правилами производства работ (разбивка поля на загоны, отбивка поворотных полос и др.);

- по технологии послеуборочной обработки зерна, подготовки семенного материала, травяной муки, а также по регулировкам и настройкам зерноочистительных машин и комплексов;

- по повышению производительности машинно-тракторных агрегатов и по внедрению сберегающих технологий в земледелии (нулевая, минимальная и др.);

- по методике учета работы механизатора и прогрессивными методами организации и стимулирования труда.

6 УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

/Пример описания указания форм отчетности:/

После завершения практики обучающийся составляет отчет и сдает руководителю от кафедры на проверку. В отчете обучающийся обязан представить развернутую производственную характеристику с указанием рабочего места, объема выполненной работы, а также поощрения и премии, если таковые имели место и индивидуальное задание.

После завершения практики обучающийся составляет отчет и сдает руководителю от кафедры на проверку. По результатам проверки руководитель допускает обучающегося к защите отчета или возвращает на доработку. Для защиты отчетов распоряжением заведующего кафедрой назначается комиссия. По результатам защиты выставляется зачет на оценку.

Отчет оформляется в виде текстового документа с титульным листом, с оглавлением и по установленной структуре. Дневники, производственные характеристики, справки об объемах выполненных работ и сумме заработной платы приводятся как приложения с обязательной ссылкой на них в текстовой части отчета.

Структура отчета:

Введение (1 стр.). Во введении раскрываются задачи сельскохозяйственного производства в целом и инженерной службы в частности на современном этапе, приводятся цель, задачи, краткое содержание данной практики.

1. Краткая характеристика предприятия (5...10 стр.). В этом разделе раскрывается краткая характеристика предприятия: полное наименование, адрес, населенные пункты с указанием их названия, количества населения, дворов, географическое расположение, почвенно-климатические условия (тип и механический состав почв, рельеф, среднегодовые количество осадков, средняя глубина промерзания почвы, продолжительность периода с температурой +5, направление господствующих ветров), производственно-финансовая деятельность предприятия (специализация, структура земельных угодий, структура посевных площадей, севообороты, урожайность основных видов сельскохозяйственных культур и их валовой сбор).

2. Индивидуальное задание (15...25 стр.). В индивидуальном задании разрабатывается технологическая карта на возделывание сельскохозяйственной культуры; описывается порядок подготовки к работе машинно-тракторного агрегата, уборочной машины, зерноочистительно-сушильного комплекса; приводится технокарта на проведение ежесменного технического обслуживания трактора, комбайна, машинно-тракторного агрегата.

Индивидуальное задание выполняется подробно с приведением схем, таблиц, графиков, регулировочных параметров, агротехнических требований, описанием соответствующих правил техники безопасности.

3. Основные выводы по практике и предложения по ее улучшению. (1...2 стр.). Коротко излагаются итоги практики, сведения о видах и объемах выполненных работ и сумме заработной плате со ссылкой на дневник и соответствующие справки, которые представляются в приложениях к отчету, а также свои предложения по улучшению практики и производственной деятельности предприятия.

4. Приложения: дневник по практике, производственная характеристика обучающегося по практике, справка об объеме выполненных работ и сумме заработной платы в период практики.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к программе практики « _____ »

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература:

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

Ресурсы сети интернет:

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

9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

/Необходимо привести перечень информационных технологий, программного обеспечения или информационных справочных систем/

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приложение Г



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Казанский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебно-
 воспитательной работе, проф.
 _____ Б.Г. Зиганшин
 « ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
 ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)
 « _____ »
 (приложение к рабочей программе дисциплины (к программе практики))

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

Уровень

Форма обучения

Год поступления обучающихся: _____

Казань – 20__

Составитель: _____

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института (факультета)
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Пред. метод. комиссии _____ Ф.И.О.

Согласовано:
Директор (декан) _____ Ф.И.О.

Протокол ученого совета _____ № __ от «__» _____ 20__ года

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

В результате освоения ОПОП бакалавриата (магистратуры, специалитета) по направлению подготовки _____, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «_____»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		Знать: Уметь: Владеть:

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

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
	<i>Знать:</i>				
	<i>Уметь:</i>				
	<i>Владеть:</i>				

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного

программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

/Пример описания раздела:/

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Лабораторные занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на зачете и экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете или экзамене.

Таблица 4.1 – Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов

Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Приложение Д



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Казанский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)

Институт _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебно-
 воспитательной работе, проф.
 _____ Б.Г. Зиганшин
 « ____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

Уровень

Форма обучения

Год поступления обучающихся: _____

Казань – 20__

Составитель: _____

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института (факультета)
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Пред. метод. комиссии _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Директор (декан) _____ Ф.И.О.

