

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ НА
ТРАНСПОРТЕ»**

Е.А. Иванова, Т.А. Флягина

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
МАГИСТРАНТА**

Методические указания

Москва – 2015

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет путей сообщения»

Институт экономики и финансов

Кафедра «Экономика и управление на транспорте»

Е.А. Иванова, Т.А. Флягина

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТА

рекомендовано редакционно-издательским Советом университета в качестве методических указаний для магистрантов, обучающихся по направлениям подготовки 38.04.01 «Экономика» и 38.04.02 «Менеджмент» очной и очно-заочной форм обучения, в т.ч. с использованием дистанционных образовательных технологий

Москва – 2015

УДК 330

И 21

Иванова Е.А., Флягина Т.А. Педагогическая практика магистранта: Методические указания для магистрантов по направлениям подготовки 38.04.01 «Экономика» и 38.04.02 «Менеджмент» очной и очно-заочной форм обучения. – М.: МГУПС (МИИТ), 2015. - 58 с.

Данное издание содержит методические рекомендации по подготовке, прохождению и оформлению отчёта по педагогической практике, которые составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки 38.04.01 «Экономика» и 38.04.02 «Менеджмент» (по кафедре «Экономика и управление на транспорте») очной и очно-заочной форм обучения, в т.ч. с использованием дистанционных образовательных технологий и Положения о магистратуре МИИТа.

В методических указаниях освещены цели и задачи педагогической практики, приведены формы проведения и требования к объёму, структуре, содержанию отчёта по практике и порядок его защиты.

Методические указания предназначены магистрантам направлений «Экономика» и «Менеджмент», их руководителей педагогической практики и научных руководителей.

Данное издание может быть использовано магистрантами других магистерских программ по направлениям 38.04.01 «Экономика» и 38.04.02 «Менеджмент» института экономики и финансов МГУПС (МИИТ).

Содержание

Введение.....	4
1. Формы прохождения педагогической практики	4
1.1. Разработка рабочей программы учебной дисциплины.....	5
1.2 Разработка фонда оценочных средств учебной дисциплины	6
1.3 Пополнение и обновление тестовой базы дисциплины в системе АСТ университета.	7
1.4 Составление плана проведения занятий и разработка презентации для его проведения.	7
1.5 Руководство практикой студентов.	9
1.6 Наставничество	13
2. Требования к оформлению отчёта о прохождении педагогической практики	15
Приложение А ПОЛОЖЕНИЕ об организации работ по разработке и утверждению рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.....	18
Приложение Б ПОЛОЖЕНИЕ о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.....	34
Приложение В Требования к оформлению тестовых материалов	49
Приложение Г Пример составления плана проведения занятия	52
Приложение Д Пример презентации для проведения занятия	54
Список использованной литературы.....	59

Введение

Основная цель педагогической практики – изучение магистрантами основ учебно-педагогической деятельности, получение навыков педагогической деятельности в высшей школе, создание условий для формирования педагогической компетенции магистрантов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент».

Задачами научно-педагогической практики являются:

- формирование у магистранта умений разрабатывать методическое обеспечение учебного занятия;
- формирование у магистранта умений осуществлять педагогическую деятельность в различных формах взаимодействия с обучаемыми;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучения, и их применение при проведении занятий;
- приобретение навыков учебно-воспитательной работы.

1. Формы прохождения педагогической практики

Согласно Положению о магистратуре МИИТа, утвержден порядок организации учебного процесса, в т.ч. педагогической практики магистранта. Она может включать в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия)

Кафедра «Экономика и управление на транспорте», являясь выпускающей, по ряду магистерских программ по направлениям подготовки 38.04.01 «Экономика» и

38.04.02 «Менеджмент», рекомендует, в соответствии с Положением о магистратуре МИИТа, следующие варианты прохождения педагогической практики:

1. Разработка рабочей программы дисциплины (по заданию руководителя практики от университета).
2. Разработка фонда оценочных средств дисциплины (по заданию руководителя практики от университета).
3. Пополнение и обновление тестовой базы дисциплины в системе АСТ университета (по заданию руководителя практики от университета).
4. Составление плана проведения занятий и разработка презентации для его проведения.
5. Руководство практикой студентов.
6. Наставничество.
7. Другое (например, проведение занятий в учебном заведении).

Магистрант должен, по согласованию с руководителем практики, выбрать по крайней мере один из указанных вариантов прохождения педагогической практики.

1.1. Разработка рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является одним из ключевых элементов образовательной программы высшего образования, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и основной образовательной программой), необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;
- распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины.

Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины приведен в приложении №А.

Магистрант вправе самостоятельно выбрать дисциплину для разработки рабочей программы, желательно, чтобы она была связана с магистерской программой и с практической деятельностью магистранта.

При разработке рабочей программы магистрант вправе сам сформулировать компетенции, которые необходимо сформировать в процессе изучения дисциплины. Кроме того, наименования компетенций можно найти в Федеральных государственных образовательных стандартах (например, по направлению «Экономика»), имеющимся в свободном доступе на сайте www.fgosvo.ru/. Рекомендуемый объем дисциплины в часах: 108 часа всего (3 ЗЕТ), в том числе: 36 часов лекций, 36 часов практических занятий, 33 часа – самостоятельная работа, 3 часа – контроль самостоятельной работы.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики является:

Рабочая программа учебной дисциплины подготовленная в соответствии с требованиями.

1.2 Разработка фонда оценочных средств учебной дисциплины

Важным элементом рабочей программы дисциплины являются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы и процедуры оценивания (ФОС).

ФОС – это комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения образовательной программы (далее - ОП) по направлениям подготовки/специальностям и их направленности.

ФОС являются составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения ОП и обеспечивает повышение качества образовательного процесса.

Порядок разработки и утверждения фонда оценочных средств учебной дисциплины приведен в приложении №Б.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики является:

1. Фонд оценочных средств учебной дисциплины подготовленный в соответствии с требованиями.

1.3 Пополнение и обновление тестовой базы дисциплины в системе АСТ университета.

Достаточно важное направление изменений в тестовых методах оценивания подготовленности обучаемых связано с компьютерным адаптивным тестированием, открывающим новые возможности для индивидуализации контрольно-корректировочных воздействий на обучаемого. Под адаптивным тестовым контролем понимают компьютеризованную систему научно обоснованной проверки и оценки результатов обучения, обладающую высокой эффективностью за счет оптимизации процедур генерации, предъявления и оценки результатов выполнения адаптивных тестов.

Система АСТ-Тест, используемая в нашем университете - это комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, обработки результатов и формирования выходных документов в удобной форме.

Требования к составлению тестовых заданий приведены в приложении В.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики является:

1. Составленные, пополненный или обновленный банк тестовых заданий по дисциплине, согласованный с преподавателем, ведущим данную дисциплину.

1.4 Составление плана проведения занятий и разработка презентации для его проведения.

Подготовка к проведению практического занятия начинается со знакомства с методическими документами – учебной программой, содержанием лекционного занятия по данной теме и т.д.

На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объёме работы, который должен выполнить каждый студент.

Далее необходимо приступить к разработке содержания практического занятия. Для этого преподавателю целесообразно вновь просмотреть содержание лекции с точки зрения

предстоящего практического занятия. Ему необходимо выделить понятия, положения, закономерности, которые следует ещё раз проиллюстрировать на конкретных задачах.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель, подбирая примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, должен всякий раз ясно представлять дидактическую цель: формирование каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чём должно проявиться творчество студентов при решении данной задачи.

Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всём его протяжении студенты были заняты напряжённой творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы студента.

Рекомендуется вначале давать студентам легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объёма (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется – предлагаются задачи, рассчитанные на преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач снова усложняется с таким расчётом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – и творческой деятельности.

Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия включает:

- подбор вопросов, контролирующих понимание обучающимися теоретического материала, который был изложен на лекциях и изучен ими самостоятельно. Вопросы должны быть расположены в таком логическом порядке, чтобы в результате ответов на них у всех студентов создалась целостная теоретическая основа;

- выбор материала для примеров и упражнений. Подбирая задачи, преподаватель должен знать, почему он предлагает данную задачу, а не другую (выбор задачи не должен быть случайным); что из решения этой задачи должен извлечь обучающийся (предвидеть непосредственный практический результат решения выбранной задачи); что даёт её решение обучающемуся для овладения темой и курсом в целом (рассматривать решение каждой задачи как очередную «ступеньку» обучения);

- решение подобранных задач самим преподавателем (каждая задача, предложенная обучающимся, должна быть предварительно решена и методически обработана);

- подготовку выводов из решенной задачи, примеров из практики, где встречаются задачи подобного вида, разработку итогового выступления;

- распределение времени, отведённого на занятие, на решение каждой задачи;

- подбор иллюстративного материала, необходимого для решения задач, продумывание расположения рисунков и записей на доске, а также различного рода демонстраций (например, презентации).

Пример составления плана проведения занятия приведен в приложении Г, а пример презентации для его проведения – в приложении Д.

Магистрант вправе самостоятельно выбрать тему для составления плана проведения учебного занятия и разработки презентации для его проведения, желательно, чтобы она была связана с магистерской программой «Экономика организаций и отраслевых комплексов» и с практической деятельностью магистранта.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики являются:

1. План проведения занятия (см. приложение Г).
2. Презентация для проведения занятия (см. приложение Д).

1.5 Руководство практикой студентов.

Педагогическая практика магистрантов может быть реализована через руководство учебной, производственной или преддипломной практикой студентов на уровне бакалавриата и специалитета.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и играет важную роль в подготовке высококвалифицированных специалистов. За время учебы в образовательном учреждении студент обязан практически разобраться в сути производственного процесса, соответствующего специальности.

