

Модуль
«Учебно-методическое обеспечение»
инструкция пользователя
(версия документа 2.9.1)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Начало работы	5
1.1	Пользователь и пароль	5
1.2	Концепция	5
2	Рабочие программы	6
2.1	Задание фильтров	6
2.2	Просмотр программы	7
2.3	Добавление программы	8
2.4	Редактирование программы	8
2.4.1	Цели освоения учебной дисциплины	9
2.4.2	Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО	9
2.4.3	Компетенции	11
2.4.4	Объём нагрузки	13
2.4.5	Содержание дисциплины	15
2.4.6	Курсовые работы (проекты)	17
2.4.7	Образовательные технологии	18
2.4.8	Перечень основной и дополнительной литературы	18
2.4.9	Перечень ресурсов сети «Интернет»	20
2.4.10	Перечень информационных технологий и ПО	20
2.4.11	Описание материально-технической базы	20
2.4.12	Методические указания для обучающихся	21
2.4.13	Авторы	21
2.4.14	Приложения	22
2.5	Утверждение, назначение подписей и регистрация	23
2.5.1	Утверждение документа	23
2.5.2	Назначение подписей в документе	24
2.5.3	Регистрация документа	27
2.6	Просмотр и экспорт РП	29
3	Фонд оценочных средств	31
3.1	Задание фильтров	31
3.2	Просмотр ФОС	31
3.3	Добавление ФОС	32
3.4	Редактирование ФОС	33
3.4.1	Оценивание и контроль	33
3.4.2	Сводная таблица фонда оценочных средств	33
3.4.3	Типовые контрольные задания или иные материалы	34
3.4.4	Методические материалы	35

3.4.5	Шкалы оценивания результатов обучения	36
3.4.6	Авторы	36
3.4.7	Приложения	36
3.4.8	Компетенции.....	36
3.5	Утверждение, назначение подписей и регистрация	37
3.6	Просмотр и экспорт ФОС	38
4	Образовательная программа	39
4.1	Задание фильтров	39
4.2	Просмотр ОП.....	39
4.3	Добавление программы.....	40
4.4	Редактирование программы.....	41
4.4.1	Состав образовательной программы	41
4.4.2	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности	42
4.4.3	Нормативные документы для разработки образовательной программы	43
4.4.4	Социальная роль, цели и задачи ОП	43
4.4.5	Область профессиональной деятельности выпускника	44
4.4.6	Объекты профессиональной деятельности выпускника	44
4.4.7	Виды профессиональной деятельности выпускника.....	45
4.4.8	Задачи профессиональной деятельности выпускника	45
4.4.9	Сведения о научно-педагогических работниках	46
4.4.10	Разработчики образовательной программы	46
4.5	Утверждение, назначение подписей и регистрация	46
4.6	Просмотр и экспорт ОП	47
5	Программа Государственной Итоговой Аттестации.....	49
5.1	Задание фильтров	49
5.2	Просмотр ГИА	49
5.3	Добавление программы ГИА	50
5.4	Редактирование программы ГИА	51
5.4.1	Состав государственной итоговой аттестации.....	51
5.4.2	Программа государственного итогового экзамена.....	52
5.4.3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену ..	52
5.4.4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена	53
5.4.5	Выполнение выпускной квалифицированной работы	53
5.4.6	Оформление выпускной квалифицированной работы	54
5.4.7	Порядок защиты выпускной квалифицированной работы	54
5.4.8	Примерный перечень тем выпускных квалифицированных работ.....	55
5.4.9	Государственные итоговые экзамены.....	55

5.4.10	Защита выпускной квалифицированной работы	55
5.4.11	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	56
5.4.12	Авторы	56
5.4.13	Приложения	56
5.5	Утверждение, назначение подписей и регистрация	57
5.6	Просмотр и экспорт программы ГИА	57
6	Программа практики	59
6.1	Задание фильтров	59
6.2	Просмотр программы	59
6.3	Добавление программы	60
6.4	Редактирование программы	61
6.4.1	Цели практики	61
6.4.2	Задачи практики	62
6.4.3	Место практики в структуре ОП	62
6.4.4	Тип практики, формы и способы ее проведения	63
6.4.5	Организация руководством практикой	63
6.4.6	Компетенции	63
6.4.7	Содержание программы практики	64
6.4.8	Форма отчетности	65
6.4.9	Перечень основной и дополнительной литературы	65
6.4.10	Ресурсы сети «Интернет»	65
6.4.11	Образовательные технологии	66
6.4.12	Перечень информационных технологий и ПО	66
6.4.13	Материально-техническая база	66
6.4.14	Трудоемкость практики	67
6.4.15	Авторы	67
6.5	Утверждение, назначение подписей и регистрация	67
6.6	Просмотр и экспорт ПП	67

1 Общие сведения

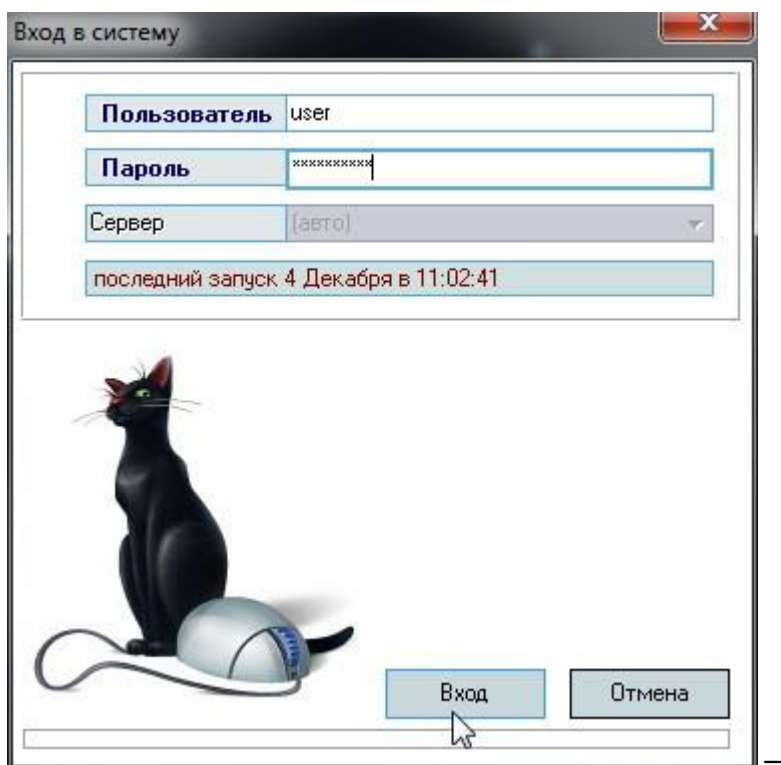
Данный документ описывает работу с модулем „ Учебно-методическое обеспечение“ в программном комплексе TLB-University Suite (далее – Система). Модуль является неотъемлемой частью Системы и не функционирует самостоятельно. Работа с модулем осуществляется после регистрации в Системе (см. п. [2.1](#) Инструкции).

Модуль позволяет осуществлять ввод учебных планов специальностей и направлений подготовки, по которым осуществляется обучение в учебном заведении. На их основе затем формируются рабочие (оперативные) планы на каждый учебный год (семестр). После этого на основе сформированных оперативных планов производится расчёт нагрузки на кафедрах.

2 Начало работы

2.1 Пользователь и пароль

Доступ к Системе осуществляется на основе принципа авторизации. Для этого необходимо ввести имя пользователя в базе данных (далее – БД) и пароль. При вводе этих данных учитывается регистр букв и язык. Значение вводимого пароля отображается на экране в виде «*» для предотвращения возможности его разглашения.



Имя пользователя соответствует имени последнего подключения к Системе с данного компьютера. Здесь же указывается время его подключения.

2.2 Концепция

Основой для ввода документов по учебно-методическому комплексу (далее – УМК) являются учебные планы, заранее введённые в Систему.

Данный модуль позволяет вводить весь набор существующих и утверждённых форм документации: рабочие программы (далее – РП) и фонды оценочных средств (далее – ФОС) дисциплин, практик и итоговой аттестации, а также образовательную программу.

ВАЖНО!!! Каждый вид документа имеет свою утверждённую структуру. Ввод каждой структуры описан ниже в данном документе. Однако стоит отметить следующую особенность интерфейса ввода данных в каждую структуру: ввиду того, что содержимое документа большей своей частью повторяется при описании на разных специальностях (направлениях) обучения, решено разделить их на разделы, которые «привязаны» к специальности и к самой программе. К специальности «привязываются» только те разделы, которые связаны непосредственно с текущей специальностью, а именно: **компетенции, учебная нагрузка, предшествующие/последующие дисциплины и литература**. Эти разделы вводятся отдельно по каждой специальности, а все остальные «привязываются» к текущему документу и автоматически отражаются во всех специальностях текущего документа (в нижнем левом списке текущего документа).

Каждый документ после ввода в АСУ должен быть утверждён: необходимо указать срок его действия, ввести протоколы, утверждающие его, а также назначить подписи на титульном листе. Затем в образовательной программе необходимо указать учебный план и набор введённых и утверждённых РП и ФОС по каждой дисциплине плана.

Только после этого введённые документы станут доступными на портале вуза (в аннотированном виде) и в личном кабинете студентов и преподавателей (в полной версии).

3 Рабочие программы

3.1 Задание фильтров

Прежде чем начать формирование рабочей программы, необходимо убедиться, что её ещё нет в Системе. Для этого в параметрах поиска задайте дату поиска, вид шаблона «Рабочая программа учебной дисциплины», интересующее подразделение (кафедру или весь институт), обучаемую специальность, дисциплину и/или номер (id) программы (при необходимости). При отмеченном флажке «Только свои» будут выведены только те документы, владельцем которых являетесь Вы. При пустых значениях фильтров вам откроются все доступные вам по правам документы:

Фильтры

Дата поиска: Дисциплина: Промышленный транспорт Подразделение: ☐ Выпускающее

Номер: Специальность: Шаблон: Рабочая программа учебной дисциплины ☐ Только свои программы

Рабочие программы

Кафедра	ID	Дисциплина	Вс	Ле	Ла	КС	Са	Ста	Владел	Се	Ко	Ко	Уч	Со
ЖДСУ	...	Промышлен...	28			6	60	В...	Чер...	7	1	1	1	...

Программа

Сведения о документе

Документ не подписан

Структура программы

Индекс	Наименование
	Рабочая программа учебной дисциплины
1	Цели освоения учебной дисциплины
2	Место учебной дисциплины в структуре ОП
2.1	Наименования предшествующих дисциплин
2.2	Наименование последующих дисциплин
	Планируемые результаты обучения по дис

При выборе нового значения фильтра поиска необходимо нажать на кнопку «Принять» для обновления списка найденных программ. Параметр «номер» дополняет к поиску программу с заданным id (независимо от остальных установленных параметров поиска).

Признак «выпускающие» задаёт режим поиска программ, привязанных к учебным планам указанного подразделения как выпускающего, т.е. будут отображены все программы, привязанные к учебным планам выпускающей кафедры, даже если их читают совершенно другие кафедры. В противном случае будут отображены программы, которые указаны в столбце «Кафедра».

Результирующий список подсвечивается красным цветом, если в документе присутствуют ошибки. Зелёным цветом подсвечиваются полностью заполненные документы без ошибок.

Столбец «Можно редактировать» определяет статус всех утверждённых титулов по специальностям текущего документа. Если значение = 0, то внесение изменения в документ запрещено. Количество этих титулов (специальностей) указано в столбце «Количество». В столбце «Количество неподписанных» указывает на количество специальностей, которые ещё не утверждены. Столбец «соответствует» отражает признак соответствия документа содержанию всех привязанных к нему учебных планов.

3.2 Просмотр программы

При выборе найденной программы снизу от списка отражается список специальностей, по которым она составлена, а справа – структура содержимого документа. В контекстном меню списка специальностей можно открыть навигацию по документу, просмотр его полной и аннотированной версии, а также получить доступ к копированию, утверждению и переутверждению (с других дат по текущей специальности) документа.

Столбец «Студенты» отражает количество студентов, которые обучаются по этой специальности на дату начала утверждения документа по текущей специальности (см. столбец «Дата начала»).

При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:

Над структурой программы отображаются общие сведения о текущем документе.

Самый первый пункт дерева в структуре документа содержит сведения о прикрепленных образовательных программах и учебных планах к текущему документу по этой специальности.

При двойном щелчке на строке в списке «Структура программы» можно автоматически переключиться на этот документ в левом верхнем списке. Если этот список пустой, то этот означает, что данный документ не включён ни в одну образовательную программу и не доступен к показу на сайте никому и ни в каком виде.

В списке учебных планов можно определить, соответствует ли набор часов по видам нагрузок и список компетенций каждому из привязанных планов. В том случае, если соответствия нет, вы можете либо удалить план из списка, либо устранить все несоответствия в соответствующих разделах программы (компетенции в разделе [2.4.5](#) или нагрузка в разделе [2.4.6](#)).

3.3 Добавление программы

Для добавления новой учебной программы выберите в контекстном меню списка программ пункт «Добавить». В открывшемся окне выберите кафедру, дисциплину и необходимую специальность из списка специальностей:

На	Дата начал	Курс	Е	Лек	Лаф	Пр	КСФ	СР	Форм	Компе	Тип	Вид
Лабораторная работа	01.09.2011	1-...	144	18	36		5	49	ЭК	ПК-4 ПК-5	Ба...	Пр...
Лекция	01.09.2012	1-...	144	36	36		3	33	ПК...	ПК...	Ба...	Пр...
Индивидуальное занятие	01.09.2012	1-...	144	36	36		3	33	ЭК	ПК...	Ба...	Пр...
Самостоятельная работа	01.09.2013	1-...	144	36	36		4	41	ПК...	ПК...	Ба...	Пр...

При выборе дисциплины и специальностей обратите внимание на значение столбца «Индекс». Их ненулевое значение говорит о том, что по этой дисциплине/ специальности в Системе имеется план обучения, в котором указана выбранная кафедра как читающая эту дисциплину. Из этого плана скопируются значения часов по видам нагрузок и компетенции в создаваемый вами документ. Варианты этих значений представлены в выпадающем списке, доступном после выбора специальности и отражаются в списке под выбранным значением.

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».

3.4 Редактирование программы

После выбора программы в левом списке и специальности обучения в нижнем списке, справа от списков отразится структура документа в виде дерева. Пункты подсвечиваются разными цветами, информируя Вас о степени и полноте заполнения. Чёрным цветом подсвечиваются пункты, не обязательные заполнения. Зелёным цветом – полностью заполненный, а красным – пункты, которые требуют заполнения, но не заполненные полностью:

Структура программы	
Индекс	Пункт
	Рабочая программа учебной дисциплины
1	Цели освоения учебной дисциплины
2	Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО
2.1	Наименования предшествующих дисциплин
2.2	Наименование последующих дисциплин
3	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с пла
4	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах
4.1	Общая трудоемкость дисциплины составляет
4.2	Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем
4.3	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)
4.4	Лабораторные работы / практические занятия
4.5	Примерная тематика курсовых проектов (работ)
5	Образовательные технологии
6	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по
7	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дис
7.1	Основная литература
7.2	Дополнительная литература
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необ
9	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информацио
10	Описание материально технической базы, необходимой для осуществления образо
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	Авторы
	Приложения

3.4.1 Цели освоения учебной дисциплины

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести цели освоения дисциплины простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Структура программы	
Индекс	Пункт
	Рабочая программа учебной дисциплины
1	Цели освоения учебной дисциплины
2	Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО
2.1	Наименования предшествующих дисциплин
2.1	

Всего: 2...

