

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

от «01» октября 2020 года

г. Душанбе

№99

Об утверждении Положения об учебно-методическом комплексе

На основании решения Ученого совета университета от 30 сентября 2020 года, протокол №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-методическом комплексе в новой редакции (см.: www.rtsu.tj).

2. Ввести в действие со дня их подписания.

3. Положение о фонде оценочных средств, утвержденное Ученым советом РТСУ от 04.07.2018 года, протокол №10, приказом №94 от 16.07.2018г. считать недействительным.

4. Положение об учебно-методическом комплексе, утвержденное Ученым советом РТСУ от 03.10.2018 года, протокол №1, приказом №134 от 08.10.2018г. считать недействительным.

5. Начальнику Информационного центра Садуллаеву Дж.М. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа и положений на сайте РТСУ www.rtsu.tj в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора, проректора по учебной работе Гайнутдинову А.Г.

РЕКТОР

ХОДЖАЗОДА Т.А.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 30 сентября 2020 года, протокол №1*

Душанбе – 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине (модулю) основной (профессиональной) образовательной программы высшего образования (далее – ООП (ОПОП) ВО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2. УМК – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля).

1.3. В состав УМК входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Типовая структура УМК по дисциплине (модулю) включает: рабочую программу дисциплины (модуля)/программу практики/ НИР/ГИА; фонды оценочных средств (ФОС); текст лекций; методические указания по их проведению всех предусмотренных видов учебной деятельности; методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы.

Методические рекомендации по различным видам работ разрабатываются и утверждаются кафедрой по согласованию с Учебно-методическим советом факультета и Учебно-методическим управлением. Методические рекомендации пересматриваются и переутверждаются не реже, чем один раз в 3 года, с учетом изменений нормативно-правовой документации в сфере высшего образования Российской Федерации, все изменения и дополнения согласуются в установленном порядке, как правило, до конца учебного года и вводятся в действие с сентября нового учебного года.

1.5. В случае проведения практики по дисциплине (модулю), программа практики включается в состав УМК. Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы практик междисциплинарного характера.

1.6. В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу обучающегося: рабочая тетрадь студента (РТС), методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

1.7. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелено на реализацию компетентностной модели выпускника.

1.8. Основные задачи УМК:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля) в ООП (ОПОП) ВО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) ООП (ОПОП) ВО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;

- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля), и формирования библиографического списка;

- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. Нормативно-методической базой разработки УМК являются:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям, специальностям, реализуемым университетом;

- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Таджикистан;

- Примерные ОПОП ВО и примерные программы дисциплин, разработанные Учебно-методическими объединениями вузов (далее – УМО);

- Устав РТСУ;

- Положение о формировании основной образовательной программы высшего образования;

- Положение об организации учебного процесса с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ в РТСУ;

- Положение об организации образовательного процесса;

- Положение о самостоятельной работе студентов;

- настоящее Положение.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УМК

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) /программа практики/НИР/ГИА/ФОС:

2.1.1. Рабочая программа/программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА/ФОС в системе подготовки студента, содержание учебного материала и формы организации обучения.

Рабочая программа/программа/ФОС регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретному виду деятельности, согласно учебному плану.

Рабочая программа/программа практики/НИР/ГИА/ФОС ежегодно обновляются с учетом запросов работодателей, особенностей развития республики, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленных ФГОС ВО по направлению / специальности. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

Дополнения и изменения к рабочей программе/программе/ФОС рассматриваются на заседаниях кафедр, отражаются в протоколах кафедр и вносятся в рабочую программу/программу/ФОС.

2.1.2. Рабочие программы/программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине (модулю) /виду и типу практик / НИР / ГИА. ФОС разрабатываются по каждой дисциплине/ виду и типу практик.

Ответственность за разработку рабочей программы учебной дисциплины (модуля) / программы практики / НИР / ГИА/ФОС несет преподаватель и (или) назначенный преподаватель за их разработку. Рабочая программа/программа практики/НИР/ГИА/ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)/ФОС не выпускающих (сервисных) кафедр после разработки и утверждения передаются на выпускающую кафедру.

Утвержденная рабочая программа/ФОС хранится на выпускающей кафедре соответствующего направления / специальности. Копии рабочей программы находятся у преподавателя(ей) – разработчика(ов) программы.

Электронный вариант рабочей программы размещается в сайте университета.

2.1.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы/программы практики/НИР/ГИА/ФОС должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению / специальности в части наименований циклов, разделов, модулей, требований к знаниям, умениям, практическому опыту;
- примерной ООП по соответствующему направлению / специальности;
- учебному плану по направлению / специальности, в части учебной нагрузки обучающихся, распределения обязательной нагрузки по курсам и семестрам.

2.1.4. При разработке рабочей программы/программы/ФОС учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности;
- содержание программ дисциплин (модулей) / практик / НИР / ГИА, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области

2.1.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) / программы практик / НИР / ГИА/ФОС:

- Анализ нормативной документации.
- Формирование содержания рабочей программы.
- Рассмотрение рабочей программы на заседании кафедры (читающей дисциплину), согласование с УМС и Ученым Советом факультета, утверждение деканом факультета, на котором ведется дисциплина.

2.1.6. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины (модуля) / программы практик / НИР / ГИА/ФОС.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА/ФОС в будущей профессиональной деятельности выпускника.