Практика студентов организуется в соответствии с учебными планами.

Различают следующие виды практики: учебная, производственная, преддипломная.

Цели учебной практики:

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами при теоретическом обучении, подготовка их к изучению последующих специальных дисциплин и прохождению производственной практики;

- знакомство с особенностями избранной специальности, с производством в целом и его структурными подразделениями, с основами технологических процессов;

- обучение методам и приемам научных исследований, владение электронно-вычислительной техникой, ознакомление с научной организацией труда в производственных коллективах;

- привитие навыков бережного отношения к окружающей среде, методов безопасного производства работ, экономии энергии и других ресурсов производства.

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепромышленных и специальных дисциплин;

- изучение производственно-хозяйственной деятельности предприятия - базы практики, технологических процессов, основного и вспомогательного оборудования, аппаратуры, вычислительной техники, контрольно-измерительных приборов и инструментов, современных материалов, сборки и контроля изделий, новой техники, применяемой на предприятии;

- изучение правил технической эксплуатации оборудования, приборов;

- приобретение знаний правил техники безопасности при эксплуатации, монтаже и ремонте оборудования;

- накопление практического опыта ведения самостоятельной экономической и инженерной работы.

Цели преддипломной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в образовательном учреждении, практическими занятиями;

- углубленное изучение технологических процессов, конструкции и работы оборудования, измерительных приборов и средств автоматики, методов эксплуатации, наладки и ремонта оборудования;

- изучение передовых методов организации труда, управления предприятием, экономики;

- изучение мероприятий по охране окружающей среды, охране труда и техники безопасности;

- сбор материалов для выполнения дипломного проекта (работы).

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя организации в соответствии с договором на прохождение практики студентов.

Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство производственной практикой студентов в цехе, в отделе, лаборатории и т.п. возлагается приказом руководителя на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

Руководителем практики от организации назначается один из руководящих высококвалифицированных специалистов, имеющий высшее образование по профилю будущей специальности практикантов, на которого приказом по организации возлагается ответственность за организацию практики студентов.

В его обязанности входят:

- организация и проведение практики в соответствии с положением о практике студентов и программой практики;

- согласование с руководителем практики от образовательного учреждения: календарных графиков перемещения студентов по цехам и отделам, тематики и сроков проведения лекций и экскурсий;

- подбор опытных специалистов предприятия для непосредственного руководства практикой;

- обеспечение качественного проведения общего инструктажа по безопасности жизнедеятельности на рабочем месте, с оформлением установленной документации;

- обеспечение студентов во время прохождения практики (при необходимости) защитной одеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия;

- предоставление студентам-практикантам возможности пользоваться имеющейся на предприятии литературой, технической и другой документацией;

- контроль за соблюдением студентами производственной дисциплины и уведомление университета обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка предприятия;

- оказание студентам помощи в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов;

- проверка отчётов студентов-практикантов и их оценка;

- составление характеристики о производственной деятельности студента во время практики (характеристика записывается в дневник студента и заверяется печатью);

- участие в работе комиссии по приёму зачёта (если приём зачёта производится на предприятии).

Непосредственный руководитель практики на рабочем месте – это один из высококвалифицированных специалистов цеха, отдела, лаборатории и т.п., на которого приказом руководителя предприятия возлагается непосредственное руководство одним или несколькими студентами, проходящим практику в данном структурном подразделении.

Непосредственный руководитель:

- организует прохождение производственной практики, закреплённых за ним студентов, в соответствии с программой в тесном контакте с руководителем практики от предприятия;

- знакомит студентов с производством работ на конкретном рабочем месте, с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

- обучает студентов-практикантов безопасным методам ведения работ; консультирует по правильному заполнению дневников практики и регулярно подписывает их;

- представляет руководителю практики от предприятия материалы о деятельности студента во время прохождения практики на данном рабочем месте, составляет производственную характеристику на студента-практиканта.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики являются:

1. Копия приказа о назначении магистранта руководителем практики от организации.
2. Отчет о руководстве практикой, который должен содержать:
 - титул отчета,
 - содержание отчета,
 - материалы о деятельности студента во время прохождения практики на данном рабочем месте,

- производственную характеристику на студента-практиканта и другие материалы,
- заключение,
- другие материалы на усмотрение магистранта.

1.6 Наставничество

Положение о наставничестве в ОАО «РЖД», утверждённое распоряжением ОАО «РЖД» от 28 апреля 2008 г. №90бр, определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в ОАО «РЖД», права и обязанности наставника и закреплённого за ним молодого работника или специалиста подразделений аппарата управления, филиалов и других структурных подразделений ОАО «РЖД».

Наставничество – это форма адаптации, практического обучения и воспитания молодых работников и специалистов ОАО «РЖД» в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре, формирования высоких нравственных идеалов, чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию и принадлежность к ОАО «РЖД».

В распоряжении ОАО «РЖД» от 28 апреля 2008 г. №90бр приведены:

- примерный образец приказа о назначении наставника;
- примерный план осуществления наставничества в подразделении;
- примерный индивидуальный план стажировки;
- шаблон документа о выводах по выполнению индивидуального плана стажировки;
- примерный план наставника.

Целевая программа «Молодежь холдинга «Российские железные дороги» (2011 - 2015 гг.), утверждённая распоряжением ОАО «РЖД» от 20 декабря 2010 г. N2692р, определяет вопросы содействия стратегическому развитию холдинга «РЖД» за счёт обеспечения холдинга необходимым количеством молодых работников, обладающих требуемыми профессиональными навыками и корпоративными компетенциями, разделяющих корпоративные ценности холдинга и вовлеченных в решение корпоративных задач.

Проекты и направления работы, нацеленные на привлечение молодежи, её эффективную адаптацию и закрепление в холдинге, включает в том числе совершенствование механизмов профессиональной адаптации молодых работников в холдинге, в т.ч. наставничества.

Элементами отчета магистранта по этому варианту прохождения педагогической практики являются:

1. Копия приказа о назначении наставника (образец – в распоряжении ОАО «РЖД» от 28 апреля 2008 г. №906р).
2. Отчет о наставничестве, который должен содержать:
 - титул отчета,
 - содержание отчета,
 - план наставника,
 - индивидуальный план стажировки,
 - выводы по выполнению индивидуального плана стажировки,
 - заключение,
 - другие материалы на усмотрение магистранта.

2. Требования к оформлению отчёта о прохождении педагогической практики

Конкретные элементы отчета магистранта по каждому варианту прохождения педагогической практики представлены выше. Кроме вышеизложенных рекомендаций отчёт по итогам педагогической практики включает в себя:

- полный перечень задач, поставленных перед магистрантом на период практики;
- перечень выполненных заданий с подробным описанием полученных результатов;
- список разработанных учебно-методических материалов;
- другие документы и материалы, свидетельствующие о выполнении задания на практику и позволяющие оценить качество работы магистранта в период педагогической практики.

Все элементы прохождения педагогической практики должны быть отражены в календарном графике (Приложение).

Образец оформления титульного листа отчёта по педагогической практике и календарного графика приведен ниже.

Продолжительность педагогической практики определяется учебным планом, сроки – календарным графиком учебного процесса университета.

Отчёт представляется магистрантом в бумажном виде научному руководителю (при очной форме обучения), электронном виде на почту научного руководителя и куратору группы (при обучении с использованием ДОТ).

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**

Кафедра «Экономика и управление на транспорте»

Направление «_____»
магистерская программа «_____»

ОТЧЁТ

о производственной практике

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогическая практика)**

Исполнитель магистрант (курс, группа)	подпись	(И.О. Фамилия)
Руководитель практики от института	подпись	(И.О. Фамилия)
Руководитель практики от организации (наименование организации)	подпись	(И.О. Фамилия)

Москва, год

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1	2	3				4
		На рабочем месте	Часы	Самостоятельная работа	Часы	
1						
2						
		

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работ по разработке и утверждению
рабочей программы учебной дисциплины и практики
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные требования к разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и практики (далее - рабочая программа), их структуре, порядку оформления, утверждения и хранения.

1.2. Нормативной основой являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки/специальности;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете;

- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальности;

- примерные программы дисциплин и практик.

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

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины и практики является одним из ключевых элементов образовательной программы высшего образования, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной или практикой (в соответствии с ФГОС ВО и ОП, необходимых для дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности обучающегося;

- оптимизация структуры и содержания учебной дисциплины и практики с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами, практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;

- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;

- распределение объема часов практики на выполнение конкретных мероприятий, а также решения профессиональных задач;

- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной

аттестации обучающихся с использованием соответствующих фондов оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины.

2.2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины и практики

2.2.1. Рабочая программа разрабатывается кафедрой Университета после утверждения учебного плана и закрепления дисциплины, практики за соответствующей кафедрой.

2.2.2. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности и учебному плану по профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности) с учетом рекомендаций примерных программ дисциплин, практик.

2.2.3. Рабочая программа разрабатывается для всех учебных дисциплин и видов практик как базовой, так и вариативной частей учебного плана.

2.2.4. На каждую форму обучения (очная, очно-заочная, заочная) составляется отдельная рабочая программа.

2.2.5. Допускается разработка одной рабочей программы по одной учебной дисциплине для нескольких направленностей одного направления/специальности (или нескольких направленностей различных направлений/специальностей) одной формы обучения при условии совпадения количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся.

2.2.6. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих, параллельных 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.

2.2.7. Контроль разработки и утверждение рабочей программы осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственность за полную укомплектованность рабочими программами направления/специальности по направленности возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

2.3. Обновление и хранение рабочей программы учебной дисциплины, практики.

2.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, практики подлежит ежегодному, до 20 июня, обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика.

Решение об изменениях и дополнениях рабочей программы должно быть отражено в протоколах заседания кафедр, участвующих в реализации образовательной программы. Ежегодные выписки из протоколов являются неотъемлемой частью рабочей программы.

2.3.2. Утвержденная рабочая программа хранится на кафедре в печатном и электронном виде. Если рабочую программу разрабатывала не выпускающая кафедра, то электронный экземпляр рабочей программы с титульным листом на бумажном носителе со всеми полагающимися подписями об утверждении передается кафедрой-разработчиком на выпускающую кафедру не позднее 01

сентября ежегодно.

2.3.3. Периодическая проверка рабочих программ дисциплин, практик осуществляется Центром методического обеспечения учебного процесса Университета, Информационно-методическим управлением РОАТ. Выявленные несоответствия устраняются в месячный срок.

2.3.4. Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение пяти лет на кафедре.

3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Титульный лист

3.1.1. На титульном листе в соответствии с Приложением А.1, стр.1 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование университета;
- наименование учебной дисциплины;
- направление подготовки /специальность - код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- профиль/специализация/программа – указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализация (для уровня высшего образования специалитет)/ программа (для уровня высшего образования магистратура) в соответствии с учебным планом;
- квалификация выпускника - указывается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- форма обучения - очная, очно-заочная, заочная.

3.1.2. При разработке одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направленностей одного направления/ специальности (или нескольких направленностей различных направлений/ специальностей) одной формы обучения при условии совпадения количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся на титульном листе рабочей программы в строках «Направление/специальность» и «направленность» указываются наименования направлений /специальностей и направленностей, для которых разработана данная рабочая программа.

3.2. Цели освоения учебной дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО основной целью изучения учебной дисциплины является формирование у обучающихся определенного состава компетенций, которые базируются на характеристиках будущей профессиональной деятельности, а именно: область, объекты, виды и задачи этой деятельности.

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

3.3. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

В данном разделе указываются:

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

- логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, практиками в рамках учебного плана;

- наименования предшествующих и последующих учебных дисциплин и/или практик, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые непосредственно данной учебной дисциплиной.

3.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

3.4.2. В столбце № 2 указываются индекс и содержание компетенции, соответствующие ФГОС ВО и рабочему учебному плану.

3.4.3. В столбце № 3 указываются ожидаемые в результате освоения учебной дисциплины компетенции на уровне знаний, умений и владений.

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)

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

3.5.2. В пункте 4.2. указывается объем учебной дисциплины в соответствии с представленной таблицей.

В столбце № 1 таблицы указываются виды контактной, аудиторной и самостоятельной работы студента, а также общее количество часов на дисциплину, текущий контроль и виды промежуточного контроля.

К контактной работе относятся следующие виды учебной работы: лекции, практические, семинарские занятия, лабораторные работы (лабораторные практикумы), контроль самостоятельной работы, экзамен, зачет, зачет с оценкой.

При подсчете объема контактной работы количество часов лекций, практических, семинарских занятий, лабораторных работ (лабораторных практикумов), контроля самостоятельной работы соответствуют данным из рабочего учебного плана. Количество часов, отведенных на экзамен, зачет, зачет с оценкой должны соответствовать данным на одного обучающегося, приведенным в Нормах времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения», утверждаемых приказом ректора Университета.

Согласно данному документу на текущий момент действуют следующие нормы:

- 0, 15 ч на прием экзамена, зачета, зачета с оценкой у обучающегося очной и очно-заочной форм обучения;

- 0, 35 ч на прием экзамена у обучающегося заочной формы обучения;

- 0, 25 ч на прием зачета и зачета с оценкой у обучающегося заочной формы обучения;

В столбце № 2 таблицы - общая трудоемкость учебной дисциплины в часах в соответствии с учебным планом.

В столбцах № 3-7 «Семестры» - трудоемкость учебной дисциплины по видам учебной работы в часах по семестрам.

Строка «Аудиторные занятия» (всего) = сумме строк «Лекции», «Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)», «Лабораторные работы (ЛР)» и «Контроль самостоятельно работы (КСР)».

Строка «Общая трудоемкость дисциплины» рассчитывается в зачетных единицах и академических часах как сумма строк «Аудиторные занятия (всего)», «Самостоятельная работа студента (всего)» и «Экзамен».

В строке «Текущий контроль» указывается количество и вид текущего контроля (Контрольная работа №1, 2, 3; Курсовая работа / Курсовой проект и т.п.).

При этом необходимо иметь в виду, курсовая работа имеет целью развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников). На втором и третьем курсах курсовые работы могут носить реферативный (описательный) характер, на старших курсах и в магистратуре – исследовательский.

Курсовой проект – это самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентами, в основном технических направлений и специальностей, состоящая из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, а также организации планирования и управления производством и др.

Задания для курсовых проектов индивидуальные. Как правило, обучающиеся за весь период обучения выполняют 4 - 5 курсовых проекта. Система курсового проектирования позволяет закреплять теоретические знания обучающихся, сформировать у них умение применять знания при решении прикладных задач, подготавливает к выполнению дипломного проекта и к самостоятельной работе по избранной специальности, способствует развитию творческих способностей.

В строке «Вид промежуточного контроля» в столбце № 2 в соответствии с семестровым рабочим учебным планом указывается вид аттестации по учебной дисциплине (экзамен(Э)/зачет(З)/зачет с оценкой (ЗаО).

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

В пункте 4.3. указывается информация по темам (разделам) учебной дисциплины, согласованная с данными пункта 4.2.

Все содержание учебной дисциплины следует разбить на темы (разделы), охватывающие логически завершённый материал.

В столбцах № 4-8 указывается количество часов, отведенных на каждый вид занятий, в том числе в интерактивной форме, в соответствии с рабочим учебным планом.

В столбце № 9 указывается общее количество часов.

В столбце № 10 указываются формы текущего контроля успеваемости, а также форма промежуточной аттестации (по семестрам).

3.7. В пункте 4.4. представляются данные по проведению *лабораторных работ / практических занятий*, с указанием количества академических часов, в том числе в интерактивной форме обучения.

В графе № 4 перечисляются в полном объеме наименования лабораторных работ / практических занятий, относящиеся к темам (разделам) дисциплины графы № 3. В этой же, 4-ой графе, указывается вид интерактивной формы проведения лабораторной работы / практического занятия (ролевая игра, тренинг, решение

ситуационных задач, кейс и т.п.), и указывается тема (вопрос), которой посвящено данное интерактивное занятие. Например: ролевая игра «Разрешение трудового конфликта», круглый стол «Состояние безопасности при пассажирских ж.д. перевозках», кейс «Создание бизнес-плана малого бизнеса» и проч.

По каждому виду интерактивной формы обучения, выбранной преподавателем для проведения лабораторного/практического занятия на указанную в графе № 4 тему, преподаватель разрабатывает в качестве Приложения к рабочей программе методические указания по проведению лабораторного/практического занятия в указанной интерактивной форме.

Примерный перечень возможных к применению видов интерактивных форм обучения и их содержание определяется Положением Университета о порядке проведения занятий с применением активных и интерактивных форм обучения.

Общее количество академических часов интерактивных занятий по каждой дисциплине должно соответствовать рабочему учебному плану.

В графе № 5 по каждой лабораторной работе/ практическому занятию указывается общая трудоемкость в часах, через дробь – общее количество часов в интерактивной форме.

Если по учебной дисциплине лабораторные работы / практические занятия согласно учебному плану не предусмотрены, делается соответствующая запись: лабораторные работы / практические занятия не предусмотрены.

3.8. В пункте 4.5. указываются примерные темы курсовых проектов (работ) в количестве не менее 10 вариантов.

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

3.9. Образовательные технологии

В данном разделе № 5 указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы (Приложение 2).

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.

Таким образом, 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, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При этом преподаватель обязательно должен установить взаимосвязь используемых образовательных технологий с интерактивными формами обучения, которые были заявлены в п. 4.4. Т.е., если в п. 4.4 преподаватель в качестве интерактивных форм занятий перечисляет круглый стол, коллоквиум, либо ролевую игру, то в разделе образовательные технологии указанные интерактивные формы так же должны быть перечислены.

В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, представителями работодателей, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

3.10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В данном разделе № 6 необходимо указать в табличной форме виды самостоятельной работы обучающихся, с указанием перечня учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (графа № 4) и выделенное на неё количество часов (графа № 5) в соответствии с темами, разделами учебных дисциплин (графа № 3), распределенных по семестрам (графа № 2) и разделам учебной дисциплины (графа № 1).

3.11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонды оценочных средств по дисциплине разрабатываются в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, оформляются отдельным комплектом документов – приложением к рабочей программе дисциплины, практики.

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

В пункте 7.1. «Основная литература» приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения данной учебной дисциплины.

В пункте 7.2. «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения учебной дисциплины (монографии, справочно-библиографические, учебно-методические пособия, учебно-методические материалы на кафедре, периодические и научные издания).

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке/электронной библиотеке университета.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам, которые должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В случае отсутствия электронного издания в электронной библиотеке, библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета на 100 обучающихся не менее 25 экземпляров каждого из изданий основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Источники основной литературы, указанные для изучения дисциплин базовой части, должны быть изданы за последние 10 лет (для изучения гуманитарных, социальных, экономических дисциплин – за последние 5 лет).

3.13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе № 8 указываются: перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для освоения дисциплины или углубленного самостоятельного изучения. Приводится перечень сайтов системы сети Интернет, а также электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям.

Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (методические указания к курсовым работам/проектам, методические указания к лабораторным/практическим занятиям, учебно-методические пособия, конспекты лекций и т.д.) для использования её студентами. При размещении учебных и учебно-методических

материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

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

Выбор преподавателем используемых информационных технологий должен способствовать выполнению следующих требований:

- 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 возможно применимым информационным технологиям необходимо отнести: персональные компьютеры; видео- и аудио-приставки; кейс-технологии, посредством которых осуществляется управление учебными проектами, контроль качества знаний, тестирование и т. п.; проекторы; сенсорные доски и экраны; 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.

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

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному и лабораторному оборудованию.

3.16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания студентам 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 (Таблицы 4.2 и 4.3), с используемыми преподавателем образовательными технологиями (раздел 4.6), с запланированными формами интерактивного обучения (Таблица 4.4), с заявленными видами самостоятельной работы обучающегося (раздел 5).

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО
 Выпускающая кафедра _____
 Зав. кафедрой _____
 (подпись, Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор института _____

 (название института, подпись, Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Кафедра _____
 (название кафедры)
 Автор _____
 (ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

 (наименование дисциплины)

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

Профиль/специализация: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г Председатель _____ УМК _____ (подпись, Ф.И.О.)	Одобрена на заседании кафедры Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г. Зав. кафедрой _____ _____ (подпись, Ф.И.О.)
--	---

Москва 20 ____ г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) _____ являются _____

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина _____ относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» _____ части.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

(наименование предшествующей дисциплины РУП)

Наименования последующих учебных дисциплин:

(наименование последующих дисциплин РУП)

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Планируемые результаты
1	2	3
		Знать
		Уметь
		Владеть
		Знать
		Уметь
		Владеть

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

_____ зачетных единиц (_____ академических часов).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Семестры		
		№1	№2	№3
1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)				
Аудиторные занятия (всего):				
В том числе:				
Лекции (Л)				

практические (ПЗ) и семинарские (С) занятия					
лабораторные работы (ЛР) (лабораторный практикум) (ЛП)					
<i>в т.ч. контактная работа</i>					
Контроль самостоятельно работы (КСР):					
Самостоятельная работа (всего):					
Экзамен (при наличии):					
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы:				
	Зач. ед.:				
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)					
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой)					

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		Раздел 1 (название раздела) 1. (название темы/краткое содержание) 2. (название темы/краткое содержание) Раздел 2 (название раздела) 1. (название темы/краткое								
ВСЕГО:										

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ / практических занятий	Всего часов / из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1				
ВСЕГО:				

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1				

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

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие положения об образовательных технологиях в высшем образовании

Образовательной технологией называют комплекс, состоящий из:

- четкого представления о планируемых результатах обучения;
- средств диагностики текущего состояния обучаемых;
- набора моделей обучения, критериев выбора оптимальной модели для данных конкретных условий.

Правильный выбор образовательных технологий расширяет возможности для реализации познавательной и творческой активности обучающихся, повышает качество образования и эффективность использования учебного времени, снижает долю репродуктивной деятельности обучающихся за счет снижения времени, отведенного на выполнение самостоятельной работы.

В педагогической науке существует множество классификаций образовательных технологий. Ниже приведены наиболее распространенные из них. При выборе конкретных образовательных технологий для использования в процессе преподавания своей дисциплины преподаватель должен исходить из:

- компетенций, закрепленных за преподаваемой дисциплиной;
- объема дисциплины в целом и количества академических часов, отведенных на контактную работу с обучающимися и на их самостоятельную деятельность;
- содержания дисциплины;
- особенностями контингента обучающихся.

При этом важно отметить, что в настоящее время перспективным признается использование технологий обучения, предполагающих его личностно ориентированную направленность. Преимущества этих технологий состоят не только в усилении роли и удельного веса самостоятельной работы обучающихся, но и в нацеленности этих технологий на развитие творческого потенциала личности, индивидуализации и дифференциации учебного процесса, содействие эффективному самоконтролю и самооценке результатов обучения.

Первая классификация образовательных технологий:

по уровню применения (общепедагогические, частнометодические, локальные (модульные));

по философской основе (материалистические, идеалистические, диалектические, гуманистические и др.)

по научной концепции;

по организационным формам:

- классно-урочные
- альтернативные
- академически-клубные
- индивидуальные
- групповые
- дифференцированное обучение;

по типу управления познавательной деятельностью:

- классическо-лекционный
- обучение с помощью технических средств обучения
- система «консультант»
- обучение по книге
- система «малых групп»
- компьютерное обучение

- система «репетитор»
 - программированное управление;
- по подходу к обучаемому:
- авторитарные
 - лично-ориентированные
 - гуманно-лично-ные
 - технологии сотрудничества
 - свободного воспитания
- по преобладающему методу:
- догматические (репродуктивные)
 - объяснительно-иллюстративные
 - развивающее обучение
 - проблемные поисковые
 - творческие
 - программированное обучение
 - саморазвивающее обучение
 - игровые.

Вторая классификация образовательных технологий:

- предметно-ориентированные технологии, построенные на основе дидактического усовершенствования и реконструирования учебного материала (в первую очередь в учебниках).

- модульно-рейтинговые технологии - основной акцент сделан на виды и структуру модульных программ (укрупнение блоков теоретического материала с постепенным переводом циклов познания в циклы деятельности), рейтинговые шкалы оценки усвоения.

- технологии дифференцированного обучения и связанные с ними групповые технологии - основной акцент сделан на дифференциацию постановки целей обучения, на групповое обучение и его различные формы, обеспечивающие специализацию учебного процесса для различных групп обучаемых.

- технологии развивающего обучения - студенту отводится роль самостоятельного субъекта, взаимодействующего с окружающей средой. Это взаимодействие включает все этапы деятельности, каждый из которых вносит свой специфический вклад в развитие личности. При этом важен мотивационный этап, по способу организации которого выделяются подгруппы технологий развивающего обучения, опирающиеся на: познавательный интерес, индивидуальный опыт личности, творческие потребности, потребности самосовершенствования. К этой же группе можно отнести так называемые природосообразные технологии (воспитания грамотности, саморазвития); их основная идея - в опоре на заложенные в студенте силы развития, которые могут не реализоваться, если не будет подготовленной среды, и при создании этой среды необходимо учитывать, прежде всего, сенситивность - наивысшую восприимчивость к тем или иным внешним явлениям.

- технологии, основанные на коллективном способе обучения - обучение происходит путём общения в динамических парах, когда каждый учит каждого, особое внимание обращается на варианты организации рабочих мест учащихся и используемые при этом средства обучения.

- технологии на основе личностной ориентации учебного процесса - технология развивающего обучения, педагогика сотрудничества, технология индивидуализации обучения;

- технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся - игровые технологии, проблемное обучение, программированное

обучение, использование схемных и знаковых моделей учебного материала, компьютерные (новые информационные) технологии.

- альтернативные технологии - технология свободного труда, технология вероятностного образования, технология мастерских представляют собой альтернативу классно-урочной организации учебного процесса. Эти технологии используют педагогику отношений (а не требований), природосообразный учебный процесс (отличающийся от урока и по конструкции, и по расстановке образовательных и воспитывающих акцентов), всестороннее воспитание, обучение без жёстких программ и учебников, метод проектов и методы погружения, безоценочную творческую деятельность обучающихся. К ним можно отнести и технологию интеграции различных учебных дисциплин, цель которых - создать у обучающихся в результате образования более отчётливую единую картину мира и мироощущения.

- технологии авторских (инновационных) школ - школа адаптирующей педагогики, школа самоопределения, школа экономики, школа управления.

- парацентрическая технология предлагает организацию учебной деятельности таким образом, чтобы обучающиеся общались со средствами обучения, друг с другом, используя методические инструкции, памятки, алгоритмы, схемы. Ее целевые ориентации: переход от педагогики требований к педагогике отношений, гуманно-личностный подход, единство обучения и воспитания. Парацентрическая технология позволяет учить без напряжения с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, строить образовательный процесс на основе следующих гуманных направлений: учиться знать, учиться действовать, учиться быть, учиться жить вместе. Для данной технологии характерны следующие признаки: осознанность деятельности преподавателя и студента; эффективность; мобильность; валеологичность; целостность; открытость; проектируемость; диагностичность; контролируемость; отказ от традиционной классно-урочной системы; самостоятельность деятельности обучающихся в учебном процессе (60 - 90% учебного времени); иная функция преподавателя (организатор, помощник, консультант); индивидуализация; предоставление права выбора способа обучения. Парацентрическую технологию можно оценить как личностно-ориентированную. В центре ее стоит личность студента, обеспечение комфорта, бесконфликтности и безопасности условий ее развития.

Третья классификация образовательных технологий:

Образовательные технологии	Достижимые результаты
Проблемное обучение	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности обучающихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.
Разноуровневое обучение	У преподавателя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному, реализуется желание сильных обучающихся быстрее и глубже продвигаться в образовании. Сильные обучающиеся утверждают в своих способностях, слабые получают возможность испытывать учебный успех, повышается уровень мотивации обучения.
Проектные методы обучения	Работа по данной методике дает возможность развивать индивидуальные творческие способности обучающихся,

	более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению.
Исследовательские методы в обучении	Дает возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения. Это важно для определения индивидуальной траектории развития каждого обучающегося.
Лекционно-семинарско-зачетная система	Наиболее распространенная система в высшем образовании. Дает возможность сконцентрировать материал в блоки и преподносить его как единое целое, а контроль проводить по предварительной подготовке обучающихся.
Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр	Расширение кругозора, развитие познавательной деятельности, формирование определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности, развитие междисциплинарных умений и навыков.
Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)	Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности преподавателей и обучающихся. Суть индивидуального подхода в том, чтобы идти не от учебной дисциплины, а от обучающегося к дисциплине, идти от тех возможностей, которыми располагает студент, применять психолого-педагогические диагностики личности.
Информационно-коммуникационные технологии	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.
Систему инновационной оценки «портфолио»	Формирование персонифицированного учета достижений обучающегося как инструмента педагогической поддержки социального самоопределения, определения траектории индивидуального развития личности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании фондов оценочных средств
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные требования по формированию фондов оценочных средств (далее - ФОС), их содержания, структуре, порядку оформления, утверждения и хранения.