Целями освоения учебной дисциплины «Сети и телекоммуникации» являются формирование компетенции по основным разделам теоретических и практических основ сетевых технологий и сетевого оборудования, которые используются в локальных и глобальных вычислительных сетях.

Сохранить

3.4.2 Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Вид (базовый/выборочный) и тип дисциплины выбираются из выпадающих списков выбранной специальности (в левом нижнем списке):

Активности подразделения

Вид дисциплины	Тип дисциплины	Дата начала	Дата окончания	Владелец дс	ФГОС
Выборочный	Выборочный	29.07.2015	30.06.2016	Кужнуров...	ПРИКАЗ М...

Вид дисциплины

Наименование

Базовые дисциплины

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям раб...

Гуманитарный, социальный и экономический цикл

Дисциплины (модули)

Дисциплины гимназии

Дисциплины и курсы по выбору студента

Всего: 63 за 0,03 + 0

Перечень предшествующих и последующих дисциплин (с указанием требуемых навыков) вводится в списке под структурой документа:

Индекс	Пункт	Наличие
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модул...	1
2	Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО	1
2.1	Наименования предшествующих дисциплин	1
2.2	Наименования последующих дисциплин	1
Всего: 20 за...		

Требуемые навыки				
Тиг	Наимен	Знать	Уметь	Владеть
Предш...	Операционные системы	организацию различных типов программных интерфейсов, механизм системных вызовов, средства ввода-вывода информации, организацию файловых систем, основные понятия, используемые при изучении ОС (ресурсы компьютера, процесс, поток, виртуальная ...	Уметь: работать с ОС как в графическом многооконном режиме, так и в режиме командной строки (консоли); устанавливать, проводить начальную настройку ОС на примере Windows и Linux многопоточные приложения, проводить начальную настро...	средствами разработки приложений для ОС с использованием системных вызовов, средствами разработки приложений с использованием интерфейса прикладного программирования (OCI) элементами пользовательского интерфейса различных ОС...

При добавлении новой дисциплины необходимо ввести номер семестра, тип дисциплины (школьный курс/предшествующая/последующая) и выбрать доступную дисциплину из списка:

Добавить требуемые навыки

Семестр изучения дисциплины

Тип

☒ Школьный курс ☐ Последующая дисциплина

☐ Предшествующая дисциплина

Требуемые навыки				
Семестр	Наименование	Знать	Уметь	Владе
0	U64321 Администрирование баз данных Oracle...			
0	U64322 Администрирование баз данных Oracle...			
0	Unix-системы			
0	Web-мастеринг			
0	Web-программирование			
0	Web-технологии в дизайне			
Всего: 10365 за 0,77 + 0,53				

Принять Отказаться

При этом при наличии введенных рабочих программ по выбранной дисциплине, из неё скопируются значения знаний, умений и владений, которые здесь можно скорректировать (при необходимости).

В случае описания школьного курса выбор дисциплины производится не из учебного плана текущей специальности, а из полного справочника дисциплин.

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

3.4.3 Компетенции

При добавлении рабочей программы дисциплины (при наличии планов обучения и выбранного варианта нагрузки) список компетенций будет автоматически заполнен. Вам осталось только ввести получаемые знания, умения и владения по каждой компетенции.

Индекс	Пункт	Наличие
2.1	Наименования предшествующих дисциплин	1
2.2	Наименование последующих дисциплин	1
3	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	1
4	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	0
Всего: 20 за...		

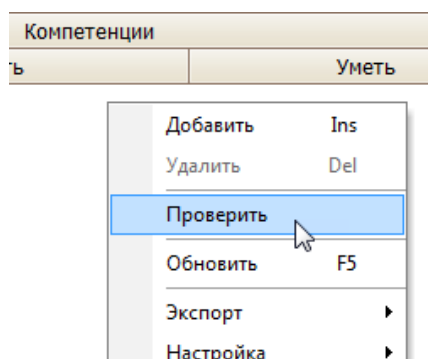
Компетенции				
Аббрев	Наименование	Знать	Уметь	Владеть
ПК-10	сопоставлять аппаратные и программные средства в составе информационных и автоматизированных систем	Знать и понимать: организацию различных типов программных интерфейсов, механизмы системных вызовов, средства ввода-вывода информации	создавать многомодульные программы	средствами построения многомодульных программ и организации системных вызовов
ПК-2	осваивать методики использования программных средств для решения практических задач	структуру регистров процессора, способы адресации памяти, конструктивные элементы языка ассемблера, основные команды и директивы, методы использования процедур и макрокоманд	использовать на практике языковые конструкции ассемблера и основные приемы программирования при	инструментальными средствами разработки программ (редактирование исходного текста, ассемблирование
Всего: 3				

В том случае, если учебный план изменился после того, как Вы сформировали документ, может нарушиться соответствие списка компетенций обновленному плану. В этом случае этот пункт будет подсвечен красным цветом. Для того, чтобы привести их в соответствие, можно воспользоваться режимом проверки.

Тем не менее, Вы имеете возможность внести в список компетенций изменения в случае необходимости. Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

Также есть возможность проверить текущие компетенции с компетенциями, входящими в учебный план специальности.

В поле «Компетенции» нажмите правой кнопкой мышки и выберите в меню «Проверить».



В появившемся окне надо выбрать нужную дисциплину, обучаемую специальность и вариант нагрузки, который соответствует нужному плану. В некоторых случаях бывает активен только вариант нагрузки.

Варианты нагрузки											
Номер план	Дата начала обучения	▲	Курс	ID дисциплин	Всего	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Дата закрытия
3566	01.09.2012		1-4 (6)	4718064	144	36	36		7	65	30.08.2016
5141	01.09.2013		1-4 (6)	4853718	144	36	36		7	65	
5142	01.09.2014		1-4 (6)	4853806	144	36	36		7	65	
5171	01.09.2015		1-4 (6)	4856023	144	36	36		7	65	
5172	01.09.2016		1-4 (6)	4856112	144	36	36		7	65	

После выбора нагрузки появится список компетенций, которые находятся на данный момент в рабочей программе, и компетенции, находящиеся в выбранном варианте нагрузки.

Компетенции					
Аббревиатура	Наименование	Знать	Уметь	Владеть	Действие
ПК-18	готовностью к организации проектирования подвижного состава; способностью разрабатывать кинематические схемы машин и механизмов, опре...				Добавить
ПК-32	готовностью к организации проектирования подвижного состава; уметь разрабатывать кинематические проекции деталей, изображения и обознач...	конструкторскую документацию, сборочный чертёж, элементы геометрии деталей, аксонометрические проекции	использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения, как основы построения чертежа; выполнять эскизы деталей машин...	основными методами работы с прикладными графическими пакетами на персональной электронно-вычислительной машине (ПЭВМ) с прикладными пр...	Удалить
ПК-1	способностью применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Знать конструкторскую документацию, элементы геометрии деталей, сборочный чертёж.	выполнять эскизы, читать сборочные чертежи и оформлять текстовую кон-структорскую документацию.	основными методами создания графических конструкторских документов в соответствии с требованиями ЕСКД.	Удалить
ОПК-1	способностью применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования				Добавить
ПК-10	способностью применять современные программные средства для разработки проектно-конструкторской и	конструкторскую документацию, сборочный чертёж, элементы геометрии деталей, аксонометрические проекции	использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения, как основы построения чертежа;	основными методами работы с прикладными графическими пакетами на персональной электронно-вычислительной	Удалить

Стоит обратить внимание на столбец «Действия». Для каждой компетенции надо решить, что с ней делать – удалить ее из рабочей программы, заменить, или добавить новую. Часто бывает так, что в компетенции может поменяться либо аббревиатура, либо ее формулировка (но смысл при этом остается тот же). В таком случае надо выбрать компетенцию, которую надо заменить, и нажать F2:

144		кинематические схемы машин и механизмов, определять парамет...	аксонометриче...
36			деталей, изобр...
144	ПК-1	способностью применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Знать конструк...
Компетенции специальности			
Аббревиатура ▲		Наименование	
ОПК-1		способностью применять методы ...	
ОПК-10		способностью применять современе...	
ОПК-3		способностью приобретать новые...	
ПК-18		готовностью к организации проек...	
		конструкторску...	
		сборочный черт...	
		геометрии дета...	
		аксонометриче...	
		деталей, изобр...	

В раскрывающемся списке появятся компетенции, на которые можно заменить выбранную. В данном случае, у компетенции ПК-1 меняется только аббревиатура – ОПК-1, формулировка при этом остается та же самая. После выбора необходимой компетенции заменится аббревиатура, а формулировка, значения полей «Знать», «Уметь» и «Владеть» останутся прежними. В столбце «Действия» появится значение «Верно».

ПК-32	состава; умеет разрабатывать кинематические схемы машин и механизмов, определять парамет...	геометрии деталей, аксонометрические проекции деталей, изображения и обознач...	программного обеспечения, как основы построения чертежа; выполнять эскизы деталей машин...	пакетами на персональной электронно-вычислительной машине (ПЭВМ) с прикладными пр...	Удалить
ОПК-1	способностью применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	Знать конструкторскую документацию, элементы геометрии деталей, сборочный чертеж.	выполнять эскизы, читать сборочные чертежи и оформлять текстовую кон-структорскую документацию.	основы создания графических конструкторских документов в соответствии с требованиями ЕСКД.	Верно
ПК-10	способностью применять современные программные средства для разработки проектно-конструкторской и технологической документации	конструкторскую документацию, сборочный чертеж, элементы геометрии деталей, аксонометрические проекции деталей, изображения и обознач...	использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения, как основы построения чертежа; выполнять эскизы деталей машин...	основными методами работы с прикладными графическими пакетами на персональной электронно-вычислительной машине (ПЭВМ) с прикладными пр...	Удалить

Работу надо провести со всеми компетенциями, чтобы в столбце «Действия» везде появилось значение «Верно». После нажмите кнопку «Принять».

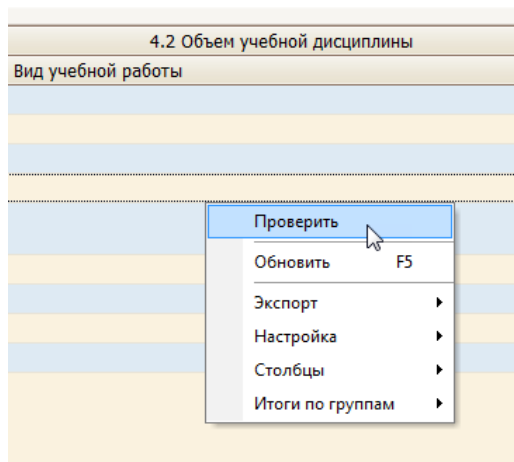
3.4.4 Объём нагрузки

Как и список компетенций, объём нагрузки по видам скопируется из плана автоматически при добавлении рабочей программы.

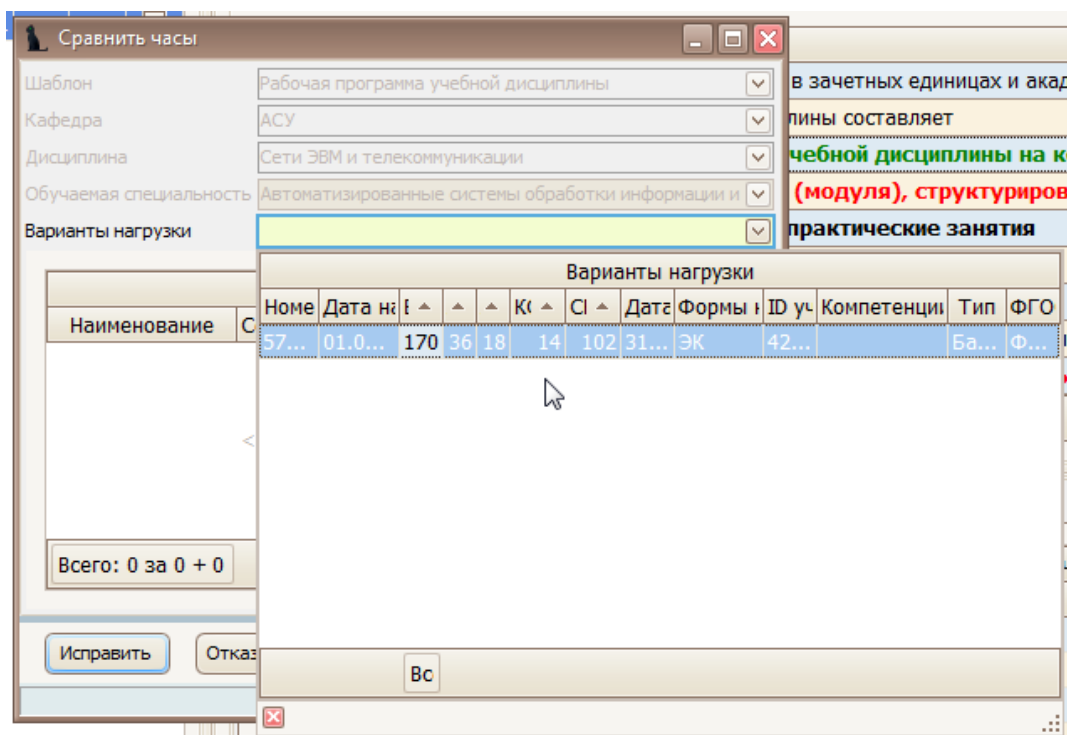
Индекс ▲	Пункт	Наличие	
4	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	0	
4.1	Общая трудоемкость дисциплины составляет	0	
4.2	Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся	1	
4.3	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	1	
4.4	Лабораторные работы / практические занятия	1	
4.5	Примерная тематика курсовых проектов (работ)	1	
Всего: 20 за...			
Итог по нагрузке			
Нагрузка			
Нагрузка			
Наименование ▲	Семестр ▲	Часы	Интерактивные
Индивидуальное занятие	1	2	0
Лабораторная работа	1	36	0
Лекция	1	18	4
Промежуточный контроль №1	1	0	0
Промежуточный контроль №2	1	0	0
Самостоятельная работа	1	25	0
Экзамен	1	27	0
Всего: 7 за 0 + 0		108,00	12,00

В том случае, если учебный план изменился после того, как Вы сформировали документ, может нарушиться соответствие часов или видов нагрузки обновлённому плану. В этом случае этот пункт будет подсвечен красным цветом. Для того чтобы привести нагрузку в соответствие, можно воспользоваться режимом проверки.

Для этого нажмите правой кнопкой мышки и выберите «Проверить».



В появившемся окне выберите необходимый вариант нагрузки.



При выборе нужной нагрузки ниже появится информация о замене типов нагрузки: часов лекций, экзамена и др. Для исправления нагрузки нажмите «Исправить».

Изменение нагрузки				
Наименование	Семес	Часы	Интерак	Действие
Экзамен	5	0	0	Не изменяется
Индивидуально...	5	0	0	Не изменяется
Лекция	5	0	0	Не изменяется
Самостоятельна...	5	0	0	Не изменяется
Лабораторная р...	5	0	0	Не изменяется
Всего: 5 за 0,05 -		0,00	0,00	

После исправления нагрузки нажмите кнопку «Проверить программу»: пункт будет подсвечен зеленым цветом.

Тем не менее, Вы имеете возможность внести в список компетенций изменения в случае необходимости. Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

3.4.5 Содержание дисциплины

В пунктах 4.3, 4.4, 4.5 и 6 структуры документа вводятся наименование и краткое описание тем и разделов дисциплины с одновременным распределением нагрузки по видам занятий и формам контроля. Для полного заполнения пункта необходимо распределить всю нагрузку по разделам и темам. Кроме того, к каждому разделу и теме можно указать список рекомендуемой литературы и приложений (из введенных списков в соответствующих пунктах структуры документа).

Индекс	Пункт	Наличие
4.1	Общая трудоемкость дисциплины составляет	0
4.2	Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся	1
4.3	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	1
4.4	Лабораторные работы / практические занятия	1
Всего: 20 за...		

Фильтр													
Тип раздела													
Индекс	С...	Тип	Наименование	Лек...	Ла...	Пр...	КСР	Са...	Часы	Фо...	Ко...	Ли...	Пр...
1	1	Раздел	Введение. Общие принципы организации ПК	4 (4) / 1 (1)	6 / 2			6	16	ПК1		3	
1		Тема	Процессоры семейства x86										
2		Тема	Типы данных										
1	1	Лабораторная работа	ЛР №1. Средства разработки программ в среде Turbo-Ассемблер		6 / 2								
1	1	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа № 1										
Всего: 19 за 0,02 + 0				18 / 4	36 ...	0 / 0							

Добавить Ins
Добавить элемент
Изменить
Удалить Del
Обновить F5
Столбцы
Дополнительно

Список тем и разделов представлен в виде дерева с указанием часов/интерактивных часов по видам нагрузки. В итоговой строке отображается общее количество распределённых часов, которое должно совпадать с объёмом нагрузки по всей программе (см. п. 2.4.4).

Над списком размещён фильтр для поиска разделов заданного типа (для облегчения ввода).

Добавление и редактирование разделов и тем осуществляется в модальном окне, которое вызывается из контекстного меню списка.

В окне ввода необходимо задать ссылку на тему (при вводе тем, практических, лабораторных и самостоятельных работ), тип раздела, его наименование, индекс сортировки, номер семестра, в котором он читается, количество часов по видам нагрузки, формы контроля, описание раздела (при необходимости), список литературы и приложений:

Редактирование раздела

Основной раздел: Введение. Общие принципы организации ПК

Тип раздела: Лабораторная работа

Наименование: ЛР №1. Средства разработки программ в среде Турбо-Ассемблер

Индекс: 1 Семестр: 1

Нагрузка

Часы				Формы контроля	
Наименование	Часов с	Часы	Интера	Наименование	Выбор
Индивидуальное занятие	0/0			Промежуточный контроль №1	<input type="checkbox"/>
Лабораторная работа	6/2	6	2	Промежуточный контроль №2	<input type="checkbox"/>
Лекция	0/0				
Самостоятельная работа	0/0				
Экзамен	0/0				
Всего: 5 за 0 + 0		6/2	6,00	2,00	Всего: 2 за 0,01 + 0

Описание Литература Приложения

Индекс	Тип	Описание	Содержание
<Нет данных для отображения>			
Всего: 0 за 0 + 0			

Принять Отказаться

Список нагрузок и видов контроля берутся из объёма нагрузки (см. п. 2.4.6).

3.4.6 Курсовые работы (проекты)

В этом пункте задаётся примерная тематика курсовых проектов (работ), если они предусмотрены планом обучения специальности. Введите в поле редактирования необходимый текст и нажмите на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт	Наличие
4.3	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	1
4.4	Лабораторные работы / практические занятия	1
4.5	Примерная тематика курсовых проектов (работ)	1
5	Образовательные технологии	1
Всего: 20 за...		

Курсовые проекты (работы) планом не предусмотрены

Сохранить

3.4.7 Образовательные технологии

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание образовательных технологий и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт	Наличие
4.4	Лабораторные работы / практические занятия	1
4.5	Примерная тематика курсовых проектов (работ)	1
5	Образовательные технологии	1
6	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы	1

Всего: 20 за...

Лекции проводятся с использованием интерактивных технологий в формате мультимедиа-лекций, базирующихся на демонстрируемой студентам презентации и компьютерных флэш-роликов. Студенты используют подготовленный преподавателем опорный конспект. Лабораторные занятия проводятся в компьютерном классе, оснащенном персональными компьютерами с предустановленным программным обеспечением для разработки и отладки программ. Время лабораторных занятий используется в том числе для демонстрации студентами результатов выполненных работ и сдачи отчетов. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным технологиям относятся работа студентов с электронными информационными ресурсами, работа с кодом разрабатываемых программ, подготовка отчетов по выполненным лабораторным работам.

Сохранить

3.4.8 Перечень основной и дополнительной литературы

В пунктах 7, 7.1 и 7.2 вводится перечень рекомендуемой (основной) и дополнительной литературы.

Индекс	Пункт	Наличие
7	Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	1
7.1	Основная литература	1
7.2	Дополнительная литература	1

Всего: 20 за...

Литература							
И	Тип рекоменда	Наименование	Тип изд:	Издатель	Год	Авторы	Примечание
1	Рекомендуема...	Программирование на яз...	Одно...	Диалог-МИ...	2001	Пиль...	
2	Дополнительна...	Программирование на ассемблере...	...	М. Горючая Л...	2011	Один...	
3	Дополнительна...	Разработка приложений ...	Учебн...	МИИТ	2006	Варф...	
4	Дополнительна...	Арифметические вычислен...	Одно...	Электронная...	2010	Варфо...	
5	Дополнительна...	Битовые операции на ассем...	Одно...	Электронная...	2010	Варфо...	
6	Дополнительна...	Обработка массивов на ас...	Одно...	Электронная...	2011	Варфо...	

Все

Список литературы должен обновляться ежегодно. Поэтому из полного списка литературы, который тут отражён, можно включить/исключить позиции для использования в текущем утверждении по специальности (выбранная позиция в левом нижнем списке) с помощью контекстного меню списка. Не включённая к использованию литература подсвечивается серым цветом.

При добавлении литературы можно воспользоваться формой поиска из электронного каталога Системы.

Добавить рекомендуемую литературу

Индекс: 2

Издание:

Вид издания:

Вид рекомендации:

Наименование:

Авторы:

Издательство:

Год издания:

Примечание:

Место доступа:

Принять

Фильтр

Параметр: химия

Литература			
Название	Авторы	Издательство	Остаток
VI Всесоюзное совещание "Физика, химия и ...			
Автоматизация производственных процессо...	Ред. В.А. Трапезников; АН СС...	Изд-во АН СССР	1
Автоматические анализаторы и сигнализато...	Э.Н. Иовенко	Химия	1
Адгезия пленок и покрытий	А.Д. Зимон	Химия	1
Адгезия пыли и порошков	А.Д. Зимон	"Химия"	1
Азеотропия и полиазеотропия	В.В. Светославский	Химия	1
Азеотропные смеси	С.К. Огородников, Т.М. Лестев...	Химия. Ленингр. о...	1
Активные угли. Свойства и методы испытаний	Д.А. Колышкин, К.К. Михайлов...	Химия. Ленинград...	1
Алексей Иванович Шултин. Очерк жизни и д...	Сост.: Ю.П. Абакумова, Д.Н. Л...	ЛИИЖТ	1
Анализ смесей спиртов методом газо-жидко...	М.А. Иванова, А.И. Кривоносо...	МИИТ	155
Аналитическая химия (в двух частях)	В.Д. Пономарев	Высшая школа	2
Аналитическая химия (в двух частях)	В.Д. Пономарев	Высшая школа	1
Аналитическая химия благородных металлов	Ф. Бимиш; Пер.: Н.А. Езерская...	Мир	1
Аналитическая химия благородных металлов	Ф. Бимиш; Пер.: Н.А. Езерская...	Мир	1
Всего: 498 за 4,66 + 0,09			

а, 1 ип, Дат, Ста, Фл
В... 2 Ф..

В окне ввода новой литературы необходимо задать индекс сортировки, краткое описание издания и вид рекомендации. Если издание выбрано из электронного каталога, то поля с описанием заполнятся автоматически и не будут доступны для редактирования, а запись в списке литературы будет выделена жирным шрифтом:

Добавить рекомендуемую литературу

Индекс: 9

Издание: Измерение горизонтальной составляющей магнитног

Вид издания: Однотомное издание

Вид рекомендации: Рекомендуемая литература

Наименование: Измерение горизонтальной составляющей магнитного п

Авторы: Марченко Владимир Иосифович

Издательство: МИИТ

Год издания: 2000

Примечание:

Принять Отказаться

3.4.9 Перечень ресурсов сети «Интернет»

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт	Наличие
7.2	Дополнительная литература	1
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)	1
9	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении	1

Всего: 20 за...

1. <http://library.mii.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. Ресурсы Интернет www.citforum.ru, www.rusdoc.ru, emanual.ru, www.kalashnikov.ru, www.firststeps.ru, www.codenet.ru, www.wasm.ru, www.intuit.ru

Сохранить

3.4.10 Перечень информационных технологий и ПО

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт	Наличие
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет", необходимые для освоения дисциплины (модуля)	1
9	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	1

Всего: 20 за...

- средство подготовки презентаций MS PowerPoint;
- флэш-плеер Adobe Flash Player;
- текстовый редактор (MS Word, Open Office) и средства просмотра документов (Adobe Acrobat);
- пакет разработки программ на ассемблере Microsoft MASM.

Сохранить

3.4.11 Описание материально-технической базы

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
10	Описание материально технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Всего: 20 за 0,...

Лекционная аудитория должна быть оборудована персональным компьютером и мультимедийным проектором для демонстрации презентационных материалов, лазерной указкой.
Аудитории для лабораторных занятий оборудуются персональными компьютерами (не ниже Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.) с предустановленным программным обеспечением.

Сохранить

3.4.12 Методические указания для обучающихся

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
10	Описание материально технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

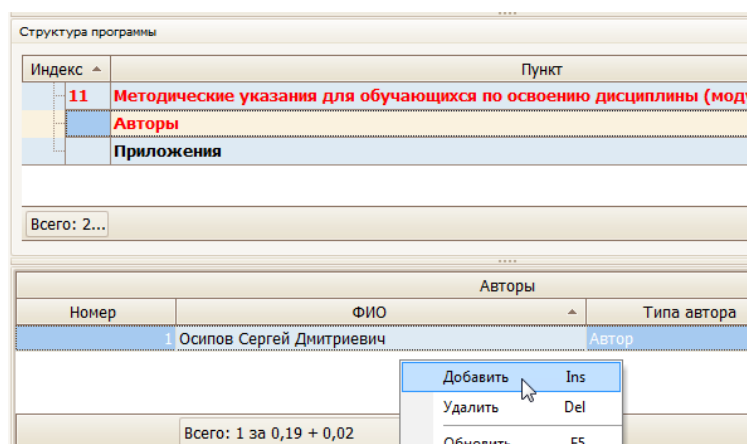
Всего: 20 за 0,...

Лекционные занятия проводятся в режиме презентации. Перед началом занятий преподаватель передает студентам электронную или твердую копию презентационного лекционного материала в форме опорного конспекта. Студент должен приходить на лекции с заранее распечатанным материалом по тематике текущей лекции. Опорный конспект включает основные определения, схемы, графические иллюстрации, примеры и другие важные материалы курса.
В ходе лекции преподаватель демонстрирует на экране страницы конспекта (слайды презентации), флэш-ролики, комментирует и поясняет их содержание. Студентам рекомендуется делать дополнительные пометки и записи непосредственно в опорном конспекте. При необходимости, можно вести записи в традиционной форме в отдельной тетради.
Для подготовки и выполнения лабораторных работ рекомендуется использовать опубликованные и электронные методические указания. Необходимое программное обеспечение предоставляется преподавателем на первом занятии. Защита лабораторных работ предполагает обязательную демонстрацию разработанных программ и предоставление отчета.

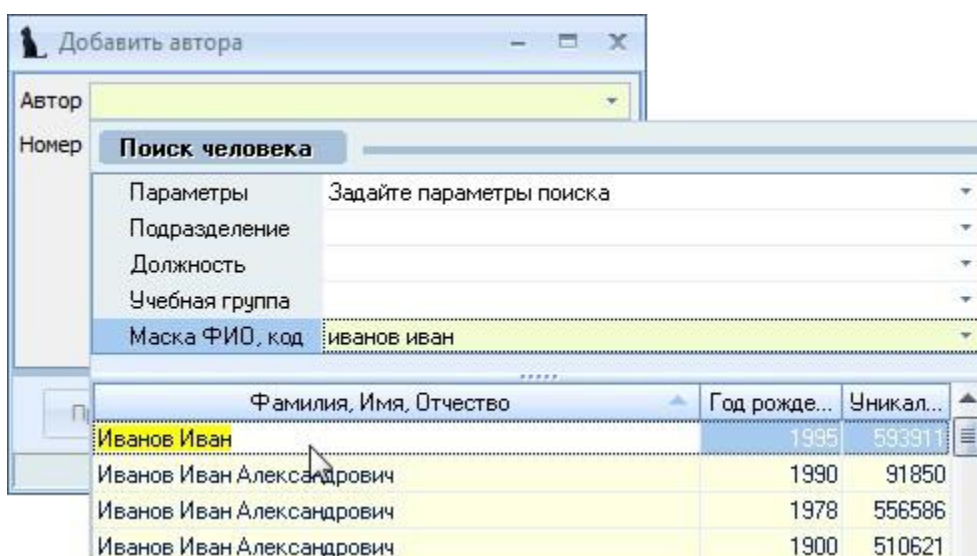
Сохранить

3.4.13 Авторы

В пункте «Авторы» вводится перечень авторов с указанием индекса (последовательности вывода):



Для добавления нового автора выберите в контекстном меню списка авторов пункт «Добавить» и выберите его из стандартной формы поиска анкеты:

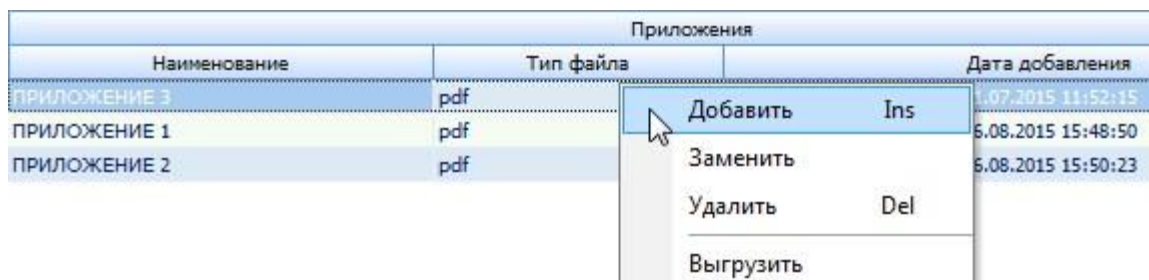


Кроме того, необходимо указать роль автора. Для магистерской программы необходимо указать только ОДНОГО руководителя программы. Его ФИО автоматически отразится на титульном листе утверждения документа.

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

3.4.14 Приложения

В пункте «Приложения» вы можете прикладывать внешние файлы в качестве приложений к программе.



Для добавления (изменения, удаления) выберите в контекстном меню списка соответствующий пункт меню и выберите файл. Кроме того, загруженный файл можно сохранить на диске (пункт «Выгрузить»).

3.5 Утверждение, назначение подписей и регистрация

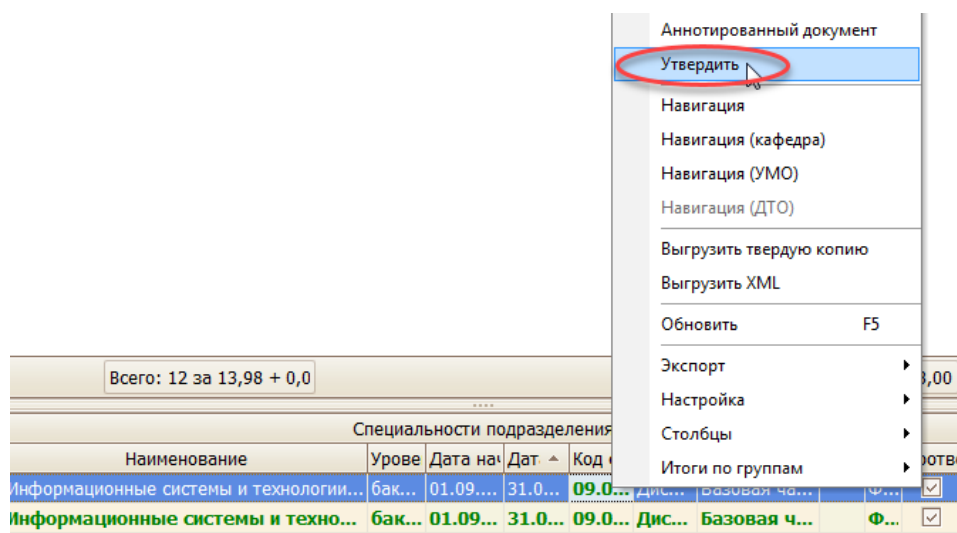
В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, и нажать на кнопку «Сохранить»:

После того, как формирование документа (под документом понимается смета, учебный план, рабочая программа, фонд оценочных средств (ФОС) и др.) окончено, т.е. в него внесены все необходимые сведения, как правило, этому документу необходимо назначить должностных лиц, подписывающих твёрдую копию документа. Набор подписей и виз определяется видом документа и задаётся в модуле администратора Системы (см. Инструкцию модуля Администратор).

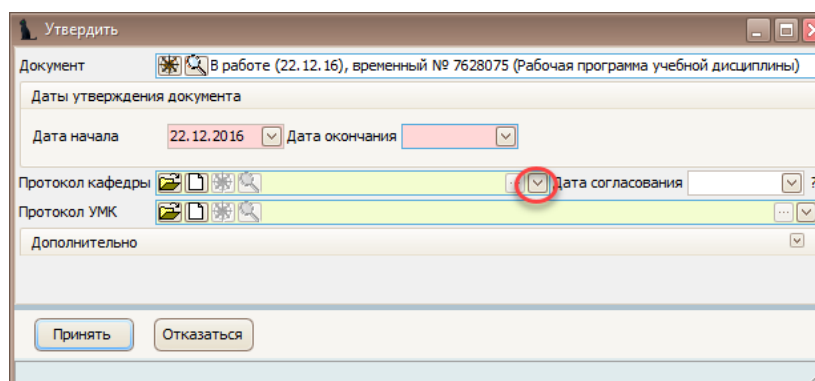
3.5.1 Утверждение документа

После того, как документ полностью введён, его необходимо утвердить. К документу прикрепляются протокол кафедры, протокол УМО и устанавливаются даты начала и окончания его утверждения.

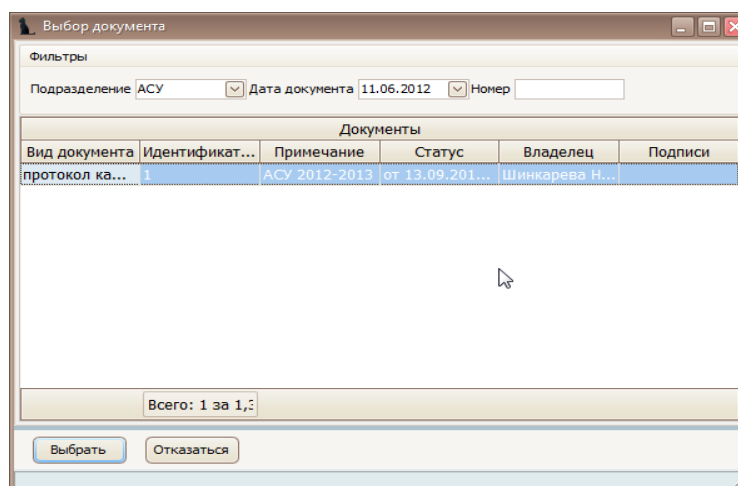
Для утверждения документа нажмите правой кнопкой мыши по нужной специальности подразделения в левом нижнем поле. В появившемся меню выберите пункт «Утвердить».



В появившемся окне нажмите на значок в виде стрелки в правой части поля протокола для добавления протокола кафедры (выбор по фильтрам).

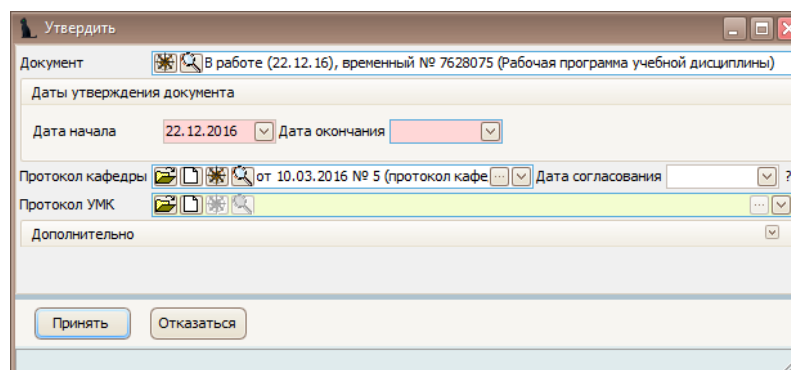


В открывшемся окне установите необходимые фильтры, выберите нужный документ и нажмите «Выбрать»:



В том случае, если протокол не найден, его необходимо добавить в Систему. Для этого создайте новый документ, используя кнопку с белым листом, откройте его в навигации (кнопка с изображением папки), назначьте ему подписи и зарегистрируйте его (подпишите, задав дату и номер протокола). Подробнее эта процедура описана ниже (см. разделы [3.5.2](#) и [3.5.3](#)).

В поле «Протокол кафедры» появится выбранный прикрепленный документ. Для заполнения поля «Протокол УМК» повторите те же действия, как и для поля «Протокол кафедры»:



Вы увидите заполненные поля. Теперь следует выбрать даты начала и окончания утверждения и нажать кнопку «Принять».

Для очищения ссылки на протокол кафедры или на протокол УМК используйте кнопку «...», находящиеся справа от полей ввода.

Для отмены действия нажмите «Отказаться».

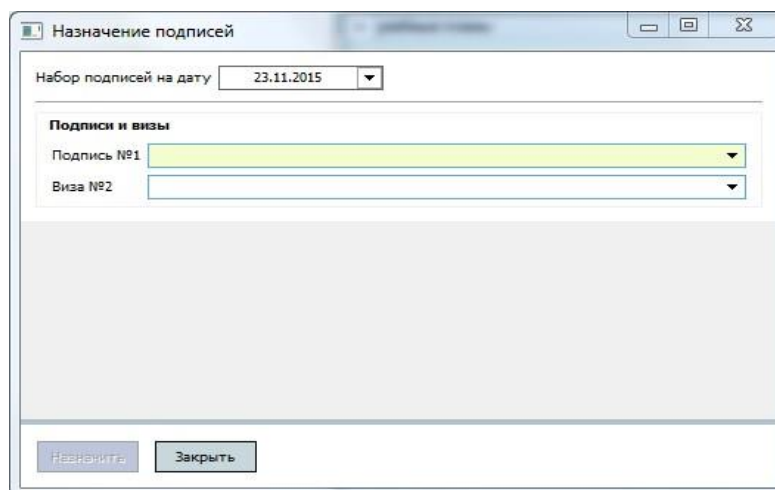
3.5.2 Назначение подписей в документе

После того, как формирование документа (под документом понимается рабочая программа, фонд оценочных средств (ФОС) и др.) окончено, т.е. в него внесены все необходимые сведения, как правило, этому документу необходимо назначить должностных лиц, подписывающих твёрдую копию документа. Набор подписей и виз определяется видом документа и задаётся в модуле администратора Системы.

Для назначения подписей текущему документу воспользуйтесь пунктом «Отправить на подпись» контекстного меню списка или нажмите на соответствующую кнопку в панели инструментов:



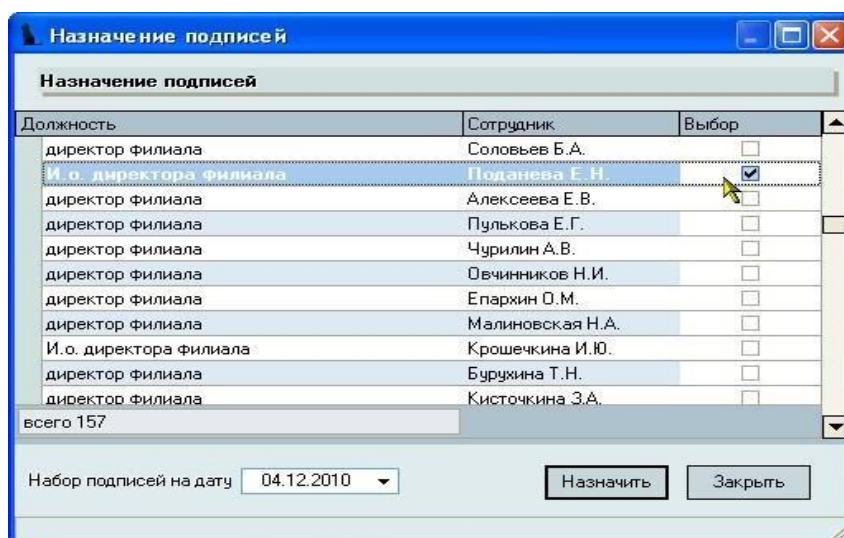
Перед Вами откроется окно со списком должностей и работников, которые могут быть назначены на подпись текущего документа. Список формируется на основании установленного набора подписей администратором Системы с учётом всех проведённых в Системе приказов по кадровому составу. При этом учитываются только зарегистрированные приказы следующих видов: приём, перемещение, увольнение, предоставление отпуска (в т.ч. изменение, вызов и отмена), возложение обязанностей и досрочное прекращение исполнения обязанностей:



Обязательные подписи выделяются цветом (фон поля – жёлтый).

Список сгруппирован по позициям подписей документа (№ подписи), в каждой из групп подписей можно выбрать не более одного лица из предлагаемого списка (в том числе и никого, если такая подпись по какой-либо причине в этом конкретном документе не нужна).

Таким образом, Вы увидите актуальный набор возможных подписей, сгруппированный по номеру подписи, в соответствии с ведёнными в Систему приказами по состоянию на указанную дату поиска:

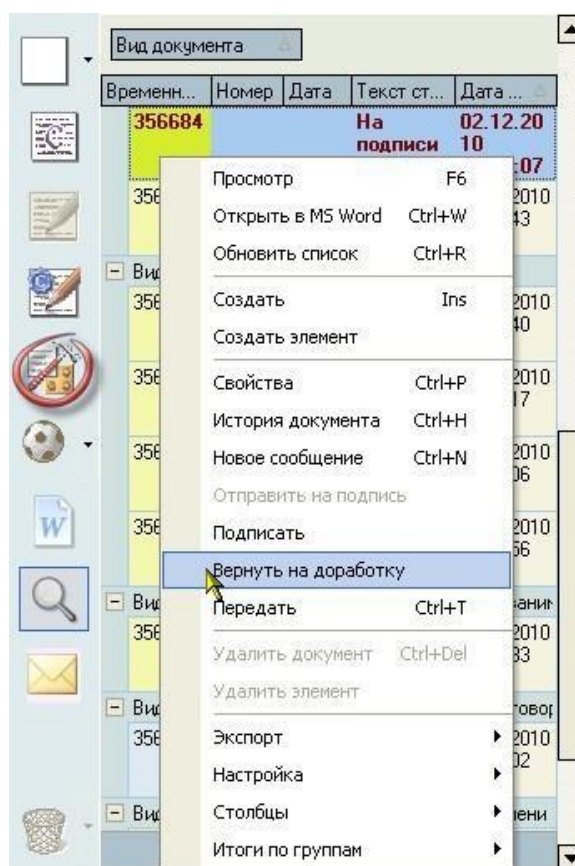


При необходимости, дату поиска можно изменить.

После выделения всех необходимых позиций, нажмите на кнопку «Назначить», после чего в текущий документ добавятся помеченные Вами позиции подписей. Результат назначения подписей можно посмотреть в режиме просмотра текущего документа.

Текущий документ перейдёт в стадию «На подписи» и будет закрыт от внесения в него изменений.

Для отмены назначенных подписей документа и возврата его в состояние «В работе» нажмите на кнопку с изображением молотка на панели инструментов или воспользуйтесь пунктом «Вернуть на доработку» контекстного меню списка:



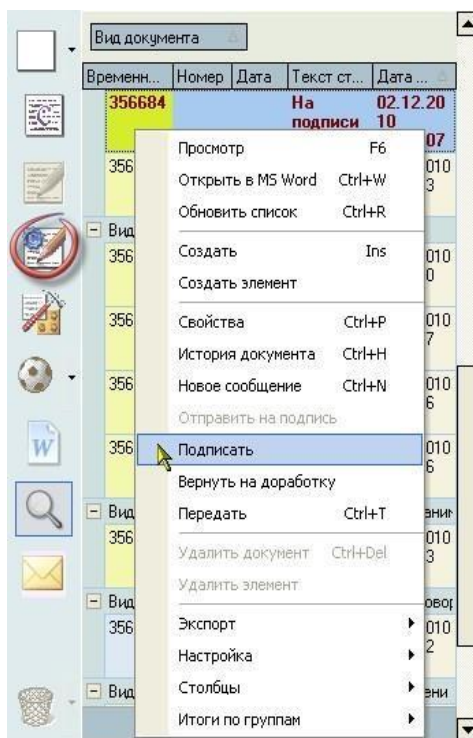
3.5.3 Регистрация документа

Для того, чтобы документ имел юридическую силу и считался легитимным в Системе, ему необходимо присвоить номер и дату подписания.

ВАЖНО!!! Регистрация документа необходима для отображения зарегистрированных документов на портале вуза в соответствующих разделах.

В Системе реализован механизм нумерации документов в рамках периодов нумерации с проверкой уникальности номера в рамках одного периода нумерации, что не позволяет использовать один и тот же номер дважды в рамках этого периода нумерации. Периоды нумерации и их серии по всем видам документов задаются в модуле администратора Системы (см. Инструкцию модуля Администратор).

Для регистрации текущего документа воспользуйтесь пунктом «Подписать» контекстного меню списка или нажмите на соответствующую кнопку в панели инструментов:



При регистрации любого документа в Системе в окне регистрации Вам автоматически предлагается последний свободный номер из выбранной серии и сегодняшняя дата регистрации документа. При этом в информационном окне отражается название серии и первый свободный номер в ней, если он есть:

Введите атрибуты подписи

Регистрация договора

Номер документа: 6133 /2009

Дата подписания: 02.06.2009

серия - /2009
период нумерации от - 01.01.2009
ВНИМАНИЕ ПЕРИОД ИМЕЕТ ПРОПУСКИ!
первый свободный № - 1136

Подписать Отказаться

При необходимости, серию (и одновременно период нумерации) можно выбрать из доступного списка существующих серий, действующих на дату подписания документа, а также изменить его номер и дату:

Введите атрибуты подписи

Регистрация договора

Номер документа: 6133 /2009

Дата подписания: 02.06.2009

серия - /2009
период нумерации от - 01.01.2009
ВНИМАНИЕ ПЕРИОД ИМЕЕТ ПРОПУСКИ!
первый свободный № - 1136

Серия

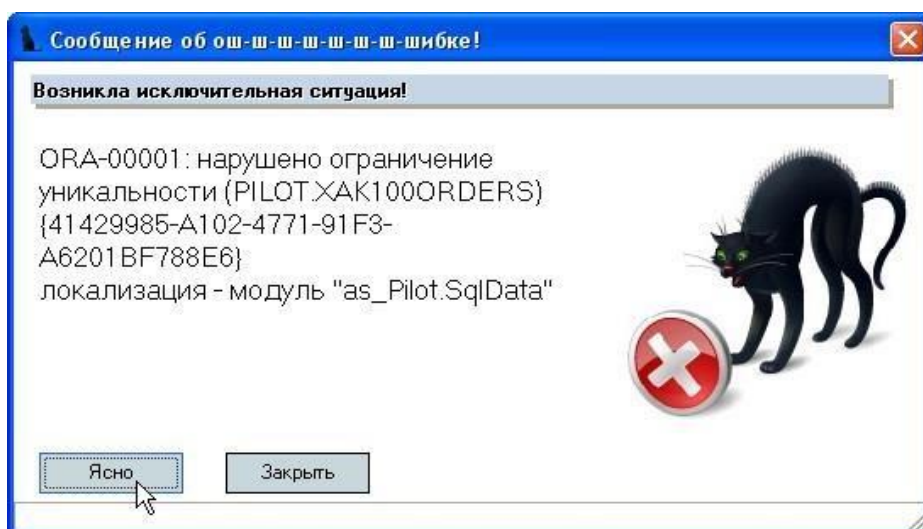
Серия	Примеч...	Макси...	Первы...	Дата ...	Дата око...
Серия : /2009					
/2009		6133	1136	01.01.2009	31.12.2009

Всего: 1

После ввода параметров регистрации документа нажмите на кнопку «Подписать» (обычно достаточно согласиться с предложенными атрибутами), после чего Система попытается зарегистрировать документ в БД с заданными параметрами и в случае успеха документ изменит свой статус на значение «Подписан» с указанным номером, серией и датой подписи.

ВАЖНО!!! Следует отметить, что Система следит за уникальностью номеров документов в рамках текущего периода нумерации и запретит ввести номер, который уже занят в выданном периоде нумерации. При этом следует помнить, что вместе с Вами одновременно работают другие пользователи, поэтому весьма вероятна ситуация, когда в один и тот же момент времени внутри одного периода нумерации кто-то вместе с Вами пытается зарегистрировать документ другой документ.

Если это произошло, и предложенный Системой номер уже оказался занят (пока Вы принимали решение о его применении), то Вы увидите окно с произошедшей ошибкой:

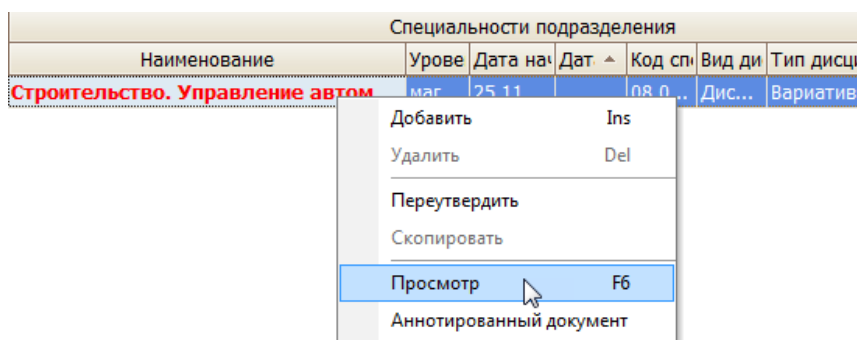


После закрытия этого окна Система снова предложит Вам последний свободный номер в этой серии (номер обязательно изменится), после чего Вам опять надо принимать решение о применяемых параметрах регистрации договора: серия, номер и дата подписания.

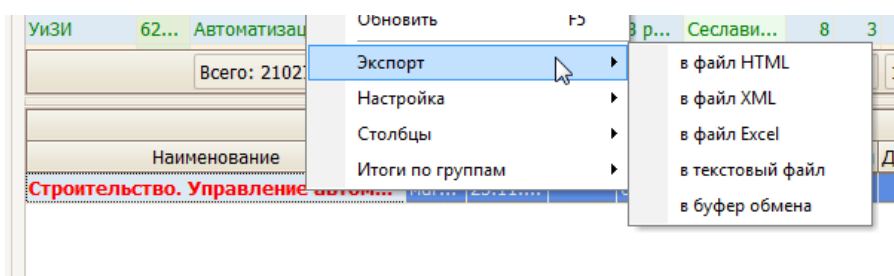
Если же этот номер оказался занят другим документом ошибочно, то необходимо найти зарегистрированный документ с этим номером с помощью фильтров поиска и освободить этот номер.

3.6 Просмотр и экспорт РП

Для просмотра рабочей программы выберите ее правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».



Для экспорта в другие форматы в контекстном меню выберите «Экспорт» и щелкните необходимый формат.



Также в режиме просмотра документа РП можно сразу отправить на печать или экспортировать в Microsoft Word или PDF, нажав на соответствующий значок формата:

Просмотр

Автор: Каримов Вури Бачабекович, д.т.н., профессор

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Зеленое" строительство (стандарты экологического проектирования)

Направление: 08.04.01 - Строительство

Программа: Управление автомобильными дорогами и теория их формирования

Квалификация выпускника: Магистр

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2015

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол №	Одобрено на заседании кафедры Протокол №
---	---

Москва

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «"Зеленое" строительство (стандарты экологического проектирования)» является выработать у студентов

Закрывать Обновить Печать W PDF

Время получения - 5,866 с. Объем - 0 байт

4 Фонд оценочных средств

4.1 Задание фильтров

Прежде чем начать формирование фонда оценочных средств (далее - ФОС), необходимо убедиться, что его ещё нет в Системе. Для удобства поиска можно задать дату поиска, вид шаблона («Фонд оценочных средств...»), интересующую кафедру, специальность и дисциплину. При отмеченном флажке «Только свои» будут выведены только те документы, владельцем которых являетесь Вы:

Фильтры

Дата поиска: Дисциплина: Подразделение: Выпускающее: ☐ Принять: Проверить программу:

Номер: Специальность: Шаблон: Фонд оценочных средств по: Только свои программы: ☐

Рабочие программы

Ка	ID	Дисциплина	Все	Лен	Ла	КС	Сав	Стат	Вле	Семе	Коли	Коли	Уче	Соо
Г...	6...	Сбор данных дл...						В...	Б...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
Г...	5...	Сбор данных дл...						В...	Б...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
В...	5...	Java-технологии						В...	Ч...		2	2	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
П...	6...	MATLAB как инс...						В...	У...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
П...	6...	MATLAB как инс...						В...	У...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
А...	7...	Unix-системы						В...	Б...		1	1	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
А...	6...	Unix-системы						В...	Б...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
А...	7...	Web-технологии...						В...	Ж...		2	2	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
А...	5...	Web-технологии...						В...	Б...		1	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
А...	5...	Web-технологии...						В...	Б...		5	5	0...	<input type="checkbox"/>
М...	7...	Автоматизация ...						В...	С...		4	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
У...	6...	Автоматизация ...						В...	С...		9	9	0...	<input type="checkbox"/>
У...	6...	Автоматизация ...						В...	С...		2	2	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
Т...	6...	Автоматизация ...						В...	С...		4	0	0...	<input checked="" type="checkbox"/>
Всего: 13357 за :											223	12	90	

Специальности подразделения

Наименование	Уров	Дата	Дк	Код	с	Вид	Тип	дисци	Дат	ФГ	Соот
Землеустройство и кадастры...	ба...	01...	30...	21...	Ди...	Вариант...	2...	Ф...			<input checked="" type="checkbox"/>

Программа

Индекс	Пункт
	Фонд оценочных средств по учебной дисциплине
1	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
1.1	Оценивание и контроль
1.2	Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине
1.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
1.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
1.5	Шкалы оценивания результатов обучения
	Авторы
	Приложения
	Компетенции

При выборе нового значения фильтра поиска список найденных документов обновится автоматически. Чтобы удалить установленный фильтр, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите «Очистить»:

Фильтры

Дата поиска: Дисциплина: Специальность: Очистить: Del:

Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

4.2 Просмотр ФОС

При выборе найденного ФОС снизу от списка отражается список специальностей, по которым он составлен, а справа – структура содержимого документа. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:

Фильтры

Дата поиска	<input type="text"/>	Дисциплина	Сервис на транспорте	Подразделение	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Выпускающее		<input type="button" value="Принять"/>
Номер	<input type="text"/>	Специальность	<input type="text"/>	Шаблон	Fонд оценочных средств по	<input type="checkbox"/> Только свои программы		

Рабочие программы

Рабочие программы													
Кафедра	ID	Дисциплины	Во	Ле	Ла	KC	Са	Ста	Владеи	Ce	Ко	Уч	Со
TБ	...	Сервис на т...						V... Ден...	З	З	0..	<input checked="" type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Евр...	2	2	0..	<input checked="" type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Евр...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Евр...	1	1	0..	<input checked="" type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Евр...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Евр...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	2..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	2..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	2..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	
TБ	...	Сервис на т...						V... Бог...	1	1	0..	<input type="checkbox"/>	

Программа

Сведения о документе

Документ не подписан

Структура программы

- Индекс
 - Фонд оценочных средств по учебной дисциплине
 - 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся
 - 1.1 Оценивание и контроль
 - 1.2 Сводная таблица фонда оценочных средств
 - 1.3 Типовые контрольные задания или иные материалы заданий контроля знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
 - 1.4 Методические материалы, определяющие содержание оцениваемых учебных действий (или) опыта деятельности
 - 1.5 Шкалы оценивания результатов обучения
 - Авторы
 - Приложения
 - Компетенции

Подробнее см. раздел 2.2.

4.3 Добавление ФОС

Для добавления нового ФОС выберите в контекстном меню списка программ пункт «Добавить». Обязательные для заполнения поля подсвечиваются желтым. В открывшемся окне выберите шаблон, кафедру, дисциплину, необходимую специальность и варианты нагрузки.

Добавление УМК

Шаблон: Фонд оценочных средств по учебной дисциплине

Кафедра: ВСС

Дисциплина: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обучаемая специальность: Информатика и вычислительная техника. Компьютерные сети и технологии

Варианты нагрузки

Номер п/п	Дата наче...	Курс	Всего	Лек	Лаб	Пр
3193	01.09.2...	1-2 (4)	432			
3352	01.09.2016	2 (4)	432			

При выборе дисциплины и специальностей обратите внимание на значение столбца «Индекс». Их ненулевое значение говорит о том, что по этой дисциплине/специальности в Системе имеется план обучения, в котором указана выбранная кафедра как читающая эту дисциплину

Обучаемые специальности										
Институ	Кафедр	Уровень	Форма об	Програм	Код специ	Наимен	ФГОС	Индекс	Дата нач	Дата окон
ИУИТ	АСУ	бакала...	очная		09.03.01	Инфор...	ПРИКАЗ...	306	01.01.2...	
ИУИТ	АСУ	бакала...	очная		09.03.02	Инфор...	ПРИКАЗ...	259	01.01.2...	
ИУИТ	АСУ	бакала...	очная		09.03.01	Инфор...	ПРИКАЗ...	102	01.07.2...	30.06.2...
ИУИТ	АСУ	бакала...	очная		09.03.02	Инфор...	ПРИКАЗ...	102	01.07.2...	30.06.2...
ИУИТ	АСУ	магистр...	очная		09.04.01	Инфор...	ПРИКАЗ...	96	01.01.2...	
ИУИТ	АСУ	специа...	очная		230102	Автом...	ПРИКАЗ...	76	01.01.1...	
ИУИТ	АСУ	специа...	очная		230201	Инфор...	ПРИКАЗ...	72	01.01.1...	
ИУИТ	АСУ	бакала...	очная		09.03.02	Инфор...	ПРИКАЗ...	50	01.01.2...	
ИУИТ	АСУ	специа...	очная		230201	Инфор...	ПРИКАЗ...	40	01.01.1...	
ИУИТ	АСУ	магистр...	очная		09.04.01	Инфор...	ПРИКАЗ...	38	01.07.2...	30.06.2...
ИУИТ	АСУ	магистр...	очная		09.04.01	Инфор...	ПРИКАЗ...	33	01.01.2...	

Из этого плана копируются значения часов по видам нагрузки и компетенции в создаваемый вами документ. Варианты этих значений представлены в выпадающем списке, доступном после выбора специальности и отражаются в списке под выбранным значением.

Для добавления ФОС нажмите кнопку «Добавить».

4.4 Редактирование ФОС

После выбора программы в левом списке и специальности обучения в нижнем списке, справа от списков отразится структура документа в виде дерева. Пункты подсвечиваются разными цветами, информируя Вас о степени и полноте заполнения. Чёрным цветом подсвечиваются пункты, не обязательные заполнения. Зелёным цветом – полностью заполненный, а красным – пункты, которые требуют заполнения, но не заполненные полностью:

Структура	
Индекс ^	Пункт
[-]	Фонд оценочных средств по учебной дисциплине
[-] 1	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
1. 1	Оценивание и контроль
1. 2	Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине
1. 3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
1. 4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыт...
1. 5	Шкалы оценивания результатов обучения
Всего: 6...	

4.4.1 Оценивание и контроль

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию об оценивании и контроле простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Структура программы	
Структура	
Индекс ^	Пункт
[-]	Фонд оценочных средств по учебной дисциплине
[-] 1	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
1. 1	Оценивание и контроль
1. 2	Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине
Всего: 6...	
<p>сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с локальными актами университета и академии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положением о зачетах и экзаменах при освоении обучающимися программ высшего образования. 2. Положением о контроле самостоятельной работы студентов, обучающихся по заочной форме. 	

4.4.2 Сводная таблица фонда оценочных средств

На данном этапе формируется перечень компетенций, формируемых дисциплиной в составе трех подразделов: этапы формирования компетенций, показатели оценивания компетенций и критерии оценки.

Для добавления нового пункта в контекстном меню выберите «Добавить». Выберите тип раздела «Этап» и введите наименование. Для первого этапа выставьте индекс (порядковый номер) 1, далее следите за последовательностью индексов. Во вкладке «Описание» щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Добавить». Выберите тип: этапы формирования компетенций, показатели оценивания компетенций или критерии оценки. Введите описание, после чего нажмите «Принять».

Перейдите на вкладку «Компетенции» и стандартным образом добавьте компетенции раздела, выбрав их из списка. Выбор нескольких компетенций можно осуществить при нажатой клавише Ctrl.

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

Добавить раздел

Основной раздел:

Тип раздела:

Наименование:

Индекс: Семестр:

Нагрузка

Часы				Формы контроля	
Наименован	Часов остал	Часы	Интерактив	Наименование	Выбор
<Нет данных для отображения>					
Всего: 0 за	0/0			Всего: 0 за 0 + 0	

Описание Литература **Компетенции** Приложения

Добавить компетенции раздела

Аббревиатура	Наименование	Знать
ОК-3	способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности	

4.4.3 Типовые контрольные задания или иные материалы

Заполнение пункта осуществляется аналогично Сводной таблице ФОС (см. раздел 3.4.2).

Через контекстное меню перейдите к добавлению раздела. Выберите тип раздела «Оценочные средства» и введите наименование. Добавьте описание и компетенции в соответствующих вкладках.

Основной раздел

Тип раздела: Оценочные средства

Наименование: Заключение руководителя НИР на месте ее прохождения в журнале практики

Индекс: 1 Семестр

Нагрузка

Часы				Формы контроля	
Наимен	Часов ост	Часы	Интеракти	Наименование	Выбор
<Нет данных для отображения>				<Нет данных для отображения>	
Всего: 0		0/0		Всего: 0 за 0 + 0	

Описание Литература Компетенции Приложения

Описание		
Инд	Тип	Содержание
1	Описание	Заключение руководителя НИР на месте ее прохождения в журнале практики
Всего: 1 за 0		

Принять Отказаться

4.4.4 Методические материалы

Заполнение пункта осуществляется аналогично (см. раздел 3.4.2).

Через контекстное меню перейдите к добавлению раздела. Выберите тип раздела «Процедура оценивания» и введите наименование. Добавьте описание в соответствующей вкладке.

Основной раздел

Тип раздела: Процедура оценивания

Наименование: оценка отчета

Индекс: 1 Семестр

Нагрузка

Часы				Формы контроля	
Наимен	Часов ост	Часы	Интерактивные	Наименование	Выбор
<Нет данных для отображения>				<Нет данных для отображения>	
Всего: 0		0/0		Всего: 0 за 0,01 + 0	

Описание Литература Компетенции Приложения

Описание		
Инд	Тип	Содержание
1	Описание	Составление отчетов о проделанной работе и итогового отчета является незаменимым оценочным средством для определения профессиональных навыков (владений) студента разрабатывать и оформлять технические документы; работать с технической документацией; правильно и полно документировать
Всего: 1 за 0		

Принять Отказаться

4.4.5 Шкалы оценивания результатов обучения.

Заполнение пункта осуществляется аналогично (см. раздел [3.4.2](#)).

Через контекстное меню перейдите к добавлению раздела. Выберите тип раздела «Оценивание результатов» и введите наименование. Добавьте описание в соответствующей вкладке.

Основной раздел:

Тип раздела:

Наименование:

Индекс: Семестр:

Нагрузка

Часы			
Наимет	Часов ост	Часы	Интерактив
<Нет данных для отображения>			
Всего: 0	0/0		

Формы контроля	
Наименование	Выбор
<Нет данных для отображения>	
Всего: 0	за 0,02 + 0

Описание Литература Компетенции Приложения

Описание		
Инд	Тип	Содержание
		На защите студент делает доклад по слайдам презентации, которые являются иллюстративной частью отчета. Таких слайдов должно быть не менее восьми.
Всего: 1 за 0		

4.4.6 Авторы

В пункте «Авторы» вводится перечень авторов по аналогии с рабочей программой (см. раздел [2.4.13](#)).

4.4.7 Приложения

Пункт «Приложения» заполняется аналогично пункту в рабочей программе (см. раздел [2.4.14](#)).

4.4.8 Компетенции

Для добавления новой компетенции выберите в контекстном меню пункт «Добавить». В открывшемся окне выберите необходимую компетенцию и заполните графы «Знать», «Уметь» и «Владеть». После нажатия клавиши «Принять» компетенция появится в списке.

Аббревиатура	Наименование
ОК-3	способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-4	заниматься научными исследованиями
ПК-2	научных исследований и владение навыками их
ПК-3	тимизации и умение применять их при решении
ПК-4	льной деятельности
ПК-5	ующими методами и алгоритмами решения задач
	работки данных
	ующими методами и алгоритмами решения задач
	и сигналов

Подробнее в разделе [2.4.3](#).

4.5 Утверждение, назначение подписей и регистрация

Утверждение ФОС происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.5](#)).

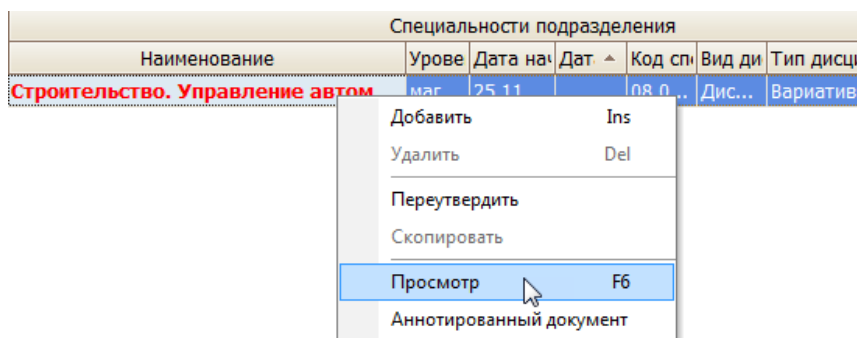
Вначале проставляются протоколы кафедры и УМК:

Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

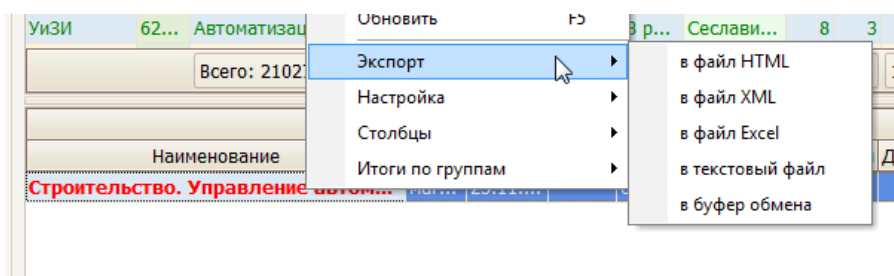
Навигация по документам			
Вид документа			
ID документа	Серия	Текст статуса	Дата создания
Вид документа : фонд оценочных средств (всего 1)			
7420490	()	В работе (29.09.16), временный № 74...	29.09.2016 15:12:24
Вид документа : Программа практики (всего 1)			
7626122	()	В работе (22.12.16), временный № 76...	22.12.2016 10:45:06
Вид документа : образовательная программа высшего образования (всего 1)			
7625535	/2016-2017(ЭС БиУС)	от 20.06.16 г. № 3/2016-2017	21.12.2016 20:44:58

4.6 Просмотр и экспорт ФОС

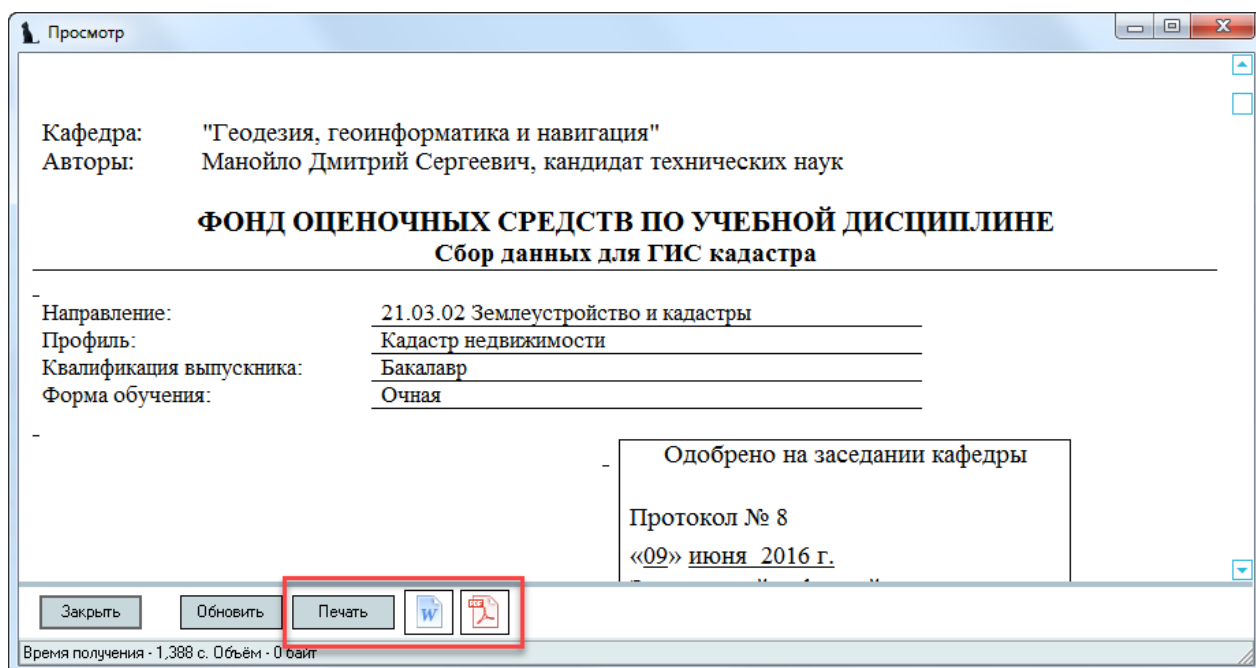
Для просмотра ФОСа выберите его правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».



Для экспорта в другие форматы в контекстном меню выберите «Экспорт» и щелкните необходимый формат.



Также в режиме просмотра документа ФОСа можно сразу отправить на печать или экспортировать в Microsoft Word или PDF, нажав на соответствующий значок формата:



5 Образовательная программа

5.1 Задание фильтров

Для удобства поиска можно задать дату поиска, вид шаблона («Образовательная программа»), интересующую кафедру, специальность и дисциплину. Для применения фильтров и поиска программ нажмите кнопку «Принять». При отмеченном флажке «Только свои» будут выведены только те документы, владельцем которых вы являетесь. При пустых значениях фильтров вам откроются все доступные вам по правам документы.

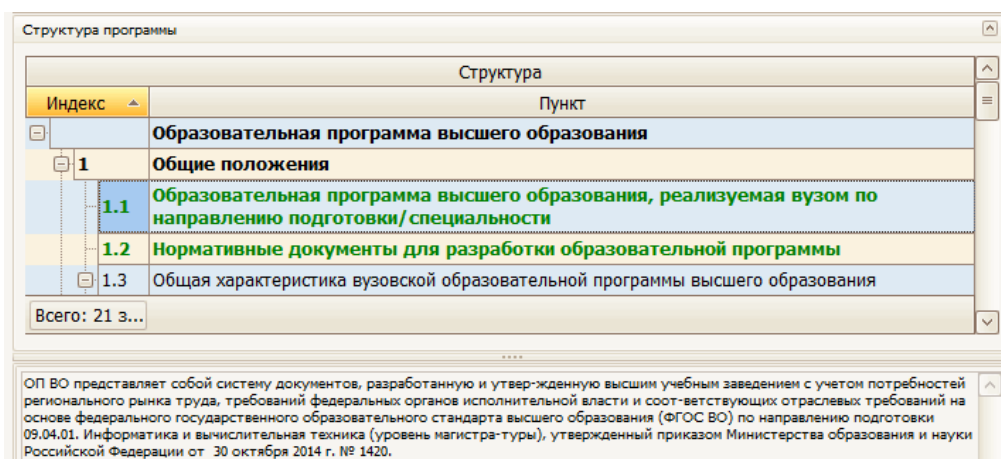
При выборе нового значения фильтра поиска список найденных программ обновится автоматически. Чтобы удалить установленный фильтр, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите «Очистить»:

Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

5.2 Просмотр ОП

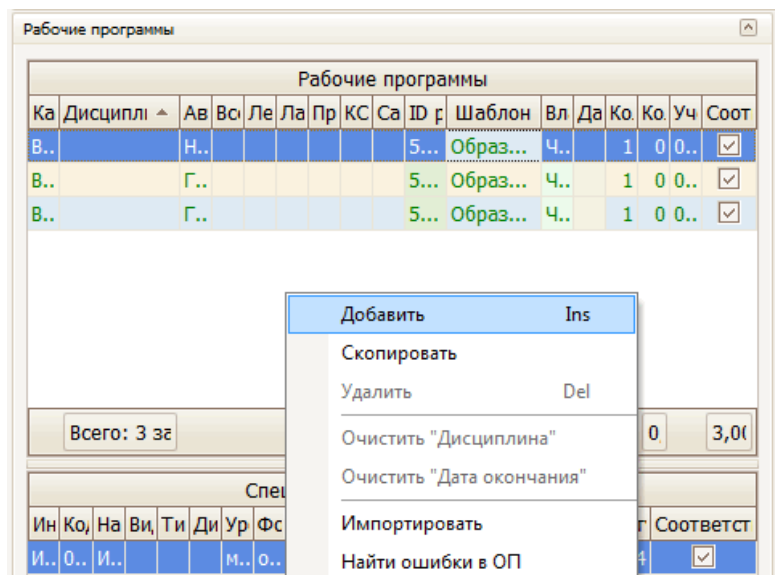
При выборе найденной ОП снизу от списка отражается список специальностей, к которым она относится, а справа – структура содержимого документа и сведения о нем. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:



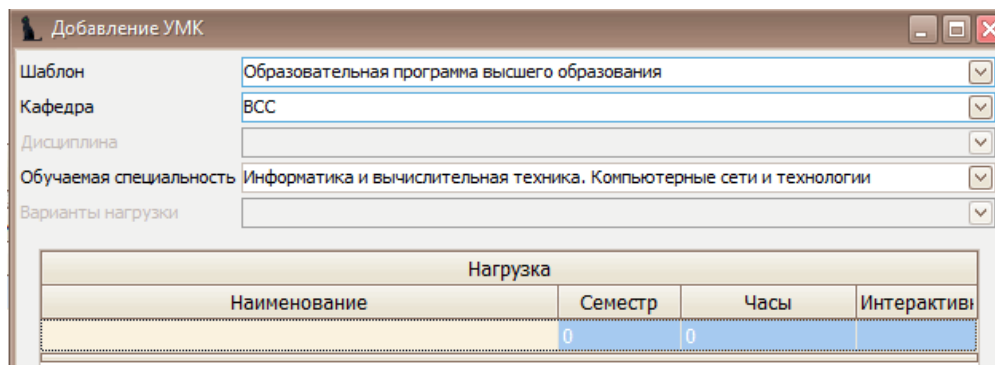
Подробнее см. раздел [2.2](#).

5.3 Добавление программы

Для добавления новой образовательной программы выберите в контекстном меню списка программ пункт «Добавить».



В открывшемся окне выберите шаблон («Образовательная программа высшего образования»), кафедру, и необходимую специальность. Обязательные для заполнения поля подсвечиваются желтым.



При выборе специальности обратите внимание на значение столбца «Индекс». Его ненулевое значение говорит о том, что по этой специальности в Системе имеется план обучения, в который включены дисциплины выбранной кафедры.

Для добавления ОП нажмите кнопку «Добавить».

5.4 Редактирование программы

После выбора программы в левом списке и специальности обучения в нижнем списке, справа от списков отразится структура документа в виде дерева. Пункты подсвечиваются разными цветами, информируя Вас о степени и полноте заполнения. Чёрным цветом подсвечиваются пункты, не обязательные заполнения. Зелёным цветом – полностью заполненный, а красным – пункты, которые требуют заполнения, но не заполненные полностью:

Структура программы	
Индекс	Пункт
[-]	Образовательная программа высшего образования
[-] 1	Общие положения
1.1	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности
1.2	Нормативные документы для разработки образовательной программы
[-] 1.3	Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования
1.3.1	Социальная роль, цели и задачи ОП ВО
1.3.2	Срок получения образования по программе
1.3.3	Объем программы
1.4	Требования к абитуриенту
[-] 2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП по направлению подготовки/специальности
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника
3	Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план
6	Календарный учебный график
7	Рабочие программы учебных дисциплин
8	Программы практик
9	Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации (приложение)
10	Разработчики образовательной программы

Для полного заполнения программы необходимо заполнить следующие пункты:

5.4.1 Состав образовательной программы

Для просмотра состава и свойств ОП выберите в древе структуры первый пункт – Образовательная программа высшего образования.

Структура программы

Структура	
Индекс	Пункт
	Образовательная программа высшего образования
1	Общие положения
1.1	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению
Всего: 21 з...	

Состав программы

Формирование программы

Сформированные программы

Учебные планы

Учебные планы				
Дата начала обучен	Курсы	Включен	Соответствует	Отменен
01.09.2016	1-2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Во вкладке «Формирование программы» видно, включена ли программа в план и соответствует ли ему. Ниже отображаются дисциплины, относящиеся к этому плану.

Состав программы Формирование программы

Учебные планы

Уровень	Специальность	Форма	Программа	Дата соз.	Дата начала	Заполне	Студ
магистратура	Информатика и вычислитель...	очная		08.10.201...	01.09.2014		24
магистратура	Информатика и вычислитель...	очная		07.12.201...	01.09.2015		24
магистратура	Информатика и вычислитель...	очная		08.12.201...	01.09.2016	96	24
магистратура	Информатика и вычислитель...	очная		19.12.201...	01.09.2017		24
Всего: 4 за 0,06 + 0							96,1

Дисциплины учебного плана

Состав образовательной программы

Дисциплина				Программа										
Каф...	Ци...	Ти...	Наименование	В...	Ч...	Ком...	Ч...	Наимен...	Ци...	Ти...	Час...	Ком...	Авторы ...	Ка...
ВСС	Ди...	Вы...	Java-технологии	РП	144	ПК-8...	1	Java-тех...	Ди...	В...	144	ПК-8...	Абрамо...	ВСС
ВСС	Ди...	Вы...	Java-технологии	ФОС	144	ПК-8...	1	Java-тех...	Ди...	В...	144	ПК-8...	Абрамо...	ВСС
ВСС	Ди...	Вы...	Администрирование се...	РП	144	ОК-8...	1	Админи...	Ди...	В...	144	ОК-...	Ларина ...	ВСС
ВСС	Ди...	Вы...	Администрирование се...	ФОС	144	ОК-8...	1	Админи...	Ди...	В...	144	ОК-...	Ларина ...	ВСС
ВСС	Ди...	Вы...	Безопасность компьют...	РП	144	ОПК...	1	Безопас...	Ди...	В...	144	ОПК...	Цыгано...	ВСС
ВСС	Ди...	Вы...	Безопасность компьют...	ФОС	144	ОПК...	1	Безопас...	Ди...	В...	144	ОПК...	Цыгано...	ВСС
Всего: 56 за 0,41 + 0,05														

Если рабочая программа учебной дисциплины (или ФОС) заполнена верно, подписана и прикреплена к образовательной, она отображается в списке серым цветом. В таком случае двойной щелчок по названию дисциплины позволит перейти к ее рабочей программе. Двойной щелчок выведет ее на левую панель («Рабочие программы»), а в древе структуры отобразится ее состав.

5.4.2 Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести определение образовательной программы простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
	Образовательная программа высшего образования
1	Общие положения
1.1	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности
1.2	Нормативные документы для разработки образовательной программы
1.3	Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования
1.3.1	Социальная роль, цели и задачи ОП ВО
Всего: 21 за ...	

ОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, а также с учетом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением примерной основной образовательной программы.

Сохранить

5.4.3 Нормативные документы для разработки образовательной программы

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести нормативно-правовую базу образовательной программы простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

1.1	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности
1.2	Нормативные документы для разработки образовательной программы
1.3	Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования
1.3.1	Социальная роль, цели и задачи ОП ВО

Всего: 21 за ...

Нормативно-правовую базу разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 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;
- 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-44/05ен);
- Положением Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования Российской Федерации № 636 от 29.06.2015 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01

Сохранить

5.4.4 Социальная роль, цели и задачи ОП

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание социальной роли, цели и задачи образовательной программы простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
1.3	Общая характеристика вузовской образовательной программы высшего образования
1.3.1	Социальная роль, цели и задачи ОП ВО
1.3.2	Срок получения образования по программе
1.3.3	Объем программы
1.4	Требования к абитуриенту

Всего: 21 за ...

В области воспитания общими целями образовательной программы являются: формирование социально-личностных качеств студентов: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение общей культуры.

В области обучения общими целями основной образовательной программы выпускника являются:

- подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и профессиональных научных знаний;
- усвоение базовых экономических понятий и принципов, выработка навыков анализа социально-экономических ситуаций и практического применения приобретенных знаний позволит выпускнику успешно работать в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, как на транспортных предприятиях, так и в организациях других сфер экономики. Выпускники программы бакалавриата обладают универсальными и предметно-специализированными компетенциями: способностью самостоятельно вести учет финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, осуществлять анализ, координацию и регулирование деятельности хозяйствующих субъектов, отслеживать динамику и в соответствии с этим определять стратегии финансовой деятельности предприятий в условиях конкуренции, разрабатывать предложения по их развитию.

Сохранить

5.4.5 Область профессиональной деятельности выпускника

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание профессиональной деятельности выпускника простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника
3	Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план

Всего: 21 за ...

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки областью профессиональной деятельности бакалавра с профилем подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются:

- экономические, финансовые, маркетинговые, бухгалтерские, аудиторские, контрольно-ревизионные, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер деятельности и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- аудиторские организации;
- органы государственной и муниципальной власти: федеральные министерства, федеральные службы и федеральные агентства, исполнительные дирекции государственных внебюджетных фондов; исполнительные органы власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления; государственные и муниципальные организации; органы государственного и муниципального финансового контроля, и надзора;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации, общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и

Сохранить

5.4.6 Объекты профессиональной деятельности выпускника

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание объектов профессиональной деятельности выпускника простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника
3	Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план

Всего: 21 за ...

Цель обучения по направлению «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – подготовка бухгалтеров, экономистов и аудиторов, способных грамотно организовать формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности предприятия, необходимой для управления.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров, прошедших обучение по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки являются:

- поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы, а также имущество, обязательства и финансово-хозяйственная деятельность организаций различных видов экономической деятельности и форм собственности;
- финансово-кредитные отношения в финансовой, бюджетной, налоговой и банковских системах;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности организаций различных видов деятельности и форм собственности;
- контроль и надзор за использованием государственных средств;

Сохранить

5.4.7 Виды профессиональной деятельности выпускника

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести виды профессиональной деятельности выпускника простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника
3	Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план

Всего: 21 за ...

Бакалавр по направлению подготовки «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая деятельность – расчет (на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы) экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность - обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности;
- организационно-управленческая деятельность - участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности; оперативное управление;
- педагогическая деятельность - преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях,

Сохранить

5.4.8 Задачи профессиональной деятельности выпускника

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести задачи профессиональной деятельности выпускника простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника
3	Компетенции выпускника как совокупный планируемый результат освоения образовательной программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план

Всего: 21 за ...

Бакалавр по направлению подготовки «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, которые регламентированы ФГОС 38.03.01 «Экономика»:

- 1) Расчетно-экономическая деятельность:
 - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
 - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
 - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.
- 2) Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:
 - поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических

Сохранить

5.4.9 Сведения о научно-педагогических работниках

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести сведения о научно-педагогических работниках простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

	программы
4	Сведения о научно-педагогических работниках
5	Учебный план
6	Календарный учебный график
7	Рабочие программы учебных дисциплин
8	Программы практик
9	Фонд оценочных средств для итоговой (создаваемой итоговой) аттестации (приложения)

Всего: 21 за ...

Реализация образовательной программы подготовки выпускников обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью. Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

К образовательному процессу привлечены 15% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий, учреждений.

70% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени и ученые звания, при этом ученые степени доктора или ученое звание профессора имеют 11% преподавателей.

10% от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы в данной сфере на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

Сохранить

5.4.10 Разработчики образовательной программы

Пункт «Разработчики образовательной программы» заполняется, как пункт «Авторы» в рабочей программе или фонде оценочных средств (см. раздел [2.4.13](#)).

5.5 Утверждение, назначение подписей и регистрация

Утверждение образовательной программы происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.5](#)).

Вначале проставляются протоколы кафедры и УМК.

Утвердить

Документ от 20.06.2016 № 3/2016-2017 (образовательная программа высшего образования)

Даты утверждения документа

Дата начала 01.09.2016 Дата окончания 31.08.2017

Протокол кафедры от 31.05.2016 № 17 (протокол кафедры) Дата согласования 20.06.2016 ?

Протокол УМК от 16.06.2016 № 10/2016-2017 (протокол УМК)

Дополнительно ☒

Принять Отказаться

от 31.05.2016 № 17 (протокол кафедры)

Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

Навигация по документам

Вид документа	ID документа	Серия	Текст статуса	Дата создания
Вид документа : фонд оценочных средств (всего 1)				
7420490	0	В работе (29.09.16), временный № 74...	29.09.2016 15:12:24	
Вид документа : Программа практики (всего 1)				
7626122	0	В работе (22.12.16), временный № 76...	22.12.2016 10:45:06	
Вид документа : образовательная программа высшего образования (всего 1)				
7625535	/2016-2017(ЭС БиУС)	от 20.06.16 г. № 3/2016-2017	21.12.2016 20:44:58	

5.6 Просмотр и экспорт ОП

Для просмотра образовательной программы выберите ее правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».

Специальности подразделения						
Наименование	Урове	Дата на	Дат	Код сп	Вид ди	Тип дисци
Строительство. Управление автом...	маг	25.11		ня п...	Дис...	Вариатив

Добавить	Ins
Удалить	Del
Переутвердить	
Скопировать	
Просмотр	F6
Аннотированный документ	

Для экспорта в другие форматы в контекстном меню выберите «Экспорт» и щелкните необходимый формат.

УИЗИ	62...	Автоматизац	Обновить	ГД	3 р...	Сеслави...	8	3
Всего: 2102								
Наименование								
Строительство. Управление автом...								

Экспорт	в файл HTML
Настройка	в файл XML
Столбцы	в файл Excel
Итоги по группам	в текстовый файл
	в буфер обмена

Также в режиме просмотра документа ОП можно сразу отправить на печать или экспортировать в Microsoft Word или PDF, нажав на соответствующий значок формата:

Просмотр

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Виды профессиональной деятельности:	расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая;
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Год начала обучения:	2015

Одобрена на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 3 «24» декабря 2015 г. Председатель учебно-методической комиссии П.Ф. Кондрат	Одобрена на заседании выпускающей кафедры Протокол № 8 «18» декабря 2015 г. Заведующий кафедрой Г.В. Крафт
--	---

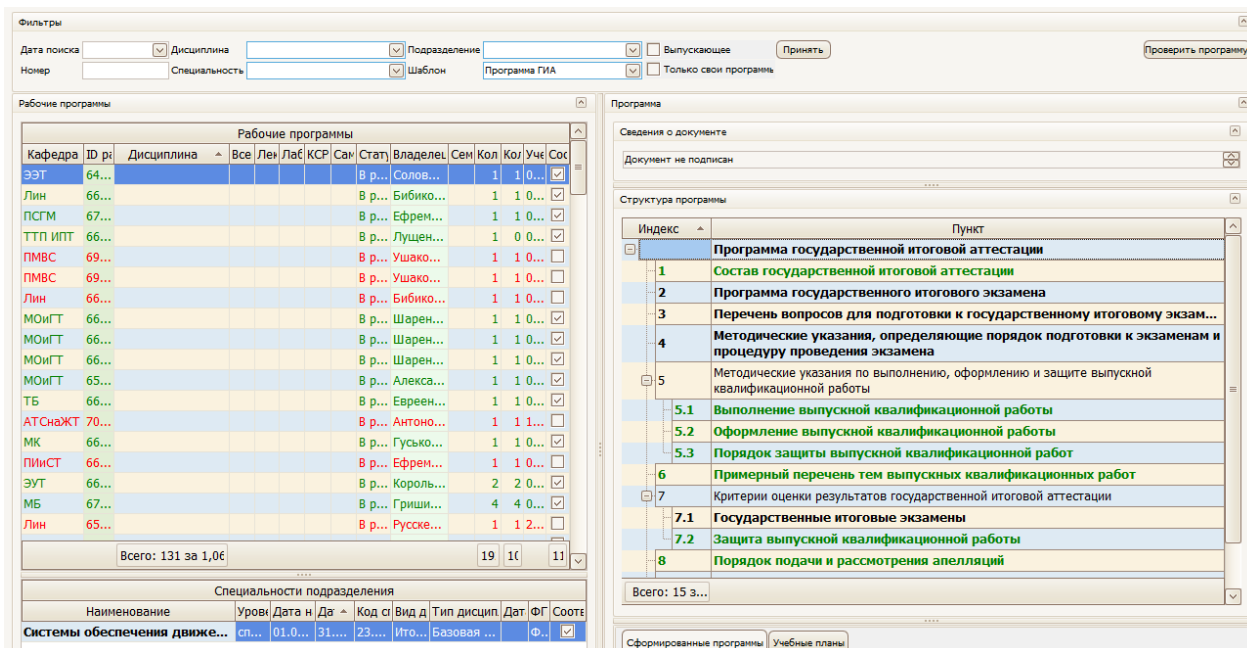
Закреть Обновить Печать Word PDF

Время получения - 5,195 с. Объем - 0 байт

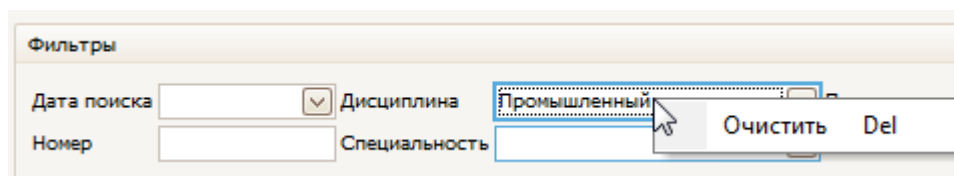
6 Программа Государственной Итоговой Аттестации

6.1 Задание фильтров

Для удобства поиска можно задать дату поиска, вид шаблона («Программа ГИА»), интересующую кафедру, специальность и дисциплину. Для применения фильтров и поиска программ нажмите кнопку «Принять». При отмеченном флажке «Только свои» будут выведены только те документы, владельцем которых вы являетесь. При пустых значениях фильтров вам откроются все доступные вам по правам документы.



При выборе нового значения фильтра поиска список найденных документов обновится автоматически. Чтобы удалить установленный фильтр, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите «Очистить»:



Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

6.2 Просмотр ГИА

При выборе найденной программе ГИА снизу от списка отражается список специальностей, к которым она относится, а справа – структура содержимого документа и сведения о нем. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:

Структура программы

Индекс	Пункт
	Программа государственной итоговой аттестации
1	Состав государственной итоговой аттестации
2	Программа государственного итогового экзамена
3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
5.3	Порядок защиты выпускной квалификационной работ
6	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
Всего: 15 э...	

1. Государственная итоговая аттестация по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов, специализация Электроснабжение железных дорог в соответствии с решением Ученого совета университета включает в себя: защиту выпускной квалификационной работы

Подробнее см. раздел [2.2](#).

6.3 Добавление программы ГИА

Для добавления новой программы ГИА выберите в контекстном меню списка программ пункт «Добавить». В открывшемся окне выберите кафедру, дисциплину и необходимую специальность из списка специальностей:

Добавление УМК

Шаблон: Программа ГИА

Кафедра: МФиУУ

Дисциплина: Гос.Экзамен и/или защита ВКР

Обучаемая специальность: Экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Варианты нагрузки

Номер	Дата	И	Кл	Сл	Дата	Формы	ID	уч	Компетенции	Тип	ФГО
5096	01.0...	216					42...	ОК-1	ОК-2...	Ба...	Ф...

Вс

Добавить Отказаться

При выборе дисциплины и специальностей обратите внимание на значение столбца «Индекс». Их ненулевое значение говорит о том, что по этой дисциплине/специальности в Системе имеется план обучения, в котором указана выбранная кафедра как читающая эту дисциплину. Из этого плана скопируются значения часов по видам нагрузки и компетенции в

создаваемый вами документ. Варианты этих значений представлены в выпадающем списке, доступном после выбора специальности и отражаются в списке под выбранным значением.

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».

6.4 Редактирование программы ГИА

После выбора программы в левом списке и специальности обучения в нижнем списке, справа от списков отразится структура документа в виде дерева. Пункты подсвечиваются разными цветами, информируя Вас о степени и полноте заполнения. Чёрным цветом подсвечиваются пункты, не обязательные заполнения. Зелёным цветом – полностью заполненные, а красным – пункты, которые требуют заполнения, но не заполненные полностью:

Программа

Сведения о документе

Документ не подписан

Структура программы

Индекс	Пункт
1	Программа государственной итоговой аттестации
2	Состав государственной итоговой аттестации
3	Программа государственного итогового экзамена
4	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
5	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения эк...
5.1	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.2	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.3	Оформление выпускной квалификационной работы
6	Порядок защиты выпускной квалификационной работ
7	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7.1	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.2	Государственные итоговые экзамены
8	Защита выпускной квалификационной работы
	Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Всего: 15 за 0,03 + 0

Сформированные программы Учебные планы

Дата начала обучения	Курсы	Включен	Соответствует	Отменен
01.09.2013	1-4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.4.1 Состав государственной итоговой аттестации

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести определение программы ГИА простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
1	Программа государственной итоговой аттестации
2	Состав государственной итоговой аттестации
3	Программа государственного итогового экзамена
4	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
5	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5.1	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.2	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.3	Оформление выпускной квалификационной работы

Всего: 15 за ...

Государственная итоговая аттестация бакалавров осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК) в соответствии с перечнем аттестационных испытаний, включенных в состав итоговой государственной аттестации. В соответствии с п. 8.6 ФГОС ВО и решением Ученого совета института государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Сохранить

6.4.2 Программа государственного итогового экзамена

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести программу ГИА простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

1	Состав государственной итоговой аттестации
2	Программа государственного итогового экзамена
3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы

Всего: 15 за ...

Программа государственного итогового экзамена
по дисциплине «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Тема 1. Предмет и методология (методы) дисциплины

Сохранить

6.4.3 Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести список вопросов к ГИА простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

2	Программа государственного итогового экзамена
3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы

Всего: 15 за ...

Перечень вопросов к государственным итоговым экзаменам
Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену по дисциплине
«ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

1. Предмет и методология теории государства и права.
2. Теория государства и права в системе юридических и других наук.
3. Организация и социальные нормы в первобытном обществе. Основные закономерности происхождения государства и права.

Сохранить

6.4.4 Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести методические указания для подготовки к ГИА простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы

Всего: 15 за ...

Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам, и процедуру проведения экзамена
 Не менее чем за 6 месяцев до проведения государственной итоговой аттестации выпускающая кафедра разрабатывает и доводит до сведения студентов-выпускников программы государственных итоговых экзаменов, примерный перечень вопросов для подготовки к ним, перечень документов, составление проектов которых войдет в экзаменационные билеты, тексты ситуационных задач, включенных в экзаменационные билеты.
 Указанная информация размещается на официальном сайте института в разделе «Выпускникам», а также передается старостам групп специалистами учебного отдела института.

Сохранить

6.4.5 Выполнение выпускной квалифицированной работы

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию о выполнении выпускной квалифицированной работы (ВКР) простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
5.3	Порядок защиты выпускной квалификационной работ
6	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы

Всего: 15 за ...

Разработка темы бакалаврской работы начинается с подбора литературы. При этом слушателю следует ориентироваться на программу соответствующей дисциплины, рекомендации научного руководителя, тематические каталоги библиотек, собственные подборки книг, статей.
 При написании бакалаврской работы используются следующие источники и литература:
 Монографии;
 Научные статьи;
 Тексты диссертаций

Сохранить

6.4.6 Оформление выпускной квалифицированной работы

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию об оформлении ВКР простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
5.3	Порядок защиты выпускной квалификационной работ
6	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы

Всего: 15 за ...

Объем работы должен составлять 40-50 страниц компьютерного текста (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала), выполненного на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями (левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Текст работы выравнивается по ширине страницы с абзацным отступом 1,25 мм. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставиться в центре нижней части листа без точки. Титульный лист считается первой страницей, содержание – второй, введение – третьей и т.д. Проставление нумерации начинается со второй страницы. В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. В тексте работы не допускаются выделения курсивом.

Сохранить

6.4.7 Порядок защиты выпускной квалифицированной работы

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию о порядке защиты ВКР простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
5.3	Порядок защиты выпускной квалификационной работ
6	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы

Всего: 15 за ...

К защите бакалаврской работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению высшего образования, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО). Защита бакалаврской работы состоит из двух этапов - предварительная защита на кафедре и защита на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора университета. Предварительная защита бакалаврской работы проводится на выпускающей кафедре не позднее, чем за месяц до защиты на Государственной экзаменационной комиссии. Целью предзащиты является проверка степени готовности бакалаврской работы к

Сохранить

6.4.8 Примерный перечень тем выпускных квалифицированных работ

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести примерный список тем ВКР простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

5.3	Порядок защиты выпускной квалификационной работы
6	Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы

Всего: 15 за ...

1.Международное транспортное право: современные тенденции развития.
 2.Роль ООН в регулировании транспортных отношений между государствами.
 3.Международные транспортные неправительственные организации: виды, структура, полномочия.
 4.Сотрудничество государств-участников СНГ в сфере транспорта.
 5.Сотрудничество государств-участников ЕС в сфере транспорта.
 6.Соответствие российского транспортного законодательства международно-правовым требованиям в вопросах регулирования транспортных отношений.

Сохранить

6.4.9 Государственные итоговые экзамены

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести критерии оценивания на государственном итоговом экзамене простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	Государственные итоговые экзамены
7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы

Всего: 15 за ...

Критерии оценки:
 1. Полнота, системность и аргументированность ответов на вопросы билета (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-8, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16)
 2. Обоснованность ответов нормами права (ОК-3, ОК-8, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16)
 3.Наличие связи ответов с происходящими в обществе процессами и явлениями (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8, ОК-9, ПК-16)
 4.Уровень профессионального правосознания (ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16)
 5.Грамотность устной речи, владение юридическими терминами, знание правовых дефиниций (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-15, ПК-16)

Сохранить

6.4.10 Защита выпускной квалифицированной работы

В пункте 7.2 формируется перечень компетенций, формируемых дисциплиной для оценивания результатов защиты ВКР. Выше было подробно описано, как работать, с таким типом разделов (см. раздел 3.4.2).

После заполнения раздел приобретает вид:

Индекс	Тип	Наименование	Лекции
1	Оценивание результатов	1.Уровень теоретической, научно-исследовательской и практической проработки проблемы и раскрытие сущности экономических, финансовых и учетных категорий, явлений и проблем рыночной экономики по избранной теме (ПК-1,	
2	Оценивание результатов	2.Качество анализа проблемы, наличие и качество вносимых предложений по совершенствованию учета производственно-хозяйственной деятельности экономического субъекта (ПК-4, ПК-6, ОК-2, ОПК-3, ОПК-4)	
3	Оценивание результатов	3.Качество предложений к ВКР. Подготовка (ПК-1, ПК-8, ПК-10)	
4	Оценивание результатов	4.Степень самостоятельности исследования (ПК-5, ПК-6, ПК-7, ОК-7, ОПК-2, ОПК-1)	
5	Оценивание результатов	5.Навыки публичной дискуссии, защиты собственных научных идей, предложений и рекомендаций (ПК-4, ПК-5, ОК-1, ОК-4, ПК-12, ПК-13)	

6.4.11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести порядок подачи и рассмотрения апелляций простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

7.2	Защита выпускной квалификационной работы
8	Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9	Авторы
Всего: 15 за ...	
<p>Согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГУПС (МИИТ), утвержденному приказом ректора МГУПС (МИИТ) от 18.12.2015 № 706/а, по результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.</p> <p>Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее – апелляция) и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.</p>	
Сохранить	

6.4.12 Авторы

В пункте «Авторы» вводится перечень авторов по аналогии с рабочей программой (см. раздел [2.4.13](#)).

6.4.13 Приложения

Пункт «Приложения» заполняется аналогично пункту в рабочей программе (см. раздел [2.4.14](#)).

6.5 Утверждение, назначение подписей и регистрация

Утверждение программы ГИА происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел 2.5).

Утверждение и назначение подписи (в «Навигации») происходит стандартным образом:

Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

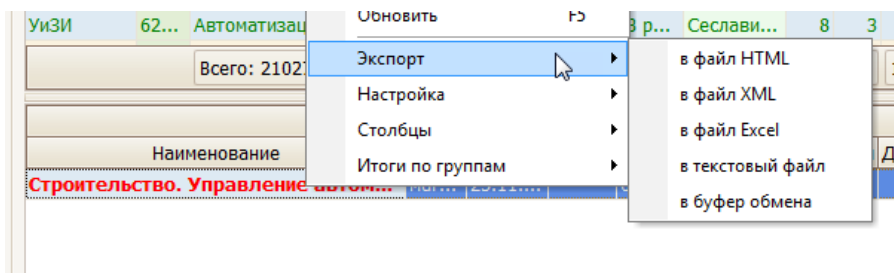
ID документа	Серия	Текст статуса	Дата создания
Вид документа : фонд оценочных средств (всего 1)			
7420490	0	В работе (29.09.16), временный № 74...	29.09.2016 15:12:24
Вид документа : Программа практики (всего 1)			
7626122	0	В работе (22.12.16), временный № 76...	22.12.2016 10:45:06
Вид документа : образовательная программа высшего образования (всего 1)			
7625535	/2016-2017(ЭС БиУС)	от 20.06.16 г. № 3/2016-2017	21.12.2016 20:44:58

6.6 Просмотр и экспорт программы ГИА

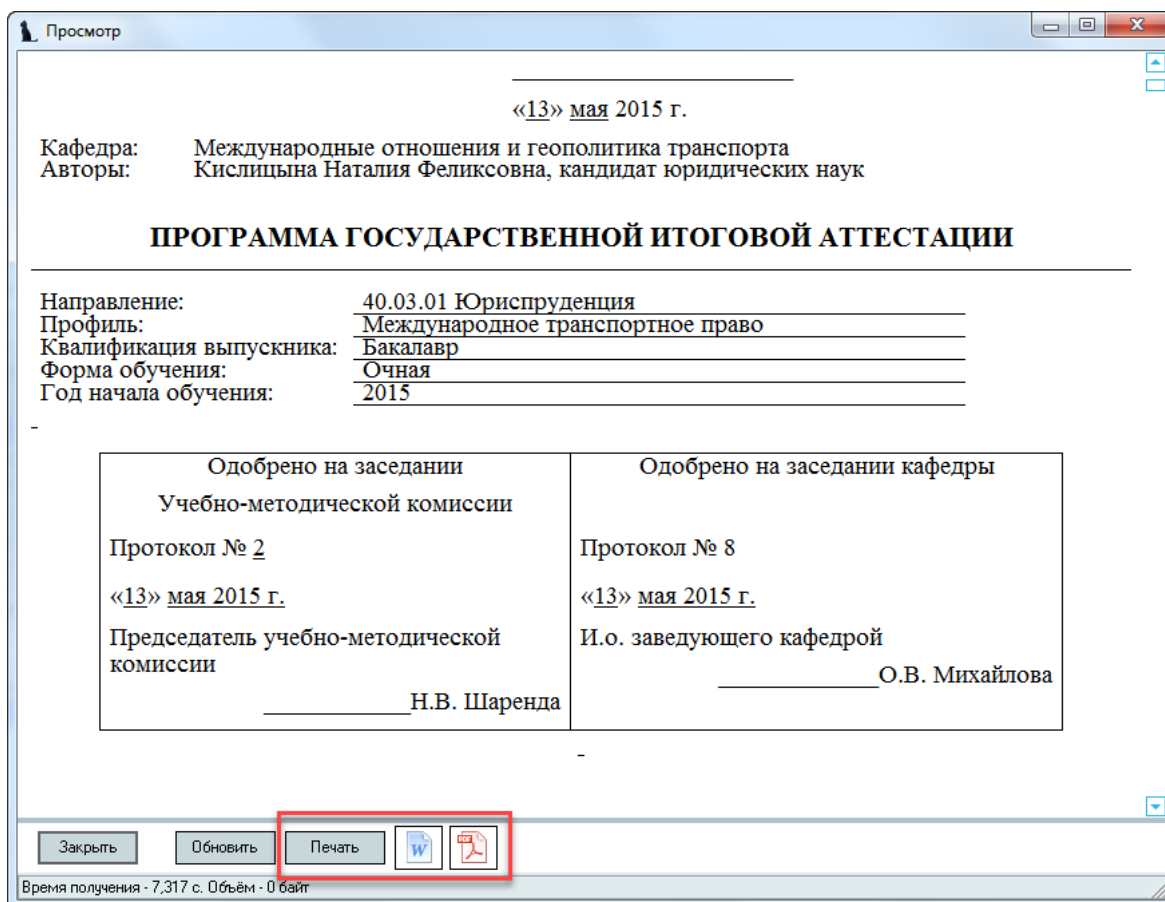
Для просмотра программы ГИА выберите ее правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».

Специальности подразделения						
Наименование	Уровне	Дата на	Дат	Код сп	Вид ди	Тип дисци
Строительство. Управление автомобилем	маг	25.11		08.0...	Дис...	Вариатив

Для экспорта в другие форматы в контекстном меