



Ректор

[Signature]

С.М. Овчаренко

«31»

08

2017 г.

**Порядок разработки и утверждения
рабочей программы дисциплины (модуля) и программы практики по
образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Омский государственный
университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) и программы практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), примерными основными образовательными программами (ПООП) по направлениям подготовки / специальностям (при включении ПООП в реестр).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) и программы практики по всем учебным планам подготовки специалистов, бакалавров и магистров в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3. Наличие утвержденной рабочей программы и программы практики является обязательным условием, допускающим проведение занятий по данной дисциплине (модулю) и практике.

2. Организационно-методические требования к рабочей программе и программе практики

2.1. Основные задачи рабочей программы и программы практики

Рабочая программа и программа практики являются ключевыми элементами образовательной программы (далее – ОП) высшего образования, с помощью которых реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) или практикой в соответствии с ФГОС ВО и ОП, необходимых для дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности обучающегося;
- оптимизация структуры и содержания дисциплины (модуля) и практики с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими дисциплинами (модулями), практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами;
- распределение объема часов дисциплины (модуля), практики по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- распределение объема часов практики по видам профессиональной деятельности;
- определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных и методических материалов;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной дисциплины (модуля).

2.2. Разработка рабочей программы, программы практики

2.2.1. Рабочая программа, программа практики разрабатывается после рассмотрения учебного плана на ученом совете Университета и его утверждения ректором.

Автор (авторы) рабочей программы, программы практики заверяет ее подписью и ставит дату разработки, после чего она рассматривается на заседании кафедры и методической комиссии института (факультета) с указанием на титульном листе даты, номера протокола и подписи заведующего кафедрой, председателя методической комиссии института (факультета).

Решение о рекомендации к утверждению рабочей программы, программы практики должно быть отражено в протоколе заседания кафедры, участвующей в реализации образовательной программы, в протоколе заседания методической комиссии института (факультета).

2.2.2. При разработке рабочей программы, программы практики должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности и учебному плану с учетом рекомендаций примерных программ дисциплин (модулей), практик.

2.2.3. Рабочая программа разрабатывается для всех дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся, программа практики – для всех видов практики.

2.2.4. Для каждой формы обучения (очная, заочная) составляется отдельная рабочая программа, программа практики.

2.2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

– содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

– материальные и информационные возможности Университета;

– новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

– прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

2.2.6. Контроль разработки рабочей программы осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, программы практики – заведующий выпускающей кафедрой. Ответственность за полную укомплектованность рабочими программами, программами практики ОП направления подготовки / специальности по направленности (профилю) / специализации возлагается на заведующего выпускающей кафедрой.

2.2.7. Рабочую программу, программу практики для очной формы обучения утверждает директор института (декан факультета), в составе которого находится выпускающая кафедра, отвечающая за данное направление подготовки / специальность (направленность (профиль)/ специализацию).

2.2.8. Рабочую программу, программу практики для заочной формы обучения утверждает декан заочного факультета.

2.3. Обновление и хранение рабочей программы, программы практики

2.3.1. Рабочая программа, программа практики подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Изменения и дополнения, внесенные в рабочую программу, программу практики рассматриваются на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика, а также на заседании методической комиссии института (факультета) с указанием на титульном листе даты, номера протокола и подписи заведующего кафедрой, председателя методической комиссии института (факультета).

Решение о внесении изменений и дополнений в рабочую программу, программу практики должно быть отражено в протоколах заседания кафедр,

участвующих в реализации ОП, в протоколах заседания методической комиссии института (факультета).

Содержание изменений и дополнений отражается в печатном виде на отдельном листе в конце рабочей программы, программы практики и подписывается автором (авторами) программы (изменений / дополнений).

Обновленная рабочая программа, программа практики с изменениями и дополнениями утверждается директором института (деканом факультета) в соответствии с п. 2.2.8 и 2.2.9.

2.3.2. При актуализации рабочей программы, программы практики распечатанные листы с изменениями и дополнениями прикладываются в конце документа. В электронный вариант рабочей программы, программы практики изменения и дополнения вносятся в текст программы.

2.3.3. Утвержденная рабочая программа, программа практики хранится на кафедре в печатном и электронном виде. Электронный экземпляр рабочей программы, программы практики со скан-копиями титульного листа и листов с подписями автора (авторов) программы (изменений / дополнений) размещаются в электронном каталоге библиотеки.