Протокол ученого совета _____ № __ от «__» _____ 20__ года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки _____, уровень бакалавриата (магистратуры) указан в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

На этапе государственной итоговой аттестации (ГИА) предусмотрено завершение формирования и оценка результатов освоения компетенций, перечень которых приведен в таблице 1.

Таблица 1. - Перечень планируемых результатов обучения на государственной итоговой аттестации

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:

2 Место ГИА в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация является заключительным этапом обучения. Проводится в ___ семестре для студентов очного формы обучения, на ___ курсе для студентов заочной формы обучения.

3 Объем ГИА в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем

Общая трудоемкость ГИА для очного формы обучения составляет ___ зачетных единиц, ___ часов. На контактную работу студента с руководителем выделено ___ часов. На рецензирование выпускной квалификационной работы ___ часа. На защиту выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) отводится ___ ч.

Общая трудоемкость ГИА для заочной формы обучения составляет ___ зачетных единиц, ___ часов. На контактную работу студента с руководителем выделено ___ часов. На рецензирование выпускной квалификационной работы ___ часа. На защиту ВКР отводится ___ ч.

4 Содержание ГИА

ГИА выпускников, обучающихся по направлению подготовки _____ в соответствии с ФГОС ВО по направлению _____ (уровень бакалавриата(магистратуры)) и решением Ученого совета ФГБОУ ВО Казанский ГАУ осуществляется в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся работу, демонстрирующую наличие у ее автора соответствующих компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Примерный объем ВКР без приложений и требования к структуре и оформлению определяется методическими рекомендациями по выполнению ВКР конкретного направления подготовки и уровня образования.

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по государственной итоговой аттестации

5.1 Список методических указаний для самостоятельной работы студентов

1.
2.
3.

5.2. Примерные темы выпускных квалификационных работ:

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

6 Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения

6.1 Требования к структурным элементам пояснительной записки ВКР

6.2 Требования к содержанию графической части ВКР

6.3 Порядок выполнения ВКР

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8 Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств представлен в приложении в программе государственной итоговой аттестации.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература

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

б) дополнительная литература

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

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

11 Методические указания для обучающихся по ГИА

/пример описания/

Во время защиты ВКР в отведенное время студент должен продемонстрировать знание темы, умение логично и четко излагать материал исследования, научно аргументировать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции. Подготовка к защите включает подготовку доклада, подготовку иллюстративного материала и подготовку раздаточного материала для членов комиссии.

При подготовке доклада к защите следует исходить из лимита времени в 10...15 минут. Доклад должен быть четко структурирован. Рекомендуемая структура доклада:

- цель работы;
- задачи работы;
- используемые решения;
- выводы по работе;
- рекомендации (предложения).

Повествование должно вестись от третьего лица.

Желательно, чтобы доклад не зачитывался с листа. При подготовке к защите необходимо отрепетировать доклад, провести хронометраж, провести публичную презентацию ВКР на кафедре.

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по ГИА

Приложение Е



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «Казанский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)

Институт _____
 Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебно-
 воспитательной работе, проф.
 _____ Б.Г. Зиганшин
 « ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 (приложение к программе государственной итоговой аттестации)

Направление подготовки

Направленность (профиль) подготовки

Уровень

Форма обучения

Год поступления обучающихся: _____

Казань – 20__

Составитель: _____

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института (факультета)
_____ «__» _____ 20__ года (протокол № __)

Пред. метод. комиссии _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Директор (декан) _____ Ф.И.О.

Протокол ученого совета _____ № __ от «__» _____ 20__ года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ОВЛАДЕТЬ ОБУЧАЮЩИЕСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки _____ (уровень бакалавриата (магистратуры)) указан в общей характеристике основной профессиональной образовательной программе (ОПОП).

На этапе государственной итоговой аттестации (ГИА) предусмотрено завершение формирования и оценка результатов освоения компетенций, перечень которых приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:

2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Код компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
	Знать:				
	Уметь:				
	Владеть:				

Описание шкалы оценивания /*пример описания*/

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного материала по образовательной программе, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной образовательной программе.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного материала по образовательной программе в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответах, при защите выпускной квалификационной работы, но в основном обладающему необходимыми знаниями.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание материала по образовательной программе, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания материала по образовательной программе, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний, умений и навыков.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Примерные темы выпускных квалификационных работ:

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

Материалы, необходимые для оценки защиты ВКР

/дан пример описания раздела/

Результат государственной итоговой аттестации для каждого обучающегося определяется уровнем и качеством выполненной работы, отзывом руководителя, оценкой рецензента и профессиональными качествами, продемонстрированными при защите работы, а также средним баллом по приложению к диплому.

