

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры (далее - Положение) регламентирует структуру, содержание основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) ординатуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее - НИУ «БелГУ»), а также порядок ее разработки, согласования, утверждения и обновления.

1.2. Настоящее Положение разработано 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 ординатуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим специальностям;
- Уставом НИУ «БелГУ»;
- локальными нормативными актами.

1.3. Программы ординатуры самостоятельно разрабатываются кафедрами, обеспечивающими реализацию основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии), утверждаются Ученым советом университета.

1.4. Программа ординатуры, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть программы ординатуры является обязательной, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных

федеральным государственным образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные федеральным государственным образовательным стандартом;
- дисциплины (модули) и практики, установленные университетом;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть программы ординатуры направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных университетом дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом.

1.5. При реализации программы ординатуры обучающимся обеспечена возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы ординатуры) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Выбранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в программу ординатуры включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

При реализации программы ординатуры, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть программы.

1.6. В программе ординатуры определяются:

- планируемые результаты освоения программы ординатуры - компетенции обучающихся, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные университетом дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом (в случае установления таких компетенций);
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы ординатуры.

1.7. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы ординатуры осуществляется разработчиками ОПОП самостоятельно, исходя из необходимости достижения ординаторами планируемых результатов освоения программы, а также с учетом индивидуальных возможностей ординаторов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.8. При реализации программ ординатуры может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания программы ординатуры и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

1.9. Сетевая форма реализации программ ординатуры обеспечивает возможность освоения обучающимся программы ординатуры с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

В реализации программ ординатуры с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, могут участвовать научные организации, медицинские организации, фармацевтические организации и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения практик и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой ординатуры.

1.10. Объем программы ординатуры (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы ординатуры (ее составной части), включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы ординатуры и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем программы ординатуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для программ ординатуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

1.11. Федеральным государственным образовательным стандартом устанавливаются: объем программы ординатуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей); сроки получения высшего образования по программе ординатуры, в том числе при использовании сетевой формы реализации программы ординатуры; срок получения высшего образования по программе ординатуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.12. Объем программы ординатуры по очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е., не включая объем факультативных дисциплин.

1.13. Получение высшего образования по программе ординатуры осуществляется в сроки, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

1.14. В срок получения высшего образования по программе ординатуры

не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

1.15. Разработка и реализация программ ординатуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

## 2. Структура и содержание разделов ООП

2.1. Программа ординатуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы ординатуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав программы ординатуры по решению Ученого совета университета.

2.2. Программа ординатуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Информация о программе ординатуры размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

2.3. Титульный лист ОПОП включает гриф утверждения Ученым советом университета, код и наименование специальности ординатуры в соответствии с ФГОС ВО. В ОПОП указываются сведения о разработчиках, а также может содержаться информация о согласовании программ с потенциальными работодателями (Приложение 1).

2.4. Основная профессиональная образовательная программа состоит из (Приложение 2):

- раздела «Основные положения», включающего в себя перечень нормативных документов для разработки ОПОП, цели, задачи, срок освоения и трудоёмкость ОПОП, требования к абитуриенту;

- раздела «Термины, определения, сокращения»;

- раздела «Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза по специальности», включающего: область профессиональной деятельности выпускника, сферы, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности выпускника.

- раздела «Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП», включающего: формируемые компетенции и структуру компетентностной модели выпускника.

- раздела «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП», включающего: график

учебного процесса, учебный план по специальности, с указанием профиля профессиональной подготовки по специальности, содержание ОПОП по специальности, характеристику программ учебных и производственных практик, НИР (при наличии) по специальности и характеристику программы государственной итоговой аттестации.

– раздела «Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП», включающего в себя: характеристику кадрового обеспечения образовательного процесса, образовательные технологии, используемые при реализации ОПОП, учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса, материально-техническое обеспечение учебного процесса, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

– раздела «Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников»;

– раздела «Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП», характеризующего фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации ординаторов-выпускников;

– раздела «Организация периодического обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов».

2.5. Рабочие программы дисциплин и практик являются обязательной составной частью ОПОП ординатуры. Стопроцентная обеспеченность учебных дисциплин рабочими программами дисциплин и практик - критериальный показатель при государственной аккредитации специальности ординатуры.

2.6. Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины и каждому виду практик ОПОП, по которым НИУ «БелГУ» обладает правом осуществления образовательной деятельности (в соответствии с лицензией и приложением к ней).

2.7. Рабочие программы разрабатываются на основе ФГОС ВО и соответствуют их требованиям.

Рабочие программы соответствуют утвержденным учебным планам специальностей и определяют специфику подготовки ординаторов в НИУ «БелГУ».

2.8. Рабочие программы являются одним из элементов корпоративной системы обеспечения и контроля качества образовательного процесса.

2.9. Рабочие программы дисциплин включают информацию (Приложение 3):

– наименование дисциплины (модуля);

– перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы;

– объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием

количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

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

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

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

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

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

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

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

2.10. Кафедра-разработчик может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

2.11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), входящие в структуру рабочей программы дисциплины, являются обязательными и составляют методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Структурный элемент «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины» в рабочей программе дисциплины представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих ординатору оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий ординатора или «сценарий изучения дисциплины»;

- пожелания по изучению отдельных тем курса;

- перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение, с рекомендациями по использованию учебно-методических материалов с указанием вида контроля;

- рекомендации по использованию учебно-методических материалов по дисциплине;

- рекомендации по работе с литературой;

- советы по подготовке к экзамену (зачету);

– разъяснения по поводу работы с балльно-рейтинговой системой, по выполнению домашних заданий и т.д.

2.12. Программы практик по специальности включают в себя (Приложение 4):

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

2.13. Выпускающая кафедра по специальности может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

2.14. Информация, включенная в структуру рабочей программы практики, может быть представлена в форме единого документа или комплекта документов.

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

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

2.16. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации, (далее – ГИА) включает в себя (Приложение 5):

– общие положения с указанием цели ГИА и формы проведения испытаний государственной итоговой аттестации;

– фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, включающий в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

– учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации.

2.17. Информация, включенная в структуру программы итоговой (государственной итоговой) аттестации может быть представлена в форме единого документа или комплекта документов.

2.18. Рабочие программы дисциплины, программы практик, программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств к ним хранятся в электронном и печатном видах на выпускающей кафедре.

### 3. Порядок разработки и утверждения комплекта документов, входящих в ОПОП

3.1. ОПОП разрабатывается на этапе подготовки к лицензированию или при открытии новых специальностей на основе компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения.

3.1.1 Учебные планы НИУ «БелГУ» разрабатываются заведующими кафедрами, участвующими в реализации ОПОП, визируются деканом факультета/директором института, начальником управления образовательной политики, рассматриваются Ученым советом университета, утверждаются ректором университета (или уполномоченным им лицом).

3.1.2. Проектирование ОПОП по каждой специальности осуществляется выпускающими кафедрами с участием структурных подразделений университета и привлечением объединений специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

3.1.3. Руководителем программы ординатуры по соответствующей специальности является заведующий выпускающей кафедрой.

3.1.4. Руководитель программы ординатуры формирует коллектив разработчиков (рабочую группу), утверждает график работ и сроки представления отдельных разделов ОПОП, а также ОПОП в целом, осуществляет руководство разработкой ОПОП и отвечает за актуальность образовательной программы и качество подготовки ординаторов по ОПОП в целом.



3.1.5. Рабочие программы дисциплин и практик разрабатываются кафедрой-разработчиком, согласовываются выпускающей кафедрой по данной специальности и утверждаются директором института.

3.1.6. Программы государственной итоговой аттестации разрабатываются выпускающей кафедрой, рассматриваются на заседании Ученого совета института и утверждаются директором института.

3.1.7. Выпускающая кафедра по специальности несёт ответственность за соответствие компетенций в рабочих программах требованиям ФГОС ВО по данной специальности. Кафедра-разработчик несет ответственность за комплексное методическое обеспечение реализуемой дисциплины и качество преподавания (образовательных технологий, фондов оценочных средств и т.д.) в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной специальности.

3.1.8. Руководитель ОПОП предоставляет разработанный проект ОПОП на рассмотрение и утверждение Ученому совету университета.

3.1.9. Ученый совет университета принимает решение об одобрении проекта ОПОП и утверждении ОПОП, после чего передается в управление образовательной политики для проведения процедуры лицензирования.

3.2. Электронные версии утвержденных ОПОП размещаются на официальном сайте НИУ «БелГУ» в сети «Интернет». В период реализации ОПОП, подписанный экземпляр хранится на выпускающей кафедре по специальности.

#### 4. Требования к обновлению комплекта документов, входящих в ОПОП

4.1. Комплект документов, входящих в ОПОП, ежегодно актуализируется в части:

- состава дисциплин, установленных в ОПОП по специальности, и (или) содержания РПД, программ практики, программ государственной итоговой аттестации и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии;

- ресурсного обеспечения ОПОП.

4.2. Комплект документов, входящих в ОПОП обновляется с учетом:

- развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- изменения законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов университета;

- запросов обучающихся, осваивающих ОПОП, представителей работодателя;

- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;

- приобретения нового оборудования;

- разработки новых методик преподавания и контроля знаний ординаторов.

4.3. Рабочие программы дисциплин и программы практик ежегодно обсуждаются и актуализируются на заседаниях кафедр, информация об изменениях отражается в листе дополнений и изменений. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется, переутверждается и обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

4.4. Изменения в ОПОП ежегодно обсуждаются на заседании выпускающей кафедры. После внесения изменений, актуализированный комплект документов ОПОП на заседании Ученого совета университета рассматривается, обсуждается и одобряется для реализации в следующем учебном году.

4.5. В случае значительных изменений ОПОП полностью переоформляется, переутверждается, согласовывается с внешними экспертами и (или) объединениями специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Ученым советом университета.

5.2. Настоящее Положение применяется к ОПОП НИУ «БелГУ», разработанным и утвержденным после вступления в силу настоящего Положения.

5.3. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения университета, реализующие основные профессиональные образовательные программы ординатуры.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Белгородский государственный национальный исследовательский университет»  
(НИУ «БелГУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом университета  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , протокол № \_\_\_\_\_

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

\_\_\_\_\_  
*(указывается код специальности)*

(с изменениями 20 \_\_\_\_ г.)

Квалификация

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работодателя:

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, И.О. Фамилия)*

М.П.

Белгород, 20 \_\_\_\_

**Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании Ученого совета университета \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

**Утверждение изменений в ОПОП для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20\_\_/20\_\_ учебном году на заседании Ученого совета университета \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_

Ученый секретарь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	
1.1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	
1.2. ЦЕЛИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	
1.3. ЗАДАЧИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	
1.4. СРОК ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	
1.5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	
1.6. ТРЕБОВАНИЯ К АБИТУРИЕНТУ.....	
<b>II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	
<b>III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....</b>	
3.1. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	
3.2. СФЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	
3.3. ОБЪЕКТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	
3.4. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	
3.5. ЗАДАЧИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	
<b>IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО.....</b>	
4.1. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.....	
4.2. СТРУКТУРА КОМПЕТЕНТНОСТНОЙ МОДЕЛИ ВЫПУСКНИКА.....	
<b>V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП.....</b>	

5.1. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, УЧЕБНЫЙ ПЛАН СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	
5.2. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	
5.3. ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК, НИР СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	
5.3.1. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	
5.3.2. ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СПЕЦИАЛЬНОСТИ <i>(При наличии в учебном плане)</i> .....	
5.4. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	
<b>VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП.....</b>	
6.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	
6.2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП.....	
6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	
6.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	
<b>VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....</b>	
<b>VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП.....</b>	
8.1. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	
8.2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.....	
<b>IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ.....</b>	

# I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

## 1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП специальности

[Текст]

## 1.2. Цели ОПОП специальности

[Текст]

## 1.3. Задачи ОПОП специальности

Задачами образовательной программы являются:

[Текст]

## 1.4 Срок освоения ОПОП специальности

Срок освоения ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_

## 1.5. Трудоемкость ОПОП специальности

Трудоемкость освоения ОПОП составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ОПОП (в зачетных единицах) для всех форм обучения и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 2

Таблица 1

*Сроки, трудоемкость освоения ОПОП и квалификация выпускников*

Наименование ОПОП	Квалификация		Нормативный срок освоения ОПОП, включая последипломный отпуск			Трудоемкость (в зачетных единицах*)		
	Код в соответствии с принятой квалификацией ОПОП	Наименование	очная			очная		
						**		

\*Одна зачетная единица по дисциплинам соответствует 36 академическим часам

\*\*Трудоемкость ОПОП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам

## **1.6. Требования к абитуриенту**

[Текст]

## **II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

## **III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **3.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

[Текст]

### **3.2. Сферы профессиональной деятельности**

Возможные сферы профессиональной деятельности:

[Текст]

### **3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

[Текст]

### **3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника**

[Текст]

### **3.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

[Текст]

## **IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ОПОП ВО**

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП ВО, определяются на основе ФГОС ВО по специальности, а также соотносятся с целями и задачами данной ОПОП ВО.