2.1.7. Содержание и реализация рабочей программы/программы/ФОС должны удовлетворять следующим требованиям:

- определение общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных, профессионально-специализированных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и требований работодателя;
- четкое определение места и роли данной дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА/ФОС в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА/ в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению / специальности, ФОС в соответствии с рабочей программой дисциплины/программы практики;
- последовательная реализация междисциплинарных логических связей внутри дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала по всем видам деятельности учебного плана направления / специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения заня-

тий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи теоретического и практического процессов;
- учет требований профессиональных стандартов (при наличии), региональных особенностей рынка труда, запросов работодателя;

2.1.8. ФОС по дисциплине (модулю)/практике является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса университета, представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. ФОС по дисциплине (модулю)/практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Целью создания ФОС учебной дисциплины (модуля)/практики является установление соответствия уровня подготовки студента на данном этапе обучения требованиям рабочей программы учебной дисциплины/программы практики.

Задачи ФОС по дисциплине/практике:

- управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- управление достижением целей реализации ОП, определенных в виде набора общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных, профессионально-специализированных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения дисциплины/прохождения практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета.

Основными свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины, модуля);
- объём (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

2.1.9. Структура рабочей программы дисциплины (модуля) / программы практики / НИР / ГИА/ФОС определяется в соответствии с приложениями.

- Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) оформляются в соответствии с приложением №1
- Программы практик оформляются в соответствии с приложением №2
- Фонд оценочных средств по дисциплине/практике оформляются в соответствии с приложениями №3,4
- Программы научно-исследовательской работы оформляются в соответствии с приложением №5
- Программы государственной итоговой аттестации оформляются в соответствии с приложением №6.

III. РАЗРАБОТКА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ (УМП)

3.1. УМП разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Допускается разработка одного УМП по дисциплине для нескольких направлений подготовки (профилей подготовки), специальностей (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК)/универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

3.3. Ответственность за разработку УМП возлагается на кафедру, за которыми закреплено преподавание дисциплины (модуля). Ответственным исполнителем разработки УМП является заведующий кафедрой.

3.4. Непосредственный исполнитель разработки УМП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. УМП может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.5. Для разработки УМП руководитель ООП ВО направляет на кафедру, разрабатывающую УМП, проектное задание, в котором отражаются сведения о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечень компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количество часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом.

3.6. Работы, связанные с разработкой УМП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

IV. УТВЕРЖДЕНИЕ УМК

4.1. Утверждение УМК осуществляется при его первичной разработке и в случае единовременного внесения в него существенных изменений.

4.2. УМК визируется автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – руководителем этого коллектива).

4.3. УМК с визой автора-составителя (руководителя коллектива) передается на рассмотрение и утверждение кафедры. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие требованиям ФГОС ВО. При отсутствии замечаний УМП утверждается кафедрой и подписывается заведующим кафедрой. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

4.4. После утверждения УМК заведующим кафедрой, следует утверждение декана факультета.

4.5. Утвержденный УМК включается в состав документов ООП (ОПОП) ВО и является ее неотъемлемой частью.

V. ИЗМЕНЕНИЕ УМК

5.1. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

5.2. Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

5.3. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление ООП (ОПОП) ВО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

VI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. План издания учебно-методических пособий (УМП) на учебный год по дисциплинам (модулям) ежегодно утверждается на заседании Ученого совета университета, на основании утвержденных планов изданий от факультетов РТСУ.

6.2. Учебно-методическое пособие разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) кафедры, что является частью его (их) учебно-методической нагрузки.

6.3. Разработчик(и) УМП назначаются заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Кафедра является ответственной за качество и реализацию УМП, определенных требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки обучающихся.

6.4. Разработка УМП реализуется по следующему алгоритму:

6.4.1. Назначение заведующим кафедрой ответственных за разработку УМП по соответствующей дисциплине и сроков его подготовки.

6.4.2. Рецензирование УМП. Рецензент должен быть внутренний и внешний, имеющий опыт преподавания дисциплины, входящей в программу формирования компетенций.

6.4.3. Обсуждение и утверждение УМП на заседании кафедры.

6.4.4. Утверждение УМП на заседании учебно-методического совета факультета.

6.4.5. Утверждение УМП на заседании учебно-методического совета РТСУ.

6.4.6. Представление на экспертизу в редакционно-издательский совет РТСУ.

6.4.7. Определение тиража пособия проректором по учебной работе.

VI. ДОСТУПНОСТЬ УМК И УМП

6.1. УМК хранится на бумажном и электронном носителях в документах ООП (ОПОП) ВО на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модуля), а также в учебно-методическом кабинете.

6.2. Электронная версия УМК размещается заведующим кафедрой на сайте университета.

6.3. Заведующий кафедрой, заведующий учебно-методическим кабинетом обеспечивают доступность УМК обучающимся и профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

7.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

*Исполнитель:
Учебно-методическое управление*

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета _____
_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины
Направление подготовки 00.00.00
Наименование профиля / специализации / программы
Форма подготовки очная/ заочная
Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

ДУШАНБЕ 20__

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ

от _____ № _____

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии) (для общепрофессиональных и профессиональных дисциплин);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры _____,
протокол № _____ от _____ 20____ г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета _____,
протокол № _____ от _____ 20____ г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета
_____, протокол № _____ от _____ 20____ г.

Заведующий (ая) кафедрой _____

(Зам.) Председатель (я) УМС факультета _____ Ф.И.О.