Критерии оценки ВКР формируются тремя составляющими:

1. постановка цели и задач;
2. исполнение;
3. результаты.

Каждая из составляющих, в свою очередь, характеризуется следующими показателями:

1 постановка цели и задач:

- актуальность работы;
- постановка целей и задач работы.

2 исполнение:

- соответствие содержания теме ВКР;
- полнота раскрытия темы, объем и глубина проработки вопроса;
- способность самостоятельно решать нижесерные задачи с использованием законов и методов математики, естественных, гуманитарных и экономических наук;
- качество оформления пояснительной записки;
- использование информационных технологий для получения, хранения, переработки информации и управления информацией;
- качество оформления и соответствие графической части ВКР требованиям стандартов;
- обоснованность выбора методов решения поставленных задач;

3 результаты:

- практическая ценность работы;
- наличие публикаций и докладов по результатам работы;
- наличие рекомендации к внедрению и др.;
- качество доклада о выполненной работе;
- правильность и полнота ответов на вопросы членов ГЭК

После проведения защиты выпускной квалификационной работы формируется следующая таблица критериев и показателей оценки сформированности компетенций:

Таблица 3.1 -Критерии и показатели оценки сформированности компетенций и шкала оценивания

П.п.	Критерии	Показатели оценки сформированности компетенций	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Постановка цели и задач	Актуальность избранной проблематики, постановка целей и задач работы (перечень компетенций)				
2		Соответствие содержания теме ВКР, полнота раскрытия темы, объем и глубина проработки вопроса (перечень компетенций)				

3	Исполнение	Способность самостоятельно решать инженерные задачи с использованием законов и методов математики, естественных, гуманитарных и экономических наук (перечень компетенций)					
4		Обоснованность выбора методов решения поставленных задач (перечень компетенций)					
5		Оригинальность конструкторского решения, уровень выполнения инженерных и технологических расчетов (перечень компетенций)					
6		Качество оформления пояснительной записки (перечень компетенций)					
7		Качество оформления и соответствие графической части ВКР требованиям стандартов, использование информационных технологий для получения, хранения, переработки информации и управления информацией (перечень компетенций)					
8		Результат	Практическая ценность работы, наличие публикаций и докладов по результатам работы, наличие рекомендаций по внедрению (перечень компетенций)				
9			Качество доклада о выполненной работе, правильность и полнота ответов на вопросы членов ГЭК (перечень компетенций)				

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» рекомендуется выставлять обучающемуся, если выпускная квалификационная работа выполнена на актуальную тему, разделы разработаны грамотно, инженерные решения обоснованы и подтверждены расчетами. Содержание выпускной квалификационной работы отличается новизной и оригинальностью, чертежи и расчетно-пояснительная записка выполнены качественно. Обучающийся сделал логический доклад, раскрыл особенности выпускной квалификационной работы, проявил большую эрудицию, аргументировано ответил на 90-100% вопросов, заданных членами государственной экзаменационной комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с заданием, расчеты выполнены грамотно, но большинство решений типовые или их обоснование не является достаточно глубоким. При этом ошибки не носят принципиального характера, а выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с установленными требованиями с небольшими отклонениями. Обучающийся сделал хороший доклад и правильно ответил на 70-80% вопросов, заданных членами государственной экзаменационной комиссии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа выполнена в полном объеме, но содержит недостаточно убедительное обоснование, типовые решения и существенные технические ошибки, свидетельствующие о пробелах в знаниях обучающегося, но в целом не ставящие под сомнение его инженерную подготовку. Графическая часть и расчетно-пояснительная записка выполнена небрежно. Обучающийся не раскрыл основные положения своей выпускной квалификационной работы, ответил правильно на 50-60% вопросов, заданных членами комиссии, показал минимум теоретических

и практических знаний, которые, тем не менее, позволяют обучающемуся выполнять обязанности специалиста с высшим образованием, а также самостоятельно повышать свою квалификацию.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа содержит грубые ошибки в расчетах и принятии инженерных решений, количество и характер которых указывают на недостаточную подготовку обучающегося к инженерной деятельности. Доклад сделан неудовлетворительно, содержание основных разделов проекта не раскрыто; качество оформления выпускной квалификационной работы низкое, обучающийся неправильно ответил на большинство вопросов, показал слабую общинженерную и профессиональную подготовку.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

/дан пример описания раздела/

Процедура оценивания ВКР бакалавра включает в себя следующие этапы:

1. проверка работы на заимствования
2. оценка руководителем ВКР с написанием отзыва;
3. предварительная защита ВКР на выпускающей кафедре;
4. рецензирование ВКР;
5. защита на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Завершенная и подписанная автором работа в печатном виде и ее аналог в электронном виде в формате .pdf (на диске формата CD или DVD) представляется на выпускающую кафедру для проверки работы на авторство и заимствование.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе Казанского ГАУ и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Казанским ГАУ.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

За проверку ВКР на авторство и заимствование отвечает заведующий выпускающей кафедрой. Процент оригинальности текста ВКР устанавливается Ученого совета ИМ и ТС.

ВКР, оригинальность текста которой составляет менее установленного порога, возвращается автору на доработку и не допускается к представлению на отзыв руководителю ВКР и к предварительной защите.

ВКР, прошедшая проверку на авторство и заимствование, в печатном виде представляется на отзыв руководителю ВКР. К работе прикладывается заключение с результатами проверки работы на авторство и заимствование.

ВКР, оригинальность текста которой составляет менее установленного порога, возвращается автору на доработку и не допускается к представлению на отзыв руководителю ВКР и к предварительной защите.

ВКР, прошедшая проверку на авторство и заимствование, в печатном виде представляется на отзыв руководителя ВКР. К работе прикладывается заключение с результатами проверки работы на авторство и заимствование.

Отзыв руководителя должен содержать заключение о соответствии выполненной работы требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки, заданию, а также оценку личности выпускника, уровня его профессиональной компетентности, профессиональной пригодности. В заключительной части отзыва руководителем выносятся предложения о присвоении степени бакалавра.

Вопрос о допуске ВКР к защите рассматривается на заседании кафедры (предварительная защита ВКР) при наличии:

- заключения с результатами проверки работы на авторство и заимствование, подтверждающего оригинальность текста ВКР.
- положительного отзыва руководителя ВКР.

На предварительной защите должны быть созданы условия для выступления обучающихся с докладами. Выписка из протокола заседания кафедры о допуске или не допуске ВКР обучающегося к защите на заседании ГЭК представляется в деканат института.

ВКР, которую кафедра признала не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается обучающемуся для доработки. При этом указываются ее недостатки и даются рекомендации по их устранению, определяются сроки доработки, назначается дата повторной предварительной защиты.

В случае если работа не допущена к защите, то ее защита после доработки переносится на следующий учебный год. В деканат представляется протокол заседания выпускающей кафедры о недопуске ВКР обучающегося к защите на заседании ГЭК, обучающийся отчисляется из Университета. Обучающимся, отчисленным из Университета, выдается справка об обучении установленного образца.

ВКР, допущенная заведующим кафедрой к защите, с отзывом руководителя ВКР передается рецензенту (ам) (при наличии).

Рецензент должен рассмотреть направленную ему выпускную квалификационную работу в установленные сроки и написать рецензию. Особое внимание в рецензии следует уделить рассмотрению следующих вопросов:

- соответствие профилю подготовки;
- актуальность избранной темы;
- соответствие содержания работы теме и задачам исследования;
- полнота и качество разработки темы;
- умение работать с информационными источниками (анализировать, систематизировать, делать научные и практические выводы);
- логичность, систематичность и грамотность изложения, умение оформлять результаты своей работы;
- практическая значимость;
- уровень решения проблемы;
- степень сформированности компетенций в результате освоения образовательной программы;
- готовность выпускника к определенным видам профессиональной деятельности, предусмотренной образовательным стандартом;
- качество оформления выпускной квалификационной работы.

В рецензии должны быть указаны достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы, обоснована рекомендуемая оценка.

В рецензии указывается рекомендуемая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Защита возможна и при отрицательной(ых) рецензии(ях).

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией на ВКР до ее защиты на итоговом заседании ГЭК и имеет право ответить на замечания рецензента.

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным расписанием на заседании ГЭК, на которой, с разрешения председателя ГЭК, могут присутствовать руководитель работы, профессорско-преподавательский состав и студенты ИМ и ТС, приглашенные специалисты и пр.

На защиту ВКР бакалавра отводится до 30 минут.

Оценка за ВКР выставляется по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценивание выполнения и защиты ВКР каждым студентом проводится членами ГЭК с использованием оценочных листов на основе требований, предъявляемых к ВКР по данному направлению. После окончания защиты члены ГЭК на закрытом заседании принимают заключение об оценке ВКР и присвоению соответствующей квалификации. Решение ГЭК принимается простым большинством голосов членов комиссии с учетом оценок руководителя ВКР и рецензента. В случае равенства голосов «за» и «против» председателю комиссии предоставляется право окончательного решения. Особые мнения членов комиссии по вопросу оценки и присуждения квалификации фиксируются в протоколе ГЭК.

Результат защиты ВКР и решение о присвоении квалификации выпускнику оформляются в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствовавших на заседании. Результаты защиты ВКР объявляются выпускникам в тот же день, после окончания заседания ГЭК.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

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

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

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

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

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

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

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