1.2. Нормативной основой являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - стандарт) по направлениям подготовки/специальности;

- Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете;

- примерные основные образовательные программы по направлениям подготовки/специальности;

- примерные программы дисциплин и практик.

2. Организационно-методические требования
к фондам оценочных средств

2.1. Содержание рабочих программ учебных дисциплин, практик, текущей и итоговой аттестации должно быть направлено на систематическое установление соответствия между планируемыми и достигнутыми результатами обучения, на систематическое отслеживание, диагностирование, коррекцию процесса обучения. Поэтому для каждого результата обучения по дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации должны быть определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы и процедуры оценивания.

2.2. ФОС – это комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения образовательной программы (далее - ОП) по направлениям подготовки/специальностям и их направленности.

ФОС являются составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения ОП и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как структурный элемент, в состав рабочей программы дисциплины/практики.

2.3. *Основные характеристики ФОС*

2.3.1. ФОС являются центральным элементом системы оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям стандарта. ФОС систематизируют и обобщают различные аспекты, связанные с оценкой качества образования, уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям стандарта.

2.3.2. ФОС используются на следующих уровнях, обеспечивая их сопряженность:

- ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / практике;

- ФОС итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников.

2.3.3. Целью создания ФОС по дисциплине/практике является оценка персональных достижений обучающихся на соответствие их знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности поэтапным требованиям ОП.

2.4. Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в стандарте по соответствующему направлению подготовки/специальности и направленности;

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплин/практик;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс университета.

2.5. Функции различных ФОС:

а) ФОС текущего контроля используется для оперативного оценивания успеваемости обучающихся по итогам изучения раздела (модуля, части) учебной дисциплины и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в ведомостях текущей успеваемости два раза в семестр.

б) ФОС промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины/модуля, прохождения практики в установленной учебным планом форме: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

в) ФОС итоговой аттестации используется для проведения государственного экзамена, выполнения выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) и оценки качества ООП. В ходе итоговой государственной аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ОП соответствующего направления/специальности. Государственная итоговая аттестация должна рассматриваться как демонстрация выпускником способностей и возможностей в профессиональной деятельности.

2.6. Под уровнем сформированности компетенции понимается степень готовности выпускника университета к решению различных по виду и сложности профессиональных задач, которой достигает студент в процессе обучения по ОП.

Описание содержательных характеристик уровней является основой для разработки контрольно-измерительных материалов для итоговой государственной аттестации.

Уровень подготовленности обучающегося считается соответствующим требованиям стандартов, если он демонстрирует способности решать задачи профессиональной деятельности в типовых ситуациях без погрешностей принципиального характера. При этом рекомендуется трехуровневая оценка компетенции:

- пороговый уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения ОП);
- продвинутый уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника);
- высокий уровень (максимально возможная выраженность компетенции, ориентир для самосовершенствования).

2.7. Задача оценивания компетенций обучающихся в условиях реализации стандарта решается университетом путем создания ФОС.

ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

2.8. При проектировании инновационных оценочных средств необходимо предусматривать оценку способности к творческой деятельности, способствующей подготовке обучающегося, готового обеспечивать решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

2.9. При оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной деятельности.

2.10. Помимо индивидуальных оценок рекомендуется использовать групповые и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами проектов, дипломных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами из студентов, преподавателей и работодателей и др.

2.11. По итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития.

2.12. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений студента установленных результатов обучения по одной теме (разделу) и/или совокупности тем (разделов), дисциплине / практики в целом.

3. Разработка, обновление и хранение ФОС

3.1. Разработка фонда оценочных средств образовательной программы начинается после определения целей ОП и компетенций выпускников, составления учебного плана и разработки рабочих программ входящих в него дисциплин (модулей)/практик.

3.2. Разработку фонда оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации по направлению подготовки/ специальности и профилю (для уровня высшего образования бакалавриат)/ специализации (для уровня высшего образования специалитет)/ программе (для уровня высшего образования магистратура) (далее - направленности) осуществляет выпускающая кафедра в соответствии с Реестром основных образовательных программ реализуемых в Университете.

Разработку фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/практике осуществляет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина/практика.

3.3. Ответственность за полную укомплектованность ФОСами направления/специальности по направленности возлагается на заведующего выпускающей кафедры.

3.4. ФОСы хранятся на кафедре в печатном и электронном виде.

3.5. ФОСы подлежат ежегодному, в рамках рабочих программ, в срок до 20 июня, обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика.

3.6. Периодическая проверка ФОС дисциплин, практик и итоговой аттестации осуществляется Центром методического обеспечения учебного процесса Университета. Выявленные несоответствия устраняются в месячный срок.

4. Методические рекомендации по разработке ФОС

4.1 ФОС образовательной программы должны соответствовать:

- стандарту по соответствующему направлению подготовки /специальности;
- ОП и учебному плану по направлению подготовки /специальности и направленности;
- рабочей программе дисциплины/практики, реализуемой по соответствующей ОП;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании конкретной дисциплины/практики.

4.2. *ФОС по дисциплине (Приложения Б.1), который предназначен для текущей и промежуточной аттестации обучающихся, входит в состав рабочей программы дисциплины/практики и включает в себя:*

- титульный лист;
- 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 дисциплины/практики;

а) комплект оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, перечень тем курсовых работ/проектов, тесты, ситуационные задачи, кейсы, сценарии деловых игр и др.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения;

б) комплект оценочных средств для промежуточной аттестации студентов (зачетно-экзаменационные материалы, содержащие вопросы, задания для зачета /экзамена, тестовые материалы и критерии формирования оценок);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

5. Особые требования к ФОС для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

5.1. Для осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации кафедры (выпускающие кафедры) должны создать фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных к проверке в процессе итоговой аттестации.

5.2. В этих целях заведующий выпускающей кафедрой должен запросить у начальника учебного отдела информацию о наличии:

- в группах обучающихся (выпускников) инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальной программы реабилитации инвалида;
- заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) о разработке адаптированной образовательной программы;
- медицинских показаний для разработки адаптированной образовательной программы;
- адаптированной образовательной программы.

5.3. Ознакомившись с перечисленными документами, заведующий выпускающей кафедрой определяет вид, структуру, степень сложности ФОС аттестации, форму проведения аттестации, исходя из особенностей восприятия учебной информации, психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, экзамене, защите ВКР.

6. Утверждение ФОС

6.1. При разработке и утверждении ФОС должно быть обеспечено соответствие его содержания результатам обучения и задачам будущей профессиональной деятельности согласно:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- ОП и рабочему учебному плану;
- рабочей программе учебной дисциплины/практики;
- образовательным технологиям, используемым в учебном процессе;
- современным научным представлениям, достижениям науки, техники, технологии, экономики, социальной сферы и культуры.

6.2. При разработке фондов оценочных средств должны соблюдаться следующие критерии качества:

- диагностичность целей контроля; соответствие результатов обучения; качество предлагаемых критериев, показателей, индикаторов оценивания;
- полнота и системная организация оценочных материалов, наличие уровней трудности, сложности, адаптивные механизмы предъявления, вариативность, обеспечение контроля междисциплинарных связей;
- стимулирование познавательной активности (разнообразии форм заданий, контекстные задания, релевантное и интегрированное оценивание, рефлексия, самооценка);
- формирование навыков само- и взаимооценивания;
- использование современных принципов контроля (компетентностный подход, объективность, внешняя оценка, автоматизация процедур и т.п.);

- надежность и валидность результатов контроля;
- данные апробации, качественные показатели заданий, соответствие разрабатываемых материалов целям контроля.
- объем, полнота охвата и оригинальность материалов, в т.ч. результаты собственных научных исследований и т. д.
- постановка проблемных и перспективных вопросов развития конкретной дисциплины.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**

Кафедра _____

Автор _____

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Специальность/направление: _____

Специализация/профиль: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Одобрено на заседании кафедры _____ – протокол № _____ « _____ » _____ 201_ г. Зав. кафедрой _____

Москва 201_ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »
указать название дисциплины

1.1. Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в университете.

1.2. Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п.п.	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1.	ОК-8, ОК-9, ОК-10, ПК-14, ПК-16.	
2.	Этапы формирования компетенций	
	<i>Название и содержание этапа*</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний Например: - лекции - практические занятия по темам теоретического содержания - самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания	ОК-8 ОК-10 ПК-14
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний Например: - практические задания по разрешению коллизионных проблем - ситуационные задачи - проекты нормативных и правоприменительных документов - ролевая игра «.....» - самостоятельная работа по решению ситуационных заданий.	ОК-9 ПК-14 ПК-16
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала Например: - проверка решений самостоятельно выполненных практических и ситуационных задач - проверка правильности составления проектов нормативных и правоприменительных документов - анализ и оценка активности и эффективности участия в ролевой игре - тестирование текущих знаний	ОК-9 ОК-10 ПК-14 ПК-16
3.	Показатели оценивания компетенций**	

	<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний	Например: - посещение лекционных и практических занятий - ведение конспекта лекций и др.
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	Например: - правильное и своевременное выполнение практических заданий по разрешению коллизионных проблем - обоснованное решение ситуационных задач - наличие правильно выполненной самостоятельной работы по решению ситуационных заданий
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	Например: - степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия - успешное прохождение тестирования - зачет
4.	Критерии оценки***	
	<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний	Например: - наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
	<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	Например: - студент может обосновать применение тех или иных нормативных актов для конкретных ситуаций - студент может применять различные способы толкования нормативных актов
	<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	Например: - тестовые задания решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений

* - перечисляются мероприятия, виды учебной работы, действия, совершаемые на соответствующем этапе для успешного формирования компетенций

** - приводится объективное видение выполнения действий, процедура такого выполнения либо участия в видах учебной работы, мероприятиях, составляющих содержание этапов, дается ответ на вопрос – «как должны выполняться действия, мероприятия?» Например, вид учебной работы – лекция, как выполняется – посещение, ведение во время лекции конспектов.

*** - даются качественные характеристики выполняемых действий, составляющих содержание этапов. Характеристики должны быть по возможности максимально точными. Например, посещение всех лекций, или посещение не менее 90 % лекционных и практических занятий.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства*
	ОК-8	
	ОК-9	
	ОК-10	
	ПК-14	

* - В случаях, когда оценочные средства (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические задания, расчетные материалы и проч.) слишком объемны, допускается оформлять оценочные средства на отдельных листах, а в данной графе указать вид оценочного средства и сделать пометку «Приложение 1», «Приложение 2».

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В данном пункте дается методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций. Все виды оценочных средств, перечисленных в таблице 7.3, должны быть подвергнуты методическому описанию процедуры их проведения.

Цель такого описания – при ознакомлении с методическими материалами обучающийся должен получить полную ясность, как именно будет проходить оценивание.

Например:

Решение заданий в тестовой форме

Проводится три раза в течение изучения дисциплины (семестр), с использованием персональных компьютеров и программного обеспечения АСТ-тест. Не менее, чем за 2 недели до проведения тестирования, преподаватель должен передать задания в тестовой форме с отмеченными правильными ответами системному администратору для введения заданий в тестовую компьютерную оболочку, а также определить критерии оценки.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого студента 20 заданий определяются компьютером путем случайной выборки из базы тестовых заданий. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексом и иными нормативными актами не разрешено.

1.5. Шкалы оценивания результатов обучения

В данном пункте четко, однозначно и максимально точно освещаются пороговые значения для тех видов оценочных средств, которые были заявлены в таблице 7.3.

Ниже приведены примеры формулирования шкал оценивания для наиболее часто используемых видов оценочных средств.

1.5.1. Оценивание результатов устных и письменных опросов на практических занятиях, зачетах, экзаменах

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Пример 1.

Ответ на 2 вопроса из 3 – «удовлетворительно», на 3 из 3, но без добавочных вопросов – «хорошо», на 3 из 3 вопросов билета и на более 80% добавочных – «отлично»). Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 2.

Оценка «удовлетворительно» - в ответах на вопросы билета имеется одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две и более негрубых ошибок.

Оценка «хорошо» - допущена одна негрубая ошибка или два, три недочета.

Оценка «отлично» - если решение всех задач верное или все действия и преобразования выполнены правильно без ошибок и последовательно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 3.

Оценка «удовлетворительно» - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на основные вопросы. Наличие отдельных неточностей в ответах. В целом правильные ответы с небольшими неточностями на дополнительные вопросы. Некоторое использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» - твердые и достаточно полные знания программного материала, понимание сущности рассматриваемых процессов и явлений. Последовательные и правильные, но недостаточно развернутые ответы на основные вопросы. Правильные ответы на дополнительные вопросы. Ссылки в ответах на вопросы на отдельные материалы рекомендованной литературы.

Оценка «отлично» - глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на все основные вопросы. Правильные и конкретные ответы на дополнительные вопросы. Использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендованной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.

Пример 4.

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

1.5.2. Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии («блиц-опрос»)

Пример 1.

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос. Для ответа на вопрос отводится 5-10 минут. Ответ должен быть четким и кратким, содержащим все основные характеристики описываемого понятия, института, категории.

Шкала оценивания:

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с нормами права и теоретическим материалом.

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«Неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

1.5.3. Оценивание результатов эссе (реферата)

Пример 1.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (рекомендуемый объём эссе – 10 тысяч знаков).

В эссе должны быть изложены основные проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему.

Оценка эссе проходит по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения).

1.5.4. Оценивание результатов тестирования

Пример 1.

Тестирование проводится с использованием автоматических процедур (компьютерное тестирование) или без использования таковых.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «дополните предложение» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно. Как правило, на одно задание с выбором ответа приходится около минуты, а на составление свободного ответа – около 2-3 минут. Пример открытого теста: прочитайте текст, заполните пропуски. Оптимально на одной контрольной работе дать 25 заданий:

(20 с выбором ответа и 5 со свободным ответом).

Шкала оценивания:

«5»: 16 + 4 (80 – 100 % от общего числа баллов)

«4»: 14 + 3 (70 - 75 %)

«3»: 12 + 0 или 10+2 (50 - 65 %).

Здесь возможны варианты, поэтому лучше ориентироваться по процентам.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Пример 2.

Шкала оценивания при тестировании:

«отлично» - 76-100% правильных ответов;

«хорошо» - 51-75% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 35-50% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 34% и меньше правильных ответов.

1.5.5. Оценивание результатов решения ситуационных задач

Пример 1.

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента разрабатывать и оформлять проекты документов; работать с правовыми актами и иными документами; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; решать вопросы осуществления и защиты гражданских прав.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Длительность решения задачи – 10 минут.

Шкала оценивания:

«отлично» - студент ясно изложил условие задачи, решение обосновал точной ссылкой на статью нормативного правового акта;

«хорошо» - студент ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения в точности ссылки на статью нормативного правового акта;

«удовлетворительно» - студент изложил условие задачи, но решение обосновал общей ссылкой на нормативный правовой акт;

«неудовлетворительно» - студент не уяснил условие задачи, решение не обосновал ссылкой на нормативный правовой акт.

При решении ситуационных задач разрешено пользоваться нормативными правовыми актами.

1.5.7. Оценивание результатов при выполнении лабораторных работ / контрольных работ / курсовых работ / курсовых проектов

При выполнении лабораторных работ

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Оценка отчета	Умения	Выполнение работы	Работа выполняется студентом самостоятельно или при его активном участии.	

		Содержание отчета	Отчет должен содержать: - постановку цели, - описание экспериментальной части, - выводы и заключения по работе.	
		Способность интерпретировать результаты научного эксперимента	Студент при формулировании выводов демонстрирует взаимосвязь результатов эксперимента с научно-теоретическими положениями.	
Защита работы	Знания	Понимание методов научного исследования	Студент отвечает на 50% вопросов и более.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» является основанием для выставления отметки «зачет» по лабораторным работам.

При выполнении контрольной работы

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии
Оценивание работы	Знания	Репродуктивность знаний	Метод решения задач совпадает с установленным в задании.	
	Умения	Демонстрация умений	В работе демонстрируется умение самостоятельного решения задач, рекомендованными методами.	
Защита работы	Знания, умения	Знание и применение изученного теоретического материала	Студент отвечает на 50% вопросов и более.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» является основанием для выставления отметки «зачет» по контрольной работе.

При выполнении курсового проекта, курсовой работы

Форма оценивания	Результат обучения	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Отметка о соответствии

Рецензирование работы / проекта	Знания	Качество выполнения теоретической части работы	Теоретическая часть должна содержать: формулировку цели и задач; обзор литературных источников по проблеме; обоснование методов решения проблем; выводы по результатам исследования.	
	Умения и навыки	Самостоятельность мышления	Студент демонстрирует самостоятельный выбор методов решения проблем.	
		Владение методами исследования	Применение выбранных расчетных, графических и аналитических методов исследования позволяет решить поставленную задачу.	
		Владение современными программными продуктами	Расчетно-аналитические, графические разделы работы выполнены с применением прикладных программных средств.	
		Навыки работы с источниками	В работе используются научная, справочная, энциклопедическая литература, интернет-ресурсы.	
		Выработка решения поставленных в работе задач	Решение поставленных в работе задач результативны и эффективны.	

Наличие «+» в каждой строке графы «отметка о соответствии» подтверждает, что курсовой проект, курсовая работа удовлетворяют предъявляемым требованиям и допускаются к защите.

Защита курсового проекта, курсовой работы проводится в устной форме и состоит из ответов на вопросы по существу выполненной работы. В результате защиты работы выставляется оценка: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Требования к оформлению тестовых материалов

1. Для каждого задания следует определить и указать его сложность: легкое, средней трудности или сложное. Данное требование является необязательным. При отсутствии пометок все вопросы будут считаться вопросами средней сложности.

2. При необходимости ограничения вопроса по времени, следует указать максимальное время выполнения задания в минутах.

3. Тестовые задания должны быть сгруппированы по дидактическим единицам. **Структура дидактических единиц или разделов теста перечисляется отдельно** в виде многоуровневого списка или в виде таблицы, содержащей названия всех дидактических единиц или разделов, например:

- 1. Раздел 1
 - 1.1. Подраздел 1.1
 - 1.1.1. Тема 1.1.1
 - 1.1.2. Тема 1.1.2
 - 1.1.3. Тема 1.1.3
 - 1.2. Подраздел 1.2
 - 1.2.1. Тема 1.2.1
 - 1.2.2. Тема 1.2.2
- 2. Раздел 2
 - 2.1. Подраздел 2.1
 - 2.1.1. Тема 2.1.1
 - 2.2. Подраздел 2.2
 - 2.2.1. Тема 2.2.1
 - 2.2.2. Тема 2.2.2 и т.д.

4. Возможно использование четырех типов тестовых заданий: открытый, закрытый, на упорядочение, на соответствие. Каждый вопрос помечается служебными символами: для обозначения признака начала вопроса используется **I:**, перед формулировкой задания ставится **S:** (*в вопросах открытого и закрытого типа*) или **Q:** (*в вопросах на упорядочение и соответствие*)

Открытый тип вопроса – вопрос, требующий ввода ответа с клавиатуры. При написании таких вопросов следует на том месте, где будет находиться пропущенное слово или фраза, вставить знак ### (три знака решетки без пробелов).

Ответ следует писать с новой строки отдельно от вопроса. Если у ответа могут быть синонимы, то необходимо перечислить их все. Каждый вариант ответа необходимо писать в новой строке, начиная с комбинации знаков +:

S: Книгопечатание в России началось в ### году
+:1553

Закрытый тип вопроса – вопрос с выбором одного или нескольких ответов из заранее подготовленного списка. Данный вопрос должен содержать формулировку вопроса и варианты ответов. Каждый ответ необходимо писать в новой строке. Верные ответы необходимо пометить знаками +: перед текстом

ответа, неверные ответы помечаются знаками —: Количество ответов не должно превышать 20.

S: К направлению живописи импрессионизм относятся картины

—:Рембрандта

+:Моне

—:Веласкеса

—:Левитана

Задание на упорядочение. Ответы для заданий такого типа необходимо вводить в правильном порядке, нумеруя их в правильной последовательности! Перемешивание ответов будет осуществляться автоматически системой тестирования.

Q: Расположите в правильной хронологической последовательности знаки зодиака в астрологии

1:Овен

2:Телец

3:Близнецы

4:Рак

5:Дева

Задание на соответствие используется, когда элементу из одной группы необходимо поставить в соответствие *один из элементов* другой группы. Вопросы данного типа состоят из трех обязательных частей: формулировка, 1-ая группа элементов, 2-ая группа элементов. Количество элементов в группах может быть различным. Варианты ответов записываются каждый с новой строки, сначала перечисляется 1-я группа элементов, элементы этой группы сопровождаются служебными символами L1:, L2:, L3: и т.д. Затем перечисляются элементы 2-й группы, каждый элемент этой группы сопровождается служебным символом R1:, R2:, R3: и т.д. Пары образуют элементы одинаковыми порядковыми номерами: L1 и R1, L2 и R2 и т.д.

Q: Установите соответствие между картинами и художниками

L1: Иванов

L2: Врубель

L3: Малевич

L4: Тропинин

R1: Явление Христа народу

R2: Демон

R3: Черный квадрат

R4: Кружевница

R5: Портрет Льва Толстого

В вопросы любого типа могут быть включены как текст, так и другие объекты. При необходимости включения в тест картинок, схем, формул и др. необходимо предоставлять их *в виде отдельных файлов стандартных форматов*. В этом случае, в тексте вопроса и/или ответа достаточно указать название файла, содержащего объект.

Тестовые задания предоставляются обязательно в электронном и печатном (по возможности) вариантах. При наличии дополнительных файлов, они также предоставляются преподавателем.

В соответствии с практикой создания тестов, формулировка вопроса должна быть короткой (желательно до 17 слов), а ответы не должны содержать явных подсказок и состоять не более чем из 5 слов. Также ответы не должны начинаться с одинаковых слов и словосочетаний.

После набора заданий в явном виде должны быть указаны
требования по предъявлению и оцениванию теста:

- a. количество вопросов в тесте;
- b. общее временное ограничение на прохождение теста;
- c. способ оценивания (зачтено/незачтено, оценка);
- d. шкала оценок, с приведением либо процентной шкалы, либо количества правильных ответов на соответствующую отметку;
- e. в наборе заданий должны присутствовать данные о составителе и кафедре.

Пример составления плана проведения занятия

Дисциплина «Экономика производства»

Тема. «Основы учета затрат неосновных бизнес-процессов»

План проведения занятия.

1. Направления повышения эффективности работы железнодорожного транспорта.
2. Выбор оптимальной модели организации работы предприятия.
 - 2.1 Отечественный опыт.
 - 2.2 Зарубежный опыт.
3. Рационализация собственных затрат путем внедрения ресурсосберегающих технологий.
 - 3.1. Бережливое производство.
4. Усиление мотивации работников отрасли
 - 4.1. Материальные
 - 4.2 Нематериальные.
5. Клиентоориентированность. Способность удовлетворять требования клиентов.
6. Методы оптимальной модели организации работы железнодорожного транспорта.
7. Сокращение рисков.
8. Внедрение дополнительных модулей в ЕК АСУФР.
9. Учет транзакционных издержек аутсорсингового процесса

Основная литература.

1. Кибалов Е.Б., Кин А.А. Реформирование железнодорожного транспорта России: компромисс между либеральной и консервативной концепцией // Россия: тенденции и перспективы развития: ежегодник ИНИОН РАН, 2012.

2. Котляров И.Д. Сущность аутсорсинга как организационно-экономического явления // Компетентность. 2012. N 5. С. 28 - 35.
3. Шеремет А.Д. Управленческий учет: Учеб.пособие. М.: ФБК-Пресс, 2000.

Пример презентации для проведения занятия

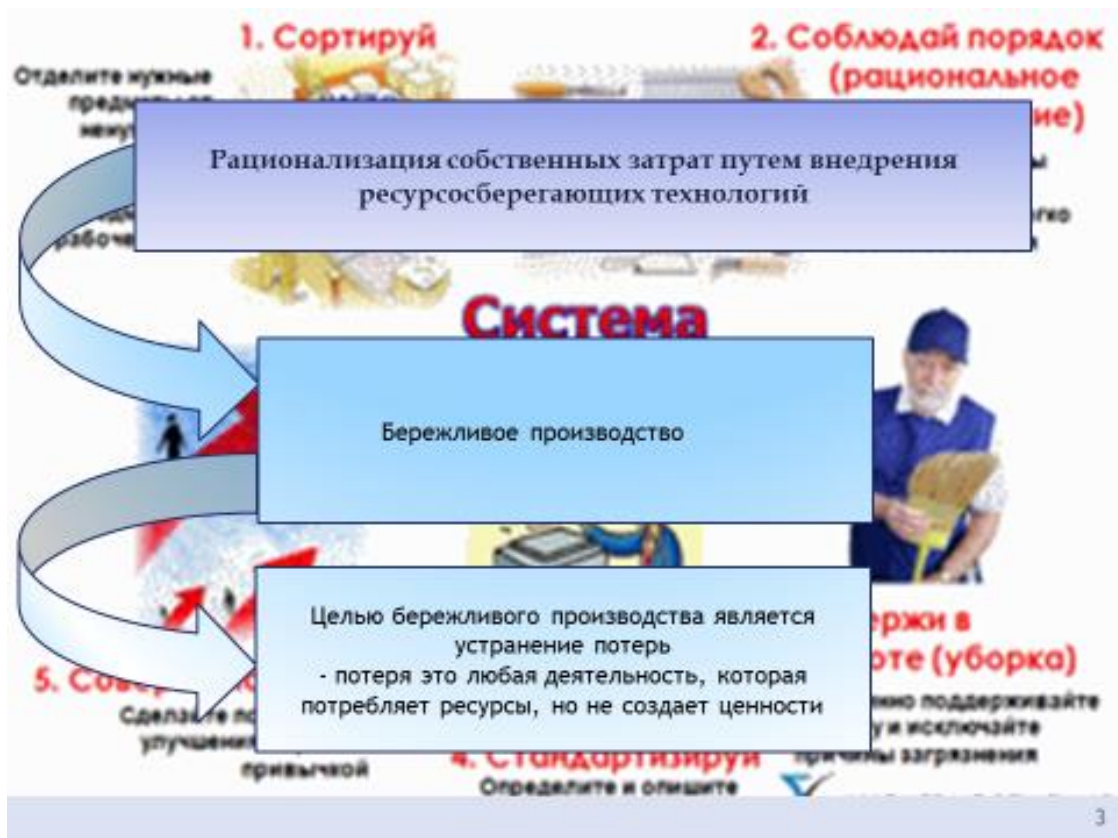


Основы учета затрат
неосновных бизнес-процессов

«Если вы создадите красный цвет покупки, клиенты расскажут вам друг другу.
Молва обладает огромной властью.» Джеффри Бетос

Направления повышения эффективности работы железнодорожного транспорта





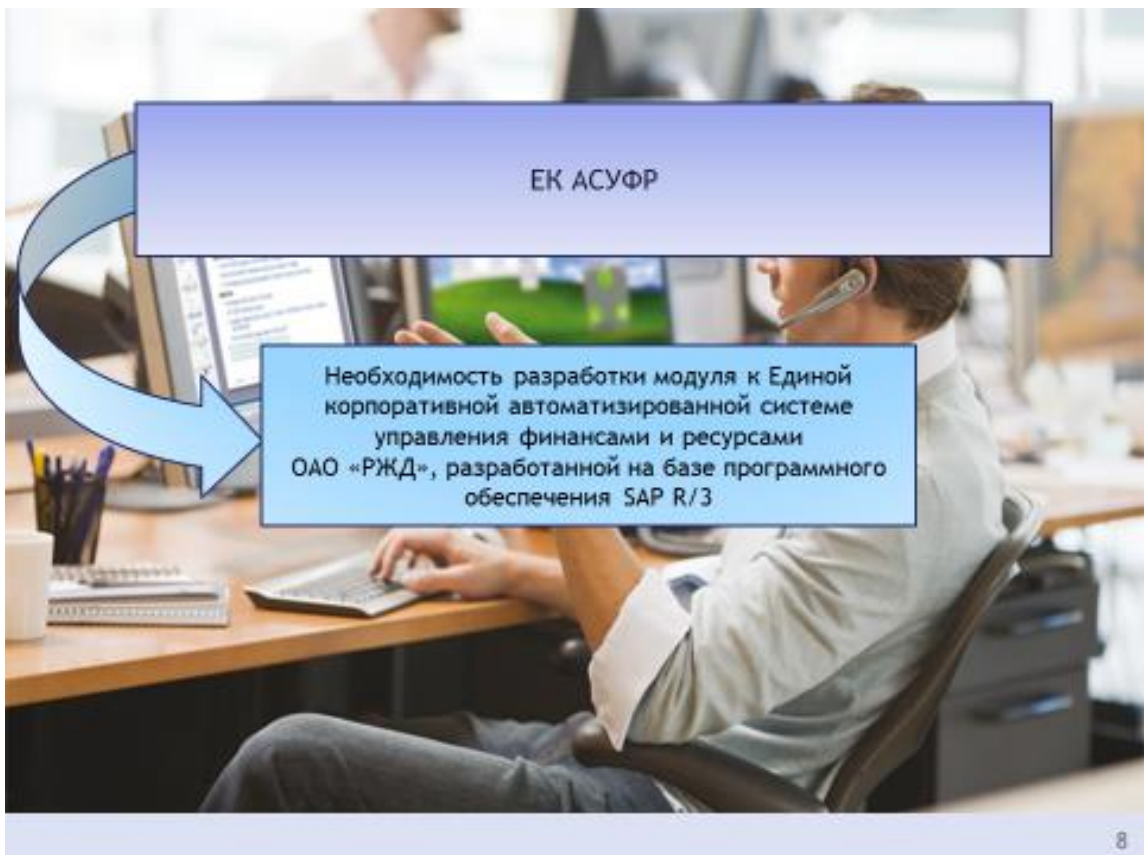
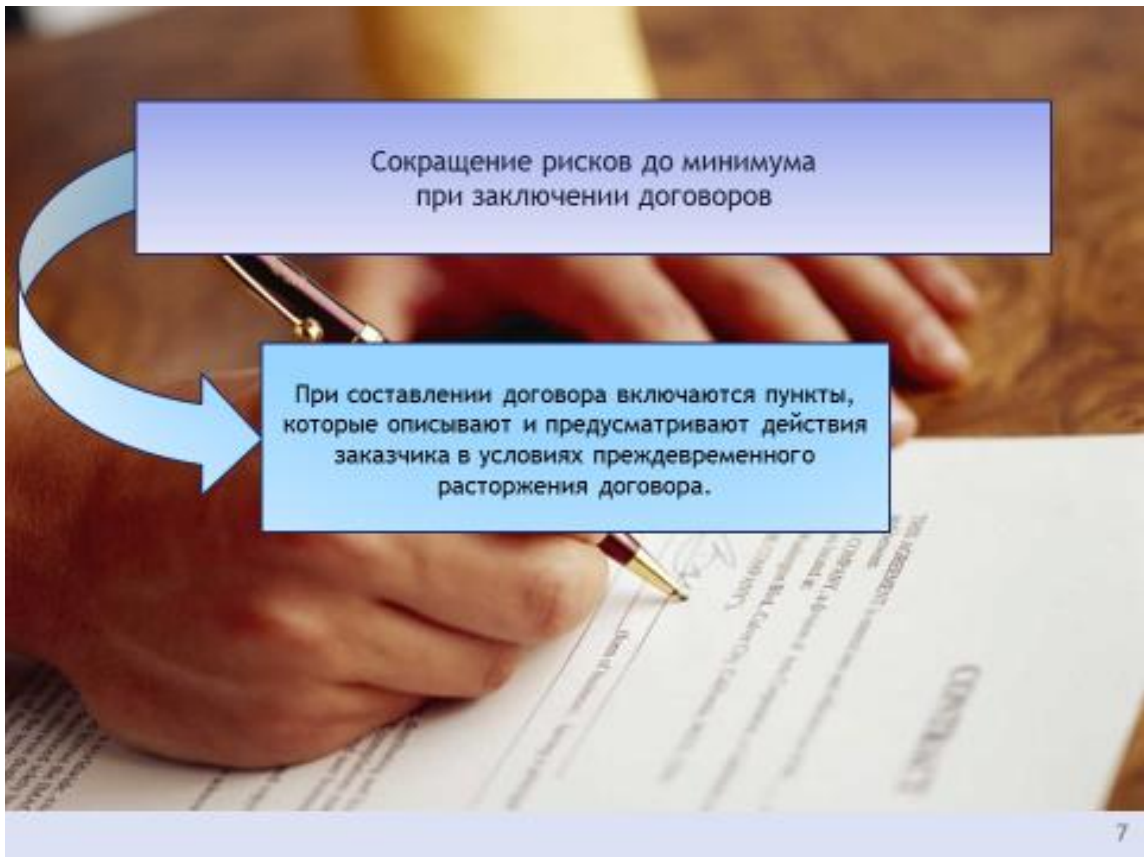


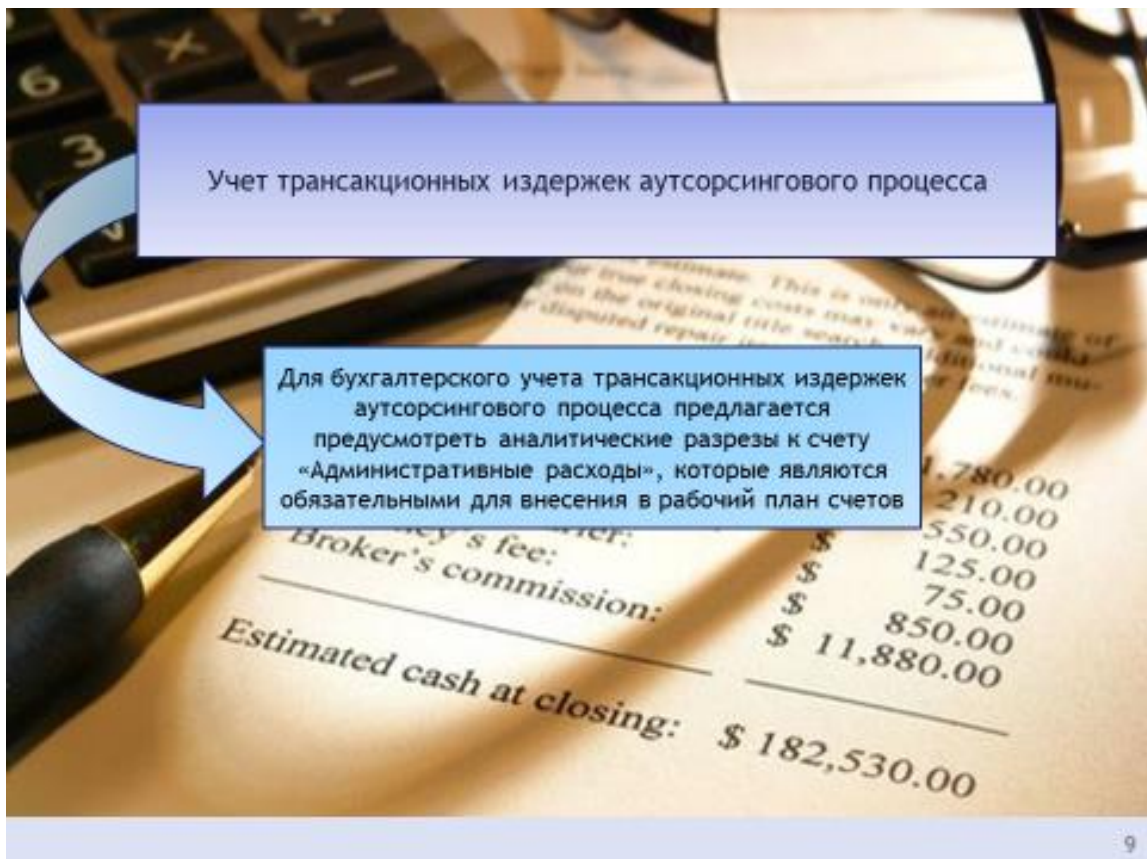
«Всегда помните, что ваши клиенты – сообразительные люди, иначе у них не было денег, на которые вы рассчитываете.» Денис Каплунов

Методы оптимальной модели организации работы

железнодорожного транспорта







«Самое важное -это наладить тесные взаимосвязи с клиентами и постоянно извлекать уроки из поступающей от них информации . На обеспечение этой главной потребности должен направляться весь потенциал компании - эффективность рабочих процессов и системы сбора данных, рефлексивная обратная связь и координация, разработка стратегических планов и их реализация» (Билл Гейтс)

Вопросы?



Список использованной литературы

- Федеральный государственный стандарт высшего образования, уровень – магистратура, направление 38.04.01 «Экономика» от 30 марта 2015 г. № 321.
- Федеральный государственный стандарт высшего образования, уровень – магистратура, направление 38.04.02 «Менеджмент» от 30 марта 2015 г. № 322.
- Положение о магистратуре ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения» от 27 апреля 2015 г.
- Приказ по Университету №159а от 20 апреля 2015 г. Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих разработку образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. От 20 апреля 2015 г.
- Положение о наставничестве в ОАО «РЖД», утверждённое распоряжением ОАО «РЖД» от 28 апреля 2008 г. №90бр

Учебно-методическое издание

Иванова Елена Алексеевна
Флягина Татьяна Анатольевна

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТА

Методические указания

Подписано в печать	Формат 60x84/16	Тираж 100 экз.
Усл. печ. л. –	Заказ	Изд. № 272-15

150048, г. Ярославль, Московский пр-т, д.151.
Типография Ярославского филиала МИИТ