Разработчик (ки): _____

Разработчик (ки) от организации: _____ (для общепрофессиональных и профессиональных дисциплин)

Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Валиев А.А.	Среда, 9:30-10:50 Основной корпус: Ауд.221	Пятница, 8:00-9:30 Основной корпус: Ауд.221	Пятница, 13:00-16:10	РТСУ, кафедра математики и физики, основной корпус, 212 каб.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины

1.2. Задачи изучения дисциплины

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные (универсальные)/ общепрофессиональные/ профессиональные / профессионально-специализированные, профессионально-дополнительные компетенции (элементы компетенций)

Таблица 1.*

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (индикаторы достижения компетенций)	Виды оценочных средств*
ОК-1 (УК-1)	Знать: Уметь: Владеть: ИУК – 1.1. ИУК – 1.2. ИУК – 1.3.	Тест Реферат Коллоквиум Тест Реферат Коллоквиум

***(указано в качестве примера)**

Примечание: Виды оценочных средств необходимо определить в соответствии с Таблицей 5 Раздела 4 рабочей программы дисциплины и Фондом оценочных средств (далее - ФОС) по дисциплине.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль).

Связь с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым для освоения данной дисциплины и приобретенных в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), практик:

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-5), указанных в Таблице 2. Дисциплины 6 и 7 относятся к группе «входных» знаний, вместе с тем определенная их часть изучается параллельно с данной дисциплиной («входные-параллельные» знания). Дисциплины 8-11 взаимосвязаны с данной дисциплиной, они изучаются параллельно. Теоретическими дисциплинами и практиками, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее являются: 12-21.

2.2.

Таблица 2.*

*дисциплины в таблице указаны в качестве примера

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	<i>Математика</i>	1-2	Б1.Б.5
2.	<i>Дискретная математика</i>	1	Б1.Б.6
3.	<i>Теория алгоритмов</i>	2	Б1.В.ОД.10
4.	<i>Теория вероятности и математическая статистика</i>	2	Б1.Б.9
5.	<i>Операционные системы</i>	2	Б1.Б.13
6.	<i>Информатика и программирование</i>	1-3	Б1.Б.8
7.	<i>Практикум по программированию</i>	2-4	Б1.В.ОД.9
8.	<i>Численные методы</i>	3	Б1.В.ОД.7
9.	<i>Базы данных</i>	3-4	Б1.Б.18
10.	<i>Вычислительные системы сети и телекоммуникации</i>	3-4	Б1.Б.12
11.	<i>Разработка программных приложений/ Системное и прикладное программное обеспечение</i>	4	Б1.В.ДВ.9
12.	<i>Программная инженерия</i>	4-5	Б1.Б.14
13.	<i>Информационная безопасность</i>	5	Б1.Б.19
14.	<i>Интеллектуальные информационные системы</i>	5	Б1.В.ОД.14
15.	<i>Программирование в среде Delphi/ Программирование в среде Borland C++</i>	7	Б1.В.ДВ.2
16.	<i>Интернет-программирование/ Java-технологии</i>	7	Б1.В.ДВ.4
17.	<i>Проектирование ИТ структуры предприятия</i>	7	Б1.В.ОД.13
18.	<i>Управление программными проектами</i>	7-8	Б1.В.ОД.12
19.	<i>Учебно-вычислительная практика</i>	4	Б2.У.1
20.	<i>Производственная практика</i>	8	Б2.П1
21.	<i>Преддипломная практика</i>	8	Б2.П2

*** (дисциплины в таблице необходимо указать в соответствии с учебным планом года начала подготовки направления/специальности по которому осуществляется обучение)**

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины (модуля) составляет _____ зачетных единиц, всего _____ часов, из которых: лекции _____ час., практические занятия _____ час., лабораторные работы _____ час., КСР _____ час., всего часов аудиторной нагрузки _____ час., в том числе всего часов в интерактивной форме _____ час., самостоятельная работа _____ час., зачет _____ семестр, экзамен _____ семестр.

3.1. Структура и содержание теоретической части курса

Содержание теоретической части курса разбивается на разделы, темы.

Раздел I. Название раздела (/ час.) – через косую черту указываются часы по очной/заочной форме обучения

Тема 1. Название темы (/ час.)

Краткое содержание темы.

3.2. Структура и содержание практической части курса

Структура и содержание практической части курса включает в себя тематику и содержание практических занятий, семинаров, лабораторных работ.

Практические занятия (/ час.)

Занятие 1. Название темы занятия (/ час.)

1.....

2.....

3.....

Лабораторные работы (/ час.)

Лабораторная работа №1. Название темы лабораторной работы (/ час.)

3.3 Структура и содержание КСР

Занятие 1. Название темы занятия (/ час.)

1.....

2.....

3.....

Таблица 3.

для 1 курсов

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Литература	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	СРС		
семестр								
1.	<p>Тема 1. Предмет и методология истории экономических учений</p> <p>1. Предмет и функции истории экономических учений.</p> <p>2. Методологические подходы, применяемые в научных экономических исследованиях.</p> <p>Предмет и методология истории экономических учений</p> <p>1. Этапы эволюции экономической науки.</p> <p>2. Основные направления современной экономической мысли.</p> <p>Темы рефератов: Предмет и функции истории экономических учений; Методология истории экономических учений; Этапы эволюции истории экономических учений.</p>	2			2	4	1,3,4 7,8, 21	11,5
2.	<p>Экономические учения эпохи дорыночной экономики</p> <p>1. Источники экономической мысли стран Древнего Востока.</p> <p>2. Экономическая мысль Древней Греции и Древнего Рима.</p> <p>Экономические учения эпохи дорыночной экономики</p> <p>1. Источники экономической мысли стран Древнего Востока (Вавилония: законодательство; Древняя Индия: трактат “Артхашастра”, Древний Китай: конфуцианство).</p> <p>2. Экономическая мысль Древней Греции.</p> <p>3. Экономическая мысль Древнего Рима.</p> <p>Темы рефератов: Зарождение экономической мысли на Древнем Востоке; Экономические идеи в сочинениях древнегреческих философов; Экономические идеи в сочинениях древнеримских писателей.</p>	2	2			4	1,3,4 7,8, 21	11,5
...							
18.							
	<p>ИТОГО:</p> <p>лек-36</p> <p>прак-18</p> <p>КСР-18</p> <p>СРС-72</p> <p>ВСЕГО-144</p>							