2.3.4. Периодическая проверка рабочих программ, программ практики осуществляется учебно-методическим управлением. Выявленные несоответствия автор (авторы) обязан устранить в двухнедельный срок.

2.3.5. Рабочие программы, программы практики хранятся на кафедре в течение всего срока реализации соответствующей образовательной программы.

3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1. На титульном листе рабочей программы в соответствии с Приложением 1 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование Университета;
- полное наименование кафедры;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание автора рабочей программы;
- индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- направление подготовки / специальность – код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- направленность (профиль) / специализация – направленность (профиль) (для уровня высшего образования – бакалавриат, магистратура, специалитет (при отсутствии в ФГОС ВО специализаций)) / специализация (для уровня высшего образования – специалитет (при наличии в ФГОС ВО специализаций)) в соответствии с учебным планом;
- образовательная программа (программа академического /

прикладного бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры);

– год начала подготовки (по учебному плану);

– квалификация выпускника – в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» с учетом изменений;

– форма обучения – очная / заочная;

– реквизиты протоколов заседания кафедры, методической комиссии института (факультета), подписи заведующего кафедрой, председателя методической комиссии института (факультета), подпись директора института (декана факультета) и дата утверждения рабочей программы.

При разработке одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направленностей (профилей) / специализаций, образовательных программ одного направления подготовки / специальности (или нескольких направленностей (профилей) / специализаций различных направлений подготовки / специальностей) одной формы обучения при условии совпадения количества часов, форм контроля и компетенций в соответствующих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся на титульном листе рабочей программы в строках «Направление подготовки / специальность» и «Направленность (профиль) / специализация», «Образовательная программа» указываются все наименования направлений подготовки / специальностей и направленностей (профилей) / специализаций для которых разработана данная рабочая программа.

3.2. Цели освоения дисциплины (модуля) указываются в разделе 1.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО цели изучения дисциплины (модуля) направлены на формирование у обучающихся определенного состава компетенций, которые базируются на характеристиках будущей профессиональной деятельности, а именно: областях, объектах, видах и задачах этой деятельности.

Таким образом, функционально-ориентированная целевая направленность дисциплины (модуля), прежде всего, должна быть связана с результатами, которые способны будут продемонстрировать обучающиеся по окончании изучения дисциплины (модуля).

3.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы указывается в разделе 2.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом в данном разделе приводятся:

- наименование дисциплины (модуля) и наименование части Блока 1 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом.

- наименования предшествующих и последующих дисциплин (модулей) и/или практик, для которых необходимы знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, формируемые непосредственно

данной дисциплиной (модулем). Данная информация представлена в матрице предшествующих и последующих дисциплин (модулей), практик.

3.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП приводятся в разделе 3.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) являются компетенции, формируемые у обучаемого в результате освоения дисциплины (модуля). Данные компетенции должны быть соотнесены с результатами освоения ОП в целом, т.е. соответствовать тем видам профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Во втором столбце указываются индекс и содержание компетенции, соответствующие ФГОС ВО и учебному плану.

В третьем столбце указываются индикаторы достижения в результате освоения дисциплины (модуля) компетенций на уровне знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности (Приложения 2, 3).

3.5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (с указанием количества академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся) приводится в разделе 4.

3.5.1. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах указывается в пункте 4.1.

3.5.2. Распределение объема дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся приводится в пункте 4.2.

В первом столбце указываются все виды учебной работы в соответствии с учебным планом, в том числе виды контактной аудиторной работы обучающегося с преподавателем по данной дисциплине (модулю), самостоятельная работы, форма (формы) промежуточной аттестации, а также общая трудоемкость дисциплины в часах и зачетных единицах.

К контактной работе относятся следующие виды учебной работы: лекции, практические занятия, лабораторные работы, контроль самостоятельной работы, групповые консультации, а также аттестационные испытания при прохождении промежуточной аттестации.

Количество часов контактной работы, выделяемое на аттестационные испытания при прохождении промежуточной аттестации и консультации к ним, планируется в соответствии с нормами времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Университете.

Во втором столбце указывается общий объем дисциплины (модуля) в часах по видам учебной работы в соответствии с учебным планом.

Самостоятельная работа не включает часы на подготовку студента к промежуточной аттестации – эти часы указываются в отдельной строке «Промежуточная аттестация».

В третьем, четвертом и пятом (при продолжительности дисциплины более одного семестра) столбцах указывается трудоемкость дисциплины по видам учебной работы в часах по семестрам.

Количество часов в строке «Контактная работа (аудиторные занятия)» должно быть равно сумме часов строк «Лекции (Лек)», «Лабораторные работы (Лаб)», «Практические занятия (Пр)» и «Контроль самостоятельной работы (КСР)».

Строка «Общая трудоемкость дисциплины» рассчитывается в зачетных единицах и академических часах как сумма строк «Контактная работа (аудиторные занятия)», «Самостоятельная работа (СР)» и «Промежуточная аттестация».

В строке «Промежуточная аттестация» в соответствии с учебным планом указываются форма (формы) аттестации по дисциплине (экзамен (Э)/зачет (З)/зачет с оценкой (ЗаО)), количество часов, отводимое на аттестацию по учебному плану, включая контактную работу, планируемую в соответствии с нормами времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Университете.

3.5.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий раскрывается в пункте 4.3. Пункт 4.3 должен быть согласован с пунктом 4.2.

Содержание дисциплины (модуля) следует разбить на темы (разделы), охватывающие логически заверченный материал.

3.5.4. В пункте 4.4 представляются данные по проведению лабораторных работ / практических занятий с указанием количества академических часов.

Тема (раздел) дисциплины (модуля) должна совпадать с данными, указанными в пункте 4.3.

Если по дисциплине (модулю) лабораторные работы / практические занятия учебным планом не предусмотрены, делается соответствующая запись: «Лабораторные работы / практические занятия не предусмотрены».

3.5.5. В пункте 4.5 указываются примерные темы курсовых проектов (работ).

Если по дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены, делается соответствующая запись: «Курсовые проекты (работы) не предусмотрены».

3.6. В разделе 5 указываются виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и ее учебно-методическое обеспечение: проработка лекционного материала, подготовка к практическим и лабораторным занятиям и др.

3.7. В разделе 6 раскрываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы (Приложение 4).

Выбор методов и средств обучения и видов образовательных технологий осуществляется преподавателем самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья.

Используемые преподавателем образовательные технологии должны быть направлены на реализацию компетентностного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

3.8. В разделе 7 приводятся оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю), которые разрабатываются в соответствии с Порядком формирования оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике и оформляется в виде приложения к рабочей программе дисциплины (модуля), является неотъемлемой ее частью.

3.9. В разделе 8 приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

В пункте 8.1 «Основная литература» приводится список литературы (учебники и учебные пособия), обязательной для изучения данной дисциплины (модуля). В этом разделе должно быть, как правило, не менее трех библиографических источников, доступных в электронно-библиотечных системах (электронных библиотеках), с которыми Университет заключил договоры на право доступа к электронным ресурсам (необходимо указать ссылки).

В пункте 8.2 «Дополнительная литература» указывается список литературы, содержащий дополнительный материал к основным разделам дисциплины (модуля), необходимый для проведения научных исследований и (или) углубленного ее изучения (монографии, справочно-библиографические, учебно-методические пособия, периодические и научные издания).

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке Университета / электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории Университета, так и вне его.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах

дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

3.10. В разделе 9 приводится перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) с указанием электронных адресов и способов доступа к сайтам и базам данных, необходимым для освоения дисциплины (модуля) или углубленного самостоятельного ее изучения. В этом разделе приводится также перечень сайтов сети «Интернет», электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям.

Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (учебно-методические пособия к курсовым работам/проектам, учебно-методические пособия к лабораторным/практическим занятиям, конспекты лекций и т.д.) для использования ее студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

3.11. В разделе 10 приводится перечень информационных технологий (п. 10.1), лицензионного программного обеспечения (п. 10.2), информационных справочных систем и профессиональных баз данных (п. 10.3), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Состав комплекта лицензионного программного обеспечения определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению (об актуальности состава лицензионного программного обеспечения ежегодно делается запись в разделе 13).

Выбор преподавателем используемых информационных технологий должен соответствовать следующим требованиям:

- целесообразность представления учебного материала;
- достаточность, наглядность, полнота, современность и структурированность учебного материала;
- многослойность представления учебного материала по уровню сложности;
- своевременность и полнота контрольных вопросов и тестов;
- протоколирование действий во время работы;
- интерактивность, возможность выбора режима работы с учебным материалом.

Кроме того, необходимо базироваться на объективно существующем в Университете уровне материально-технического обеспечения.

К информационным технологиям следует отнести: кейс-технологии, посредством которых осуществляется управление учебными проектами, контроль качества знаний, тестирование и т. п.; подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам; разработка мультимедийных лекций; проведение аудио- и видеоконференций; создание виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных книг, конспектов лекций, журналов и иных общеобразовательных

электронных пособий; активное использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа и др.

3.12. В разделе 11 приводится описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному и лабораторному оборудованию. К средствам материально-технического обеспечения относят: персональные компьютеры; видео- и аудио-приставки; проекторы; сенсорные доски и экраны; лабораторное, специализированное и демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия, натурные образцы и др.

3.13. В разделе 12 приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т. д.

Методические указания должны коррелировать с видами учебных занятий и содержанием дисциплины (модуля), структурированным по темам (разделам) (пункты 4.2 и 4.3), с заявленными видами самостоятельной работы обучающегося (раздел 5), с используемыми преподавателем образовательными технологиями (раздел 6).

При разработке методических указаний необходимо исходить из того, что часть курса изучается обучающимися самостоятельно. В методических указаниях преподаватель должен разъяснить порядок выполнения запланированных видов самостоятельной работы в целях достижения ее наибольшей эффективности.

3.14. В разделе 13 приводится информация о содержании ежегодных изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу (модуля), в том числе об актуальности состава лицензионного программного обеспечения.

4. Методические рекомендации по разработке программы практики

4.1. В соответствии с ФГОС ВО Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является обязательной частью образовательной программы высшего образования и в полном объеме относится к ее базовой или вариативной части (определяется соответствующим ФГОС ВО).

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной

деятельности, а также формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При разработке программы практики должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО, учебному плану и содержанию компетенций, закрепленных учебным планом за данным видом практики.

Программа практики разрабатывается для каждого вида практики, предусмотренного ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности.

4.2. На титульном листе в соответствии с Приложением 5 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование Университета;
- полное наименование кафедры;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание автора программы практики;
- индекс и вид практики в соответствии с учебным планом;
- индекс и тип практики в соответствии с учебным планом;
- направление подготовки / специальность – код и полное наименование направления подготовки / специальности;
- направленность (профиль) / специализация – направленность (профиль) (для уровня высшего образования – бакалавриат, магистратура, специалитет (при отсутствии в ФГОС ВО специализаций)) / специализация (для уровня высшего образования – специалитет (при наличии в ФГОС ВО специализаций)) в соответствии с учебным планом;
- образовательная программа (программа академического / прикладного бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры);
- год начала подготовки (по учебному плану);
- квалификация выпускника – в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» с учетом изменений;
- форма обучения – очная / заочная;
- реквизиты протоколов заседания кафедры, методической комиссии института (факультета), подписи заведующего кафедрой, председателя методической комиссии института (факультета), подпись директора института (декана факультета) и дата утверждения рабочей программы.

4.3. В разделе 1 «Цели практики» указываются цели практики, соотношенные с общими целями образовательной программы, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и умений, опыта профессиональной деятельности, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. В разделе 2 «Место практики в структуре образовательной программы» указываются тип практики и наименование части Блока 2 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом; наименования предшествующих и последующих дисциплин (модулей), практик для которых необходимы знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, формируемые непосредственно данной практикой. Данная информация представлена в матрице предшествующих и последующих дисциплин (практик).

4.5. В разделе 3 «Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения» указываются вид и тип практики, способы и форма (формы) ее проведения в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы практик определены в соответствующем ФГОС ВО и выбираются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Выпускающая кафедра вправе предусмотреть в образовательной программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

Проведение практики осуществляется стационарно или путем выезда. Стационарная практика проводится в Университете или на базе предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории города Омска. Выездная практика проводится вне города Омска.

По форме (формам) организация практик осуществляется:

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

- дискретно:

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

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

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

4.6. В разделе 4 «Организация и руководство практикой» указываются предполагаемые места прохождения практики (п. 4.1), вводные мероприятия (п. 4.2), руководство практикой (п. 4.3) в соответствии с Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения».

4.7. В разделе 5 «Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы» указываются профессиональные навыки, умения, компетенции, приобретаемые в процессе прохождения данной практики.

Указывается взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося).

4.8. В разделе 6 «Объем, структура и содержание практики, формы отчетности» указываются общая трудоемкость практики, содержание практики и формы отчетности.

4.8.1. Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях указываются в п. 6.1.

4.8.2. Содержание практики, структурированное по этапам, приводится в п. 6.2. Во втором столбце таблицы указываются этапы практики, например, подготовительный этап (организационное собрание, инструктаж по технике безопасности и др.), основной / производственный этап (получение профессиональных навыков работы и др.), заключительный этап (подготовка отчета по практике и др.).

В третьем, четвертом и пятом столбцах указывается распределение часов на контактную и самостоятельную работу.

В шестом столбце необходимо указать формы текущего контроля и промежуточной аттестации (собеседование, проверка знаний, виды отчетности по итогам практики – письменный отчет, устная защита отчета, представление комплектов документов, расчетов и др.).

В конце таблицы необходимо указать форму промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4.8.3. Формы отчетности по практике указываются в пункте 6.3. Кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, обязана предоставить обучающимся до прохождения практики образцы форм отчетности – дневник, отчет, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание и др. на усмотрение кафедры, исходя из целей и задач соответствующего вида практики, а в данном пункте перечислить требуемые документы.

4.9. Оценочные и методические материалы по практике разрабатывается в соответствии с Порядком формирования оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике и оформляются в виде приложения к программе практики, является неотъемлемой ее частью.

4.10. В разделе 8 «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» приводится библиографический список основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсы, необходимые для прохождения практики.

4.10.1. В пункте 8.1 «Основная литература» приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения при прохождении практики.

4.10.2. В пункте 8.2 «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал, способствующий закреплению профессиональных умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, получаемых обучающимися в процессе прохождения практики.

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке / электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.10.3. В пункте 8.3 указывается перечень ресурсов сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для успешного прохождения соответствующего вида практики. Приводятся электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям. Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (программы практик, графики прохождения практик, планируемые места прохождения практик, образцы оформления отчетных документов о прохождении практики, методические указания к оформлению дневников и отчетов по практике, учебно-методические пособия и т.д.) для использования ее студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

4.11. В разделе 9 «Перечень информационных технологий, программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики» необходимо перечислить информационные технологии (п. 9.1), лицензионное программное обеспечение (п. 9.2) и информационные справочные системы и профессиональные базы данных (п. 9.3), применение которых необходимо и фактически возможно в процессе прохождения практики исходя из вида и типа практики, места ее прохождения и стоящих перед практикантом задач.

К таким можно отнести: персональные компьютеры; активное использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа; подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам; проведение аудио- и видеоконференций; создание и использование виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных отчетов; проведение технических расчетов с использованием соответствующего программного обеспечения и прочее.

4.12. В разделе 10 «Материально-техническая база, необходимая для проведения практики» в соответствии с направлением подготовки / специальностью указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практик:

учебной: 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;

производственной, в том числе преддипломной: производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, кафедре или ином учреждении (подразделении), удовлетворяющем специфике направления подготовки.

4.13. Информация о содержании изменений и дополнений, внесенных в программу практики, приводится в разделе 11.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) и программы практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Омский государственный университет путей сообщения» от 30.11.2015 (в редакции от 09.01.2017) считать утратившим силу с момента ввода в действие настоящего Порядка.

Рассмотрен и принят ученым советом Университета 31.08.2017, протокол № 12.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
 (ОмГУПС (ОмИИТ))

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института (декан факультета)

_____ (название института (факультета))

_____ (подпись) _____ (И. О. Ф.)
 « _____ » _____ 2017 г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Ф.)
 « _____ » _____ 2018 г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Ф.)
 « _____ » _____ 2019 г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Ф.)
 « _____ » _____ 2020 г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Ф.)
 « _____ » _____ 2021 г.

Кафедра:

_____ (наименование кафедры)

Автор(ы):

_____ (Ф. И. О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

_____ (индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки / специальность:

_____ (код, наименование направления подготовки / специальности)

Направленность (профиль) / специализация:

Образовательная программа:

Год начала подготовки (по учебному плану):

Квалификация выпускника:

Форма обучения:

Год	Рассмотрено на заседании					
	кафедры			методической комиссии института (факультета)		
	Дата	Номер протокола	Подпись заведующего кафедрой	Дата	Номер протокола	Подпись председателя методической комиссии
2017						
2018						
2019						
2020						
2021						

Омск 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины (модуля) _____ (далее – дисциплины) являются _____.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) _____ относится _____ части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями), практиками:

(наименование предшествующих дисциплин (модулей), практик учебного плана)

Наименования последующих дисциплин (модулей), практик:

(наименование последующих дисциплин (модулей), практик учебного плана)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2	3
		Знания
		Умения
		Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности)
		Знания
		Умения
		Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности)

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет: _____ зачетных единиц (_____ академических часов).

4.2. Распределение объема дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Номер семестра		
		3	4	5
1	2	3	4	5
Контактная работа (аудиторные занятия), в том числе				
Лекции (Лек)				
Практические занятия (Пр)				
Лабораторные работы (Лаб)				
Контроль самостоятельной работы (КСР) *				
Самостоятельная работа (СР)				
Промежуточная аттестация** (экзамен(Э) /зачет(З) /зачет с оценкой (ЗаО)/час)				
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы			
	Зач. ед.			

* включая аудиторные занятия на выполнение курсового проекта (курсовой работы)(при наличии)

** включая контактную работу (планируется в соответствии с нормами времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в университете)

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Номер семестра	Номер недели	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Краткое содержание темы (раздела)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего часов по видам учебной работы:										–
Всего часов на промежуточную аттестацию (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации):										(экзамен(Э) / зачет(З) / зачет с оценкой (ЗаО))
Всего часов:										–

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Номер семестра	Номер недели	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Количество часов
1	2	3	4	5
Всего часов:				

4.5. Примерная тематика курсового проекта (курсовой работы)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер семестра	Номер недели	Тема (раздел) дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы обучающегося. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Кол-во часов
1	2	3	4	5
Всего часов СР:				

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью настоящей рабочей программы и представлены отдельным документом в приложении к ней.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении тем (разделов) (из п. 4.3.)
1	2	3	4	5

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении тем (разделов) (из п. 4.3.)
1	2	3	4	5

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

10.1. Перечень информационных технологий

10.2. Перечень (состав) лицензионного программного обеспечения

10.3. Перечень информационных справочных систем и

профессиональных баз данных

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Автор(ы) рабочей программы:

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

13. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ:

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) рабочей программы (изменений / дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) рабочей программы (изменений / дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) рабочей программы (изменений / дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) рабочей программы (изменений / дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

Ожидаемые результаты освоения дисциплины (модуля) во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника (Таксономия Блума)

Знания (знание и понимание)		Умения (интеллектуальные навыки)		Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности	
<u>Знание</u> Воспроизведение важной информации	<u>Понимание</u> Объяснение важной интерпретации	<u>Применение</u> Решение закрытых проблем	<u>Анализ</u> Решение открытых проблем	<u>Синтез</u> Нахождение уникальных ответов к проблемам	<u>Оценка</u> Внесение критических суждений, основанных на прочных знаниях
Дать определение	Толковать	Интерпретировать	Распознавать	Составить	Составить суждение
Повторить	Обсудить	Применять	Анализировать	Распланировать	Определить ценность
Фиксировать	Описать	Употреблять	Различить	Предположить	Дать оценку
Перечислить	Переформулировать	Использовать	Оценить	Разработать	Произвести оценку
Вспомнить	Распознать	Демонстрировать	Вычислить	Сформулировать	Сравнить
Назвать	Объяснить	Инсценировать	Привести	Систематизировать	Пересмотреть
Рассказать	Выразить	Применить на практике	Проверить	Компоновать	Оценить
Акцентировать	Опознать	Проиллюстрировать	Сравнить	Собирать	Подсчитать
	Обнаружить	Действовать	Сопоставить	Составить	
	Сообщить	Разработать план	Критиковать	Создать	
	Рецензировать	Описать в общих чертах	Избирать	Наладить	
			Схематически обследовать	Организовать	
			Дискутировать	Подготовить	
			Ставить вопрос	Управлять	
			Соотнести		
			Решить		
			Исследовать		
			Классифицировать		

Примерная формулировка требований к знаниям, умениям и навыкам обучающихся:

ЗНАНИЯ
объекты, предметы
понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса)
даты, факты, события, явления (фактологический материал курса)
признаки, параметры, характеристики, свойства изучаемых в курсе объектов
системы, их элементы (базовые объекты курса), связи между ними, с внешней средой, процессы, функции и состояния систем
принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса
методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса
модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность
классификация по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения
оценки, границы, пределы, ошибки, ограничения изучаемых в курсе методов, моделей, теорий

УМЕНИЯ
выбирать, выделять, отделять объекты курса из окружающей среды
оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов (терминов, формул, образов), введенных и используемых в курсе
выбирать необходимые приборы и оборудование
высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации (состояния, события), о путях (тенденциях) ее развития и последствиях
планировать свою деятельность по изучению курса и решению задач курса
рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, величины, состояния, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности
выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения задач курса
контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы
изменять, дополнять, адаптировать, развивать методы, алгоритмы, средства, решения, приемы, методики для решения конкретных задач
формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса

НАВЫКИ И (ИЛИ) ОПЫТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
работать с компьютером как средством управления информацией
ставить цель и организовывать её достижение, уметь пояснить свою цель
использовать знания письменной и разговорной речи на иностранных языках
организовывать планирование, анализ, рефлексию, самооценку своей учебно-познавательной деятельности
классифицировать, систематизировать, дифференцировать факты, явления, объекты, системы, методы, решения, задачи и т.д., самостоятельно формулируя основания для классификации
ставить познавательные задачи и выдвигать гипотезы
описывать результаты, формулировать выводы
находить нестандартные способы решения задач
обобщать, интерпретировать полученные результаты по заданным или определенным критериям
прогнозировать, предвидеть, предполагать, моделировать развитие событий, ситуаций, изменение состояния (параметров, характеристик) системы или элементов, результаты математического или физического эксперимента, последствия своих действий (решений, профессиональной деятельности)
отыскивать причины явлений, обозначать свое понимание или непонимание по отношению к изучаемой проблеме и др.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы

Классификационный признак образовательных технологий	Наименование образовательных технологий	Описание образовательных технологий
1	2	3
По уровню применения	Общепедагогические технологии	Характеризуют целостный педагогический процесс в конкретном учебном заведении для подготовки кадров соответствующих направлений и профилей
	Частнометодические (предметные) технологии	Совокупность методов и средств, направленных на реализацию определенного содержания обучения и воспитания в рамках одного предмета
	Локальные (модульные) технологии	Технологии, направленные на освоение обучающимися отдельных частей/разделов/тем и др. элементов образовательного процесса
По категории обучающихся	Массовые технологии	Направлены на обучение достаточно большого количества обучающихся. Контактная работа преподавателя с обучающимися в условиях аудиторных занятий (лекции/практические/лабораторные занятия и т.д.)
	Продвинутые технологии	Технологии для работы с обучаемыми, имеющими высокий уровень интеллектуального развития по конкретной дисциплине (модулю). Вовлечение одаренных студентов в процесс конструирования/проектирования каких-либо исследовательских работ, в деятельность по новым научным направлениям. Развитие интереса будущих специалистов к конкретным вопросам, связанным с наукой и производством
	Индивидуальные технологии	Направлены на формирование и развитие самостоятельности студентов в учебной деятельности: самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины, решение типовых/нестандартных задач, выполнение рефератов и т.д.
По позиции и отношению к обучаемому со стороны обучающихся	Личностно-ориентированные технологии	Цель обучения – наиболее полная самореализация человека, раскрытие его природных задатков на основе учета его интересов и способностей. Развитие индивидуальности обучающихся происходит с учетом социальных требований и запросов к формированию ее качеств

1	2	3
	Традиционные (классические) технологии	Цели образования ставятся исходя из интересов общества и государства и видятся, прежде всего, в формировании человека с заданными, необходимыми обществу и государству качествами. Взаимодействие в таких технологиях носит однонаправленный характер и представляет собой воздействие педагога на обучаемого. При этом четко определены цели обучения, воспитания и развития, заданы ориентиры деятельности, предложен широкий спектр педагогических средств, обеспечивающих овладение систематическими знаниями, позволяющими сформировать то или иное социально ценное качество
	Технологии сотрудничества	Развитие у обучающихся рационального логического мышления, навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией)
По типу организации и управления познавательной деятельностью	Технологии обучения с помощью технических средств	Демонстрация слайдов, презентаций, видеороликов посредством мультимедийного оборудования
	Технологии обучения «по книге»	Освоение теоретического курса по учебникам и нормативно-техническим документам
	Информационно-коммуникационные технологии	Освоение теоретического курса по Интернет-ресурсам и информационно-справочным системам
	Модульно-рейтинговые технологии	Постепенный перевод блоков теоретического материала из циклов познания в циклы деятельности. Применение рейтинговых шкал оценивания
По критерию «способ-метод-средство»	Репродуктивные технологии	Организация деятельности репродуктивного характера: алгоритмические действия или действия по точно описанным правилам, инструкциям. Использование словесных, наглядных, практических методов обучения. Основным моментом таких технологий является способность обучающихся самостоятельно решать типовые задачи, выполнять задания по инструкциям/маршрутным картам
	Коммуникативные технологии	Технологии, связанные с общением между обучающим и обучаемыми. Направлены на формирование и развитие умений передавать информацию и организовывать деловые взаимоотношения с окружающими людьми
	Объяснительно-иллюстративные	Одни из наиболее экономных способов передачи обучающимся обобщенной и

1	2	3
	технологии	систематизированной информации по данной дисциплине/модулю. Обучающиеся выполняют деятельность, необходимую для первого уровня усвоения знаний, – смотрят, слушают, читают, наблюдают, запоминают, соотносят новую информацию с ранее усвоенной. Выдача заданий для самостоятельной работы и объяснение их решения на конкретных примерах
	Технологии развивающего творчества	Выполнение реферата и выступление с докладом на секции ежегодной студенческой научно-технической конференции. Участие в олимпиадах вуза
	Технологии развивающего/саморазвивающего обучения	Студенту отводится роль самостоятельного субъекта, взаимодействующего с окружающей средой при выполнении плана самостоятельной работы с помощью учебно-методических пособий; самостоятельное освоение теоретического курса по учебникам, учебно-методическим пособиям. Исследовательские методы в обучении. Самостоятельное пополнение студентом своих знаний. Предложение путей решения проблемы, развитие воображения, образного, логического, абстрактного мышления

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» (ОмГУПС (ОмИИТ))

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института (декан факультета)

_____ (название института (факультета))

_____ (И.О.Ф.)
 подпись
 « _____ » _____ 2017 г.

_____ (И.О.Ф.)
 подпись
 « _____ » _____ 2018 г.

_____ (И.О.Ф.)
 подпись
 « _____ » _____ 2019 г.

_____ (И.О.Ф.)
 подпись
 « _____ » _____ 2020 г.

_____ (И.О.Ф.)
 подпись
 « _____ » _____ 2021 г.

Кафедра: _____
 (наименование кафедры)

Автор(ы): _____
 (Ф. И. О. полностью, должность, ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ (индекс, вид практики в соответствии с учебным планом)

_____ (индекс, тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки / специальность:
 _____ (код, наименование направления подготовки / специальности)

Направленность (профиль) / специализация:

Образовательная программа:

Год начала подготовки (по учебному плану):

Квалификация выпускника:

Форма обучения:

Год	Рассмотрено на заседании					
	кафедры			методической комиссии института (факультета)		
	Дата	Номер протокола	Подпись заведующего кафедрой	Дата	Номер протокола	Подпись председателя методической комиссии
2017						
2018						
2019						
2020						
2021						

Омск 2017 г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями _____ практики являются _____

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

_____ практика относится к вариативной / базовой части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Для прохождения _____ практики необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности), формируемые предшествующими дисциплинами (модулями), практиками:

_____ (наименование предшествующих дисциплин (модулей) учебного плана)

Наименования последующих учебных дисциплин (модулей), практик:

_____ (наименование последующих дисциплин (модулей), блоков учебного плана)

3. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Предполагаемые места прохождения практики

4.2. Вводные мероприятия

4.3. Руководство практикой

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1	2	3
		Знания
		Умения
		Навыки и (или) опыт профессиональной деятельности

6. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель.

6.2. Содержание практики, структурированное по этапам:

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость практики (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

6.3. Формы отчетности по практике: _____

7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации по практике являются неотъемлемой частью настоящей программы практики и представлены отдельным документом в приложении к ней.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при прохождении этапов практики
1	2	3	4	5

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при прохождении этапов практики
1	2	3	4	5

8.3. Ресурсы сети «Интернет» _____

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень информационных технологий

9.2. Перечень (состав) лицензионного программного обеспечения

9.3. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Автор(ы) программы практики:

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

**11. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ
ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ:**

В

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) программы практики (изменений /дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) программы практики (изменений /дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) программы практики (изменений /дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)

В 201_ г.

Содержание изменений и дополнений

Автор(ы) программы практики (изменений /дополнений):

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание
(при наличии)

(подпись / дата)