### **4.1. Формируемые компетенции**

Полный состав обязательных универсальных и профессиональных компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП ВО представлен в таблице 3.



Таблица 2

**Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершению освоения данной ОПОП ВО**

Краткое содержание компетенции	Коды компетенций
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (УК)	УК-n
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ПК)	ПК-n

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретенными выпускниками компетенциями (Таблица 4).

Таблица 3

*Планируемые результаты обучения*

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
P1		ПК-n; УК - n
P2		ПК-n; УК - n
P 3		ПК-n; УК - n
P 4		ПК-n; УК - n
P 5		ПК-n; УК - n
P 6		ПК-n; УК - n
P n		ПК-n; УК - n

#### 4.2. Структура компетентностной модели выпускника

### V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО специальности \_\_\_\_\_ и Положением о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся; программами производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**5.1. График учебного процесса. Учебный план специальности (Приложение 1)**

**5.2. Содержание ОПОП специальности \_\_\_\_\_ (Приложение 2)**

Содержание ОПОП специальности в полном объеме представлено в рабочих программах дисциплин.

**5.3. Программы производственной практик, НИР специальности**

**5.3.1. Программа производственных практик специальности  
\_\_\_\_\_ (Приложение n)**

[Текст]

**5.3.2. Программа научно-исследовательской работы  
специальности \_\_\_\_\_ (при наличии) (Приложение n)**

[Текст]

**5.4. Программа государственной итоговой аттестации  
(Приложение n)**

[Текст]

**VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП**

**5.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

[Текст]

**5.6. Образовательные технологии, используемые при реализации  
ОПОП**

[Текст]

**5.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного  
процесса**

[Текст]

**5.8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

[Текст]

**VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ  
РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ  
КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

[Текст]

## **VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП**

[Текст]

**8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

[Текст]

**8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников**

[Текст]

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Обновление ОПОП производится ежегодно (в части состава дисциплин (модулей), установленных вузом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, в соответствии с ФГОС ВО, и выносится на рассмотрение Ученого совета университета.

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета университета.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом рекомендаций примерной ОПОП ВО специальности \_\_\_\_\_.

### **Разработчики ОПОП**

Коллектив разработчиков основной профессиональной образовательной программы специальности \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.
- п.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

( Н И У « Б е л Г У )

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ института

ФИО

\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

[Наименование дисциплины (модуля)]

\_\_\_\_\_  
наименование дисциплины (модуля)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности

Специальность

[Код и наименование специальности]

Автор:

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа одобрена [наименование кафедры-разработчика]

Протокол заседания кафедры от \_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_

Программа согласована

[наименование выпускающей кафедры]

Протокол заседания кафедры от \_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		<p><b>Знать:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p><b>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</b></p>

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы**

Часть основной образовательной программы	Определитель – индекс дисциплины (модуля)
Базовая часть	
Вариативная часть	

**2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

[Текст]

**2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

[Текст]

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

Вид работы	Форма обучения
	Очная
	Семестр
	№
Количество часов на вид работы:	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	
В том числе:	
Лекции	
Практические занятия	
Лабораторные работы	
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом</i>	
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	
В том числе: <i>(при наличии в учебном плане)</i>	
<i>Индивидуальные консультации по выполнению курсовой работы</i>	
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом</i>	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
В том числе:	
экзамен	
зачет	
зачет с оценкой	
курсовой проект	
курсовая работа	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	
В том числе:	
<b>Всего:</b>	
<b>Зачетные единицы:</b>	

Вариант № 2: при условии изучения дисциплины (модуля) в нескольких семестрах

Вид работы	Форма обучения		
	Очная		
	Семестр		
	№	№	Всего
	<b>Количество часов на вид работы:</b>		
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>			
В том числе:			
Лекции			
Практические занятия			
Лабораторные работы			
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом</i>			
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>			
В том числе: <i>(при наличии в учебном плане)</i>			
Индивидуальные консультации по выполнению курсовой работы			
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом</i>			
<b>Промежуточная аттестация</b>			
В том числе:			
зачет			
экзамен			
зачет с оценкой			
курсовой проект			
курсовая работа			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>			
В том числе:			
<b>Всего:</b>			
<b>Зачетные единицы:</b>			



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

4.1. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)						
	Очная форма обучения						
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия (семинарские занятия)	Самостоятельная работа	Внеаудиторная работа	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	
Раздел 1. ....							
Тема 1.1. ....							
Тема 1.2. ....							
Тема 1.3. ....							
<b>Итого за 1-й семестр:</b>							
Раздел 2. ....							
Тема 2.1. ....							
Тема 2.2. ....							
Тема 2.3. ....							
<b>Итого за 2-й семестр:</b>							
<b>Всего:</b>							

4.2. Содержание разделов дисциплины (модуля):

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание разделов дисциплины (модуля)	Содержание практических занятий и/или лабораторных работ	
		Тематика	Кол-во часов очная
1	2	3	4
Раздел I. ....			
Тема I.1. ....		<b>Практические занятия:</b> 1. .... 2. .... 3. .... <b>Лабораторные работы:</b> 1. .... 2. .... 3. ....	
Тема I.2. ....		<b>Практические занятия:</b> 1. .... 2. .... 3. .... <b>Лабораторные работы:</b> 1. .... 2. .... 3. ....	

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

[Текст]

**6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

**6.1. Перечень основной учебной литературы**

[Текст]

**6.2. Перечень дополнительной литературы**

[Текст]

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

[Текст]

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

**8.1. Перечень информационных технологий (*при необходимости*)**

[Текст]

**8.2. Перечень программного обеспечения (*при необходимости*)**

[Текст]

**8.3. Перечень информационных справочных систем (*при необходимости*)**

[Текст]

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

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы в соответствии с картой компетенций:

Код компетенции																			
Код этапа формирования компетенции в соответствии с картой компетенций ООП																			

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Код и уровень освоения компетенции [Код компетенции] I уровень	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения				
		неудовлетворительно / не зачтено	удовлетворительно / зачтено	хорошо / зачтено	отлично / зачтено	
I уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					
II уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					
III уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

[Текст]

Варианты типовых контрольных заданий и/или иных материалов с описанием критериев оценки (определяется преподавателем).

**9.3.1. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения учебной дисциплины (модуля)**

Виды учебной работы (соотнесенные с разделами, частями, темами дисциплины (модуля) или соответствующие дисциплине (модулю) в целом)	Баллы
<i>1. Лекции</i>	
<i>Тема 1.</i>	
<i>Тема 2.</i>	
<i>Тема 3.</i>	
<i>Тема 4.</i>	
<i>Тема 5.</i>	
<i>Тема 6.</i>	
<i>Тема 7.</i>	
<i>Тема 8.</i>	
<i>Тема 9.</i>	
<i>Тема 10.</i>	
<i>2. Практические занятия</i>	
<i>Тема 1.</i>	
<i>Тема 2.</i>	
<i>Тема 3.</i>	
<i>Тема 4.</i>	
<i>Тема 5.</i>	
<i>Тема 6.</i>	
<i>Тема 7.</i>	
<i>Тема 8.</i>	
<i>Тема 9.</i>	
<i>Тема 10.</i>	
<i>3. Презентация</i>	
<i>Занятие 4.</i>	
<i>4. Доклад</i>	
<i>Занятие 6.</i>	
<i>4. Реферат / расчетно-графическое задание</i>	
<i>5. Промежуточное тестирование / развернутый письменный ответ</i>	
<i>6. Итоговое тестирование</i>	
<i>7. ....</i>	
<b>Количество баллов (max)</b>	

Шкала оценивания:

Неудовлетворительно (баллов включительно)	Удовлетворительно (баллов включительно)	Хорошо (баллов включительно)	Отлично (баллов включительно)

**9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

[Текст]

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

[Текст]

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

[Текст]

**12. Иные сведения и (или) материалы: *(включаются на основании решения кафедры)***

[Текст]

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название дисциплины (модуля)]
<small>дисциплина (модуль)</small>
[Код и наименование специальности]
<small>специальность</small>

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра, за которой закреплена дисциплина (модуль) [наименование кафедры-разработчика]	Выпускающая кафедра [наименование выпускающей кафедры]
от _____ № _____	от _____ № _____
<small>дата</small>	<small>дата</small>

Директор \_\_\_\_\_ института  
 \_\_\_\_\_ .20\_\_

ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( Н И У « Б е л Г У )

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ института

ФИО

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

[Название практики]

\_\_\_\_\_  
наименование практики

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности

Специальность \_\_\_\_\_

[Код и наименование специальности]

Автор: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа одобрена [наименование кафедры-разработчика]

Протокол заседания кафедры от \_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_

Программа согласована \_\_\_\_\_

[наименование выпускающей кафедры]

Протокол заседания кафедры от \_\_\_\_\_

дата

№ \_\_\_\_\_



### 1. Вид, способы и формы проведения практики

Вид практики: \_\_\_\_\_

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_

Форма проведения практики: \_\_\_\_\_

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		Знать:
		Уметь:
		Владеть (навыки и/или опыт деятельности):

### 3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Часть основной образовательной программы	Определитель – индекс практики
Вариативная часть	

#### 3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

[Текст]

#### 3.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

[Текст]

#### 4. Объем и продолжительность практики

Наименование практики	Семестр	Количество недель практики	Количество зачетных единиц

#### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.			
2.			
3.			

#### 6. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике включает:

[Текст]

Шаблоны форм отчетности представлены в приложениях.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике  
 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с картой компетенций:

Код компетенции										
Код этапа формирования компетенции в соответствии с картой компетенций ООП										

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и уровень освоения компетенции [Код компетенции] I уровень	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения				
		неудовлетворительно / не зачтено	удовлетворительно / зачтено	хорошо / зачтено	отлично / зачтено	
I уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					
II уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					
III уровень	Знать:					
	Уметь:					
	Владеть:					

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

[Текст]

*Варианты типовых контрольных заданий и/или иных материалов с описанием критериев оценки (определяется преподавателем).*

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

[Текст]

**8. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики**

**8.1. Перечень основной литературы**

[Текст]

**8.2. Перечень дополнительной литературы**

[Текст]

**8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

[Текст]

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**9.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

[Текст]

**9.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

[Текст]

**9.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)**

[Текст]

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

[Текст]

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ  
НА 20\_\_\_/20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Название практики]
<small>практика</small>
[Код и наименование специальности]
<small>специальность</small>

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела ПП)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела ПП)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела ПП)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра, за которой закреплена практика [наименование кафедры-разработчика]	Выпускающая кафедра [наименование выпускающей кафедры]
от _____ № _____	от _____ № _____
<small>дата</small>	<small>дата</small>

Директор \_\_\_\_\_ института  
 \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 ( Н И У « Б е л Г У )

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ института

ФИО

\_\_\_\_\_.20\_\_

## ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности

Специальность \_\_\_\_\_ [Код и наименование специальности]

Авторы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа одобрена \_\_\_\_\_ Ученым советом [наименование института]

Протокол заседания \_\_\_\_\_

Ученого совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата

## 1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. Целью ГИА является оценка сформированной компетенций.

Государственная итоговая аттестация включает:

– государственный экзамен;

## 2. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации

2.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

При сдаче государственного экзамена оценивается сформированность следующих компетенций:

Коды компетенций	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения
<b>Универсальные</b>		Знать:
		Уметь:
		Владеть (навыки и/или опыт деятельности):
<b>Профессиональные</b>		Знать:
		Уметь:
		Владеть (навыки и/или опыт деятельности):

**2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания при проведении государственного экзамена**

**2.2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания при проведении государственного экзамена**

[Текст]

**2.2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы при проведении государственного экзамена**

[Текст]

**2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы при проведении государственного экзамена**

[Текст]

**3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации**

**3.1. Перечень основной литературы**

[Текст]

**3.2. Перечень дополнительной литературы**

[Текст]



**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
НА 20\_\_\_/20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

[Код и наименование специальности]

специальности

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела программы ГИА)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела программы ГИА)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела программы ГИА)

Реквизиты протоколов, на которых пересматривалась программа

Выпускающая кафедра [наименование выпускающей кафедры]	Ученый совет [наименование института]
от _____ № _____ дата	от _____ № _____ дата

Директор \_\_\_\_\_ института  
 \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

ФИО