для 2-5 курсов

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Литература	Кол-во баллов в неделю
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	СРС		
семестр								
1.	<p>Тема 1. Предмет и методология истории экономических учений</p> <p>1. Предмет и функции истории экономических учений.</p> <p>2. Методологические подходы, применяемые в научных экономических исследованиях.</p> <p>Предмет и методология истории экономических учений</p> <p>1. Этапы эволюции экономической науки.</p> <p>2. Основные направления современной экономической мысли.</p> <p>Темы рефератов: Предмет и функции истории экономических учений; Методология истории экономических учений; Этапы эволюции истории экономических учений.</p>	2			2	4	1,3,47, 8, 21	3
2.	<p>Экономические учения эпохи дорыночной экономики</p> <p>1. Источники экономической мысли стран Древнего Востока.</p> <p>2. Экономическая мысль Древней Греции и Древнего Рима.</p> <p>Экономические учения эпохи дорыночной экономики</p> <p>1. Источники экономической мысли стран Древнего Востока (Вавилония: законодательство; Древняя Индия: трактат “Архашастра”, Древний Китай: конфуцианство).</p> <p>2. Экономическая мысль Древней Греции.</p> <p>3. Экономическая мысль Древнего Рима.</p> <p>Темы рефератов: Зарождение экономической мысли на Древнем Востоке; Экономические идеи в сочинениях древнегреческих философов; Экономические идеи в сочинениях древнеримских писателей.</p>	2	2			4	1,3,47, 8, 21	3
...							
18.							
	<p>ИТОГО: лек-36 прак-18 КСР-18 СРС-72 ВСЕГО-144</p>							

Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **1-х курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

для студентов 1 курсов

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5

7	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	11,5
9					8	8
Пер- вый рей- тинг	20	32	20	20	8	100

для студентов 2-5 курсов

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических (семинарских) занятиях, КСР	КСР Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Административный балл за примерное поведение	Балл за рубежный и итоговый контроль	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	-
2	1	1	1	-	-	3
3	1	1	1	-	-	3
4	1	1	1	-	-	3
5	1	1	1	-	-	3
6	1	1	1	-	-	3
7	1	1	1	-	-	3
8	1	1	1	-	-	3
9 (первый рубежный контроль)					10	10
Первый рейтинг	7	7	7	-	10	31
10	1	1	1	-	-	3
11	1	1	1	-	-	3
12	1	1	1	-	-	3
13	1	1	1	-	-	3
14	1	1	1	-	-	3
15	1	1	1	-	-	3
16	1	1	1	-	-	3
17	1	1	1	-	-	3
18 (второй рубежный контроль)					10	10

троль)						
Второй рейтинг	8	8	8	5	10	39
ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ (зачет, зачет с оценкой, экзамен)					30	30
ИТОГО:	15	15	15	5	20+30	100

***Примечание:** в случае отсутствия лекционных занятий по дисциплине, баллы начисляются за активное участие в практических (семинарских) занятиях, КСР (см. графы 2 и 3 Таблицы с баллами).

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 1-х курсов:

$$ИБ = \left[\frac{(P_1 + P_2)}{2} \right] \cdot 0,49 + Эи \cdot 0,51 ,$$

где ИБ – итоговый балл, P_1 - итоги первого рейтинга, P_2 - итоги второго рейтинга, $Эи$ – результаты итоговой формы контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Название дисциплины» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

Таблица 5.

№ п/п	Объем самостоятельной работы в часах	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе РПД приводится перечень основной литературы (учебники, учебные пособия, монографии) и перечень дополнительной литературы, в который включаются издания, рекомендуемые для углубленного изучения. В перечень основной литературы должны входить учебники, учебные пособия и монографии, изданные в течение последних 10 лет.

Не менее трех источников основной литературы, указанных в РПД, должны быть доступны обучающимся в одной или нескольких электронно- библиотечных системах (электронных библиотеках), сформированных на основании прямых договорных отноше-

ний с правообладателями. В данном случае необходимо привести полное библиографическое описание источника и рабочую гиперссылку на соответствующий электронный ресурс. В список основной литературы также могут быть включены печатные издания, имеющиеся в фондах РТСУ в количестве, предусмотренном соответствующим ФГОС ВО

5.1. Основная литература

(электронные и печатные издания)

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

5.2. Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

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

5.3. Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

В данном разделе приводится перечень ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в виде названия сайта, интернет-портала и т.п. и рабочей гиперссылки. Не допускается размещение ресурсов, содержащих материалы, несоответствующие этическим нормам, в том числе в формате баннеров и т.п.

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

5.5. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

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

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание методических указаний может включать:

рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;

рекомендации по работе с литературой;

разъяснения по работе с электронным учебным курсом, по выполнению домашних заданий и т.д.

Если по дисциплине изданы методические указания (рекомендации), здесь необходимо поместить их перечень со всеми выходными данными, а сами пособия либо приложить к РПД в печатном (изданном) виде, либо поместить в электронном виде в приложении к РПД (Приложение 3). Если изданных методических указаний по дисциплине нет, в приложение выносить ничего не нужно, все методические указания помещаются в данном разделе РПД.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе приводятся сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины (с указанием наименования приборов и оборудования, компьютеров, учебно-наглядных пособий, аудиовизуальных

средств; аудиторий, специальных помещений), необходимом для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Форма итоговой аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) _____.

Форма промежуточной аттестации (1 и 2 рубежный контроль) _____.

Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов

Оценка по буквенной системе	Диапазон соответствующих наборных баллов	Численное выражение оценочного балла	Оценка по традиционной системе
A	10	95-100	Отлично
A-	9	90-94	
B+	8	85-89	Хорошо
B	7	80-84	
B-	6	75-79	
C+	5	70-74	Удовлетворительно
C	4	65-69	
C-	3	60-64	
D+	2	55-59	
D	1	50-54	
Fx	0	45-49	Неудовлетворительно
F	0	0-44	

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

_____ факультет

Кафедра _____

«Утверждаю»

Декан факультета _____

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

Программа учебной/производственной практики

(Наименование практики)

Тип практики

(педагогическая, библиографическая и т.д.)

Направление/ специальность подготовки

Наименование профиля / специализации / программы

**Квалификация (степень) выпускника
(бакалавриат/специалитет/магистратура)**

Форма подготовки очная/ заочная

Душанбе - 20__ г.

Программа производственной (учебной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению/ специальности _____, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от _____ № _____.

2. Учебного плана по направлению/ специальности _____, профилю _____ утвержденного « ____ » _____ 20__ г.

При разработке программы учитываются

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии)
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

Программа практики утверждена УМС факультета _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

(Зам.) Председатель (я) УМС факультета _____ Ф.И.О.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

Заведующий (ая) кафедрой _____

Разработчик (ки): _____

Разработчик (ки) от организации: _____

1. Цели и задачи учебной (производственной) практики

Целями учебной (производственной) практики являются

[Указываются цели учебной (производственной) практики, соотнесенные с общими целями ОПОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности].

Примечание: Цель практики может состоять в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы. Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами учебной (производственной) практики являются

[Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности].

2. Формы и способы проведения учебной (производственной) практики

[Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, архивная и т.д.]

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Душанбе.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения вне города Душанбе. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Выездные полевые практики проводятся на специализированных базах практик, либо во временных лагерях, расположенных вне крупных населенных пунктов.

Перечень видов, форм проведения и способов организации практик определяется ОП в зависимости от уровня и направленности (профиля) высшего образования в соответствии с ФГОС ВО.

Практики могут осуществляться:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО/учебной программой ОП;

- дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения отдельно каждого вида (совокупности видов) практики, предусмотренного ОП ВО/учебной программой ;

- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики (клинические практики).

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3. Место и время проведения учебной (производственной) практики

[Указываются место проведения практики, объект, организация, предприятие, НИИ и т.д. Указывается время проведения практики].

Примечание: В том случае, если практики осуществляются в вузе – перечисляются кафедры и лаборатории вуза, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (производственной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения учебной (производственной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
		знать: уметь: владеть:

5. Место учебной (производственной) практики в структуре ОП бакалавриата/магистратуры

Примечание: [Указываются циклы (разделы) ОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее].

6. Объем учебной (производственной) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Продолжительность практики _____ недель (либо в академических часах).

7. Структура и содержание учебной (производственной) практики

7.1 Структура учебной (производственной) практики

Общая трудоемкость учебной (производственной) практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности,</i>		

	<i>производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>					
1						
2						

***Может быть иной вариант описания видов деятельности на практике**

Примечание:

1. К видам деятельности на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися как под руководством преподавателя, так и самостоятельно виды работ. Данный раздел может быть дополнен.

2. К видам деятельности на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.

7.2. Содержание учебной (производственной) практики

[Например, ознакомление со структурой организации, взаимосвязью ее подразделений, принципов внешнего взаимодействия, изучение технологического процесса, изучение методики, изучение системы менеджмента качества организации, изучение используемых организацией технологий, изучение жизненного цикла выпускаемой продукции, изучение методики защиты интеллектуальной собственности и т.д.]

8. Формы отчётности по итогам учебной (производственной) практики

[Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др, формы аттестации) Указывается время проведения аттестации. Даются рекомендации по разработке документов, входящих в состав отчета по практике.]

[Для производственной практики: При возвращении с производственной практики в вуз студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. При этом формулируется тема работы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике. Студент пишет краткий отчет о практике, который включает в себя общие сведения об изучаемом объекте].

9. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. *ФОС по практике является логическим продолжением программы практики. ФОС по учебной/производственной практике прилагается.*

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (производственной) практики

- а) основная литература: _____
 б) дополнительная литература: _____
 в) Интернет-ресурсы: _____

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

12. Материально-техническое обеспечение учебной (производственной) практики

(Для учебной практики: Указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для производственной практики. Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре).

[Примечание: Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации].

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета

наименование кафедры

«УТВЕРЖДАЮ»

« ____ » _____ 20 __ г.

Зав. кафедрой _____

Ф.И.О. _____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине (модулю)

наименование дисциплины (модуля)

шифр и наименование направления

наименование профиля / специализации / программы

Душанбе 20__ г.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю) _____

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, мо- дули ¹	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Количество тестовых за- даний	Другие оценочные средства	
				Вид	Количе- ство
1	Предмет физики и связь с другими науками	ОК-7	30	Комплект тема- тик	1
				Комплект тема- тик для дискус- сии	1
2	Элементы кинемати- ки	ПК-6,7	22	Комплект типо- вых задач	2
3	Динамика матери- альной точки и по- ступательного дви- жения твердого тела	ПК – 6,7	30	Коллоквиум	1
				Проект	2
4	Работа и энергия	ОК-7, ПК -6-9	30	Портфолио	1
Всего:			112 ²	5	8

¹ Наименования разделов, тем, модулей соответствуют рабочей программе дисциплины;

² Суммарное количество тестовых заданий к экзамену (зачету, зачету с оценкой) исходя из количества тестовых заданий к каждому разделу (теме).

Форма оформления, согласования и утверждения
комплекта зачетно-экзаменационных материалов

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра _____

Билеты рассмотрены и
одобрены на заседании

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

кафедры «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

протокол № ___ «___» _____ 20__
Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

**БИЛЕТЫ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТА, ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ,
ЭКЗАМЕНА) В УСТНОЙ (ТРАДИЦИОННОЙ) ФОРМЕ**

(Привести примеры нескольких билетов)

по _____
наименование дисциплины (модуля)

для

шифр/направление

наименование профиля / специализации / программы

форма обучения

Составитель: _____ (ФИО)

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

по _____

наименование дисциплины (модуля)

для _____

шифр/направление

наименование профиля / специализации / программы

форма обучения

Билет № 1

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Утверждено на заседании кафедры _____

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену (зачету, зачету с оценкой).

К комплекту билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки к зачету:

- «зачтено» выставляется студенту, если.....;

- «не зачтено» выставляется студенту, если

Критерии оценки к зачету с оценкой или экзамену:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если

- оценка «хорошо»

- оценка «удовлетворительно»

- оценка «неудовлетворительно»

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

Билеты государственного экзамена по дисциплине « _____ »

для выпускников магистратуры направления « _____ »

программы подготовки _____

Билет № 1

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Утверждено на заседании кафедры _____

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

Декан _____ факультета _____ /Ф.И.О./

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

Билеты государственного экзамена по дисциплине « _____ »

для выпускников бакалавриата направления « _____ »

профиля _____

Билет № 1

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Утверждено на заседании кафедры _____

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

Декан _____ факультета _____ /Ф.И.О./

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./

Примерный перечень оценочных средств³

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Деловая/ ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2.	Кейс-задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задания
3.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4.	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
5.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

³ В данной Таблице должны быть отражены те виды оценочных средств, которые предусмотрены в рабочей программе дисциплины (в Таблице 1).

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины, модуля)

1. Тема (проблема)

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

2. Концепция игры

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

3. Роли:

-
-

4 Ожидаемый (е) результат(ы).....

Критерии оценки⁴:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия⁵
(подпись)

« ____ » _____ 20 г.

⁴ Критерии оценки ко всем видам оценочных средств должны быть определены либо путем выставления оценки, либо «зачтено».

⁵ В случае составления видов оценочных средств одним разработчиком, подпись с указанием ФИО разработчика и датой составления указывается один раз на последней странице ФОС, если разработчиков несколько, то под каждым отдельным видом оценочного средства указывается составитель.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

КЕЙС-ЗАДАЧА

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины, модуля)

Задание (я):

-
-
-
-

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Оформление комплекта заданий для контрольной работы

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины, модуля)

Тема

Вариант 1

Задание 1

.....

Задание n

Вариант 2

Задание 1

Задание n

Тема

Вариант 1

Задание 1

Задание n

Вариант 2

Задание 1

Задание n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если

- оценка «хорошо»

- оценка «удовлетворительно»

- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если

- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Оформление тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ» (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

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

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины, модуля)

- 1
- 2
-
- n

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Оформление тем для эссе (рефератов, докладов, сообщений)

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

ТЕМЫ ЭССЕ
(рефератов, докладов, сообщений)

по дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины, модуля)

- 1
- 2
- 3
-
- n

Требования к оформлению эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если
- оценка «не зачтено»

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

по _____
наименование дисциплины (модуля)

для _____
шифр/направление

наименование профиля / специализации / программы

форма обучения

Утверждено на заседании кафедры

протокол № _____ от «__» _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____

Тестовые задания (для зачета, зачета с оценкой, экзамена)

- 1
- 2
- 3
-
- n

Приложение 4.

Образец фонда оценочных средств по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

наименование факультета

наименование кафедры

«УТВЕРЖДАЮ»

« ____ » _____ 20 __ г.

Зав. кафедрой _____

Ф.И.О. _____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

наименование вида и типа практики

шифр и наименование направления

наименование профиля / специализации / программы

Душанбе 20__ г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения «название практики». Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме (указать) и промежуточной аттестации в форме (указать) к (экзамену, дифференцированному зачету, зачету). Промежуточная аттестация _____ практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Прохождение _____ практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№№	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
			(согласно ФГОС ВО 3+): Знать: Уметь: Владеть: (согласно ФГОС ВО 3++): ИУК 1.1. ИОПК 1.1. ИПК 1.1. ⁶	Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики, представленные в привязке к компетенции, предусмотренной в программе практики)

2.2. Этапы формирования компетенций.

Основными этапами формирования указанных компетенций является последовательное прохождение студентами этапов практики «указать тип практики».

Каждый этап практики предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами. Этапность формирования компетенций напрямую связана с местом учебной/производственной практики (указать тип практики) в образовательной программе и представлена в таблице 2.

⁶ Указано в качестве примера.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки)
1	Подготовительный	<i>Ознакомление и анализ организации. Изучение документации</i>		
2	Аналитический	<i>Мероприятия по сбору, обработке, и систематизации фактического и литературного материала.</i>		
3	Отчетный	<i>Обработка и анализ полученного материала</i>		

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Таблица 3

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено

Виды/задачи профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавриата/специалитета _____, (профиль) программы _____ и установленные ФГОС ВО, осваиваются выпускниками на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **продвинутый уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Основным критерием оценки при определении уровня освоения обучаемым практики является наличие сформированных у него компетенций по результатам ее прохождения.

3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в рамках прохождения практики

Вопросы для собеседования во время прохождения практики:

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

- 1.
- 2.
- 3.

Вопросы для итоговой конференции:

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

- 1.
- 2.
- 3.

К формам контроля успеваемости по программе практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, анализ конкретных ситуаций, собеседование.

Критерии прохождения студентами контроля. Текущая и промежуточная успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил практические работы. В противном случае успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении итоговой аттестации. Отставание студента от графика текущего контроля успеваемости по практике приводит к образованию текущей задолженности.

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

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания, доклад-презентация, статья. Основные формы: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

Текущий и итоговый контроль традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся. Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с этапами прохождения практики обеспечивают возможность реализации для текущего и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОВОМУ КОНТРОЛЮ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности (преподавателем указывает лишь те задания и иные материалы, которые им используются в рамках данной практики).

На всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики «Указать тип практики» обучающимися составляется отчет.

Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Дневник прохождения практики следует включать:

- Титульный лист.
- Направление на практику.
- Текст отчета.
- Заключение (выводы).
- Отчет по практике
- Отзыв руководителя практики от организации (предприятия). Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем).

Отчет

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику. Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Библиографический список (список используемых источников) представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании практики.

В качестве приложений к текстовой части отчета необходимо приложить копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики (первичные документы, учетные регистры и формы отчетности и др.). Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, отчетных форм должны быть связаны между собой и по возможности составлены за один период. Материал приложения должен быть пронумерован и сочетаться с текстом материала отчета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель от кафедры и представитель Учебно-методического управления. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Критерии оценивания результатов практики:

«отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и

качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«не удовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета _____

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки 00.00.00

Наименование профиля / специализации / программы

Форма подготовки очная/ заочная

Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

Душанбе-202__

Программа НИР составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению _____ (уровень _____), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № _____ от __.__.20__ г.

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

Программа утверждена УМС факультета, протокол № _____ от __.__. 20__ г.

Программа утверждена Ученым советом факультета _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Разработчик _____ Ф.И.О.

(Зам.) Председатель (я) УМС факультета _____ Ф.И.О.

Разработчик(ки) от организации: _____ Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки _____ программы «_____» основная образовательная программа магистранта состоит из образовательной и научно-исследовательской деятельности. Научно-исследовательская работа (далее НИР) магистранта включает собственно научно-исследовательскую работу, подготовку и защиту магистерской диссертации.

Общее количество часов подготовки магистрантов по направлению _____ программы «_____», отведенное на научно-исследовательскую работу, согласно учебному плану составляет _____ часа.

Научно-исследовательская работа является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки _____.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

2.1. Основной целью НИР магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

2.2. Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

2.3. Задачами НИР являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

2.4. Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

2.5. В результате выполнения программы НИР магистрант согласно ФГОС ВО по направлению подготовки _____ приобретает следующие практические навыки, умения, общекультурные/универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

код по ФГОС ВО	содержание компетенции	перечень планируемых результатов обучения (дискрипторы)	вид оценочного средства

2.6 В результате прохождения НИР студент должен знать:

код по ФГОС ВО	содержание компетенции	перечень планируемых результатов обучения (дискрипторы)	вид оценочного средства

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

3.1. Содержание НИР определяется выпускающей кафедрой, осуществляющей магистерскую подготовку. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, проводимых на факультете _____;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

3.2. Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы. Примерный перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов приводится в Приложении А.

3.3. Содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта (Приложение Б). План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НИР МАГИСТРАНТА

НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре. Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе;

5) публичная защита выполненной работы.

Результатом научно-исследовательской работы магистрантов в 1-м семестре является:

-....

-.....

Результатами научно-исследовательской работы в этом семестре являются:

-....

-.....

Результатом научно-исследовательской работы в 3-м семестре являются:

-....

-.....

5. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

5.1. Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

5.2. Руководство индивидуальной частью программы (написание магистерской диссертации) осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

5.3. Обсуждение плана и промежуточных результатов НИР проводится на выпускающих кафедрах в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей.

5.4. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах) и т.п. Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

5.5. По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в семестре, магистранту выставляется оценка (согласно учебному плану).

5.6. Выпускающая кафедра составляет расписание информационных собраний и/или индивидуальных и/или групповых контрольных занятий для магистрантов. Данные мероприятия обязательны для посещения всеми студентами магистратуры.

5.7. Декан факультета, научный руководитель магистерской программы и руководители научно-исследовательской работы магистрантов по согласованию со студентами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов магистратуры является добровольным.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО НИР

По итогам выполнения НИР в семестре магистранту необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет. Затем отчет передается на выпускающую кафедру.

В отчетах за каждый семестр дается обоснование выбранного направления исследований, указываются научные статьи, выбранных для последующего анализа, отражается актуальность, объект, предмет и методы исследования, излагаются результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дается оценка их применимости в рамках выполненного исследования, указывается какой личный вклад вносит магистрант в разработку темы. К отчету прилагаются статьи по теме выполненного исследования.

К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению диссертационного исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе). Объем доклада определяется требованиями конференции, круглого стола.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД НИР

В процессе организации НИР руководителями должны применяться современные образовательные и научно-методические технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж магистрантов проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и привлеченным специалистам экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации материалов правоприменительной практики, разработки документов, написание отчета.

3. Иные технологии, которые устанавливаются университетом в зависимости от условий проведения НИР конкретными магистрантами.

Виды и содержание научно-исследовательской работы магистрантов

Виды и содержание НИР	Отчетная документация
Составление библиографии по теме магистерской диссертации	Картотека литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно указать не менее 60 источников.
Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	1. Описание организации и методов исследования 2. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
Написание научной статьи по проблеме исследования	Статья и заключение научного руководителя
Выступление на научной конференции по проблеме исследования	Отзыв о выступлении в характеристике магистранта
Выступление на научном семинаре кафедры	Заключение выпускающей кафедры об уровне исследования
Отчет о научно-исследовательской работе в семестре	Отчет о НИР

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

3. Дата зачисления « _____ » _____ г.

4. Срок окончания « _____ » _____ 20__ г.

5. Направление подготовки _____

6. Программа подготовки _____

7. Тема магистерской диссертации _____

8. План согласован:

1. Руководитель программы подготовки _____

2. Заведующий кафедрой _____

9. План обсужден на заседании кафедры _____

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
---------------------	-----------------------------------	------------------------------------

I. Теоретическое обучение _____

II. НИР (работ над магистерской диссертацией) _____

III. Учебная практика _____

IV. Производственная практика «Научно-исследовательская» _____

V. Апробация материалов диссертации (выступления на научных конференциях и публикации)

VI. Государственная итоговая аттестация _____

Магистрант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

ГОДА ПОДГОТОВКИ

ВИДЫ И СРОКИ ПРОХОЖ- ДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
.	
Виды и формы отчетности	Оценка работы магистранта руководи- телем и кафедрой
Виды и формы отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы

« ____ » _____ 20__ г.

«Аттестацию утверждаю»

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 3-го

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ДИСЦИПЛИН С УКАЗАНИЕМ ОБЩЕГО И АУДИТОРНОГО ОБЪЕМА ЧАСОВ	
I. Учебная работа	_____ _____ _____ _____ _____ _____
II. Научно-исследовательская работа в т.ч. работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией)	Содержание. Цели и задачи _____ _____ _____ _____ _____
III. Практика	Вид. _____ Тип: _____ Цели. _____ _____ _____ Срок. _____ _____
IV. Апробация материалов диссертации	_____ _____ _____ _____
V. Аттестация магистранта научным руководителем	_____ _____ _____ _____

Магистрант _____

Научный руководитель _____

ГОДА ПОДГОТОВКИ

ВИДЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Виды и формы отчетности	Оценка работы магистранта
	руководителем и кафедрой
Виды и формы отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы

« ___ » _____ 20__ г. «Аттестацию утверждаю»

« ___ » _____ 20__ г. Заведующий кафедрой _____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

прошел государственную итоговую аттестацию по нижеследующим дисциплинам и получил соответствующие экзаменационные отметки:

1 _____

2. _____

Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на тему: _____

Декан _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»
Декан факультета _____
_____ (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

направления подготовки 00.00.00 «_____»
Наименование профиля / специализации / программы
Форма подготовки очная/ заочная
Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

Душанбе 202__ г.

Программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «_____» (уровень _____), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № _____ от _____.20__ г.

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

Программа утверждена УМС факультета _____, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Разработчик _____ Ф.И.О.

(Зам.) Председатель (я) УМС факультета _____ Ф.И.О.

Разработчик (ки) от организации: _____ Ф.И.О.

Данная программа составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Республики Таджикистан №1004 от 22.07.2013г «Об образовании»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636;
- Приказом Минобрнауки РФ от 5.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников РТСУ», протокол №1 от 27 сентября 2017 г.;
- Положением «О выпускной квалификационной работе» протокол №1 от 27 сентября 2017 г.;
- Уставом МОУ ВО РТСУ.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника РТСУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования по направлению / специальности _____.

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС по направлению / специальности _____.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает аттестационные испытания следующих видов:

- Государственный (междисциплинарный) экзамен;
- Защита выпускной квалификационной работы.

1.1. В результате государственной итоговой аттестации у обучающихся формируются следующие общекультурные/ универсальные, общепрофессиональные и профессиональные/профессионально-специализированные (дополнительные) компетенции (элементы компетенций)

а) общекультурные/универсальные (ОК/УК):

код	Результаты освоение ООП содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится ГИА

Государственная итоговая аттестация выпускников РТСУ проводится по основной образовательной программе высшего образования «_____», имеющей государ-

ственную аккредитацию. Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС ВО.

Государственная итоговая аттестация взаимосвязана с дисциплинами учебного плана по направлению/специальности _____, представленными в таблице 1.

Таблица 1.*

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

***Примечание:** в Таблице указываются дисциплины, представленные в вопросах билетов государственного экзамена и тематике выпускных квалификационных работ.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГИА

Объем ГИА составляет __ зачетных единиц, __ недели, всего ____ часов, из которых: ____ часов относится к подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена и ____ часов к процедуре подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

3.1. Структура и содержание теоретической части ГИА

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИН, ВКЛЮЧЕННЫХ В СОСТАВ БИЛЕТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА И ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тема 1.
Тема 2.
Тема 3. ...

3.2. Требования к представлению и оформлению результатов государственного экзамена и выпускной квалификационной работы

3.3. Критерии оценки государственной итоговой аттестации

4. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА

4.1. Основная литература

1.
2.

4.2 Дополнительная литература

1.
2.

4.3 Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

1.

2.

4.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.

2.

4.5.Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1.

2.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственного экзамена разработана на базе ФГОС ВО в соответствии с положениями РТСУ и предназначена для подготовки и сдачи государственного (междисциплинарного) экзамена по направлению _____ и написанию и защиты выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен проводится по билетам. Экзаменационный билет включает 3 вопроса, которые формируются посредством случайной выборки из предложенного перечня (расписать подробно).

Требования к выпускной квалификационной работе (расписать подробно).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА К ГИА

В качестве оценочных средств контроля знаний применяются: перечень вопросов для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «_____» (Приложение А) и тематика выпускных квалификационных работ для очной формы обучения (Приложение Б), для заочной формы обучения (Приложение В)

Приложение А

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «_____»

Приложение Б

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Приложение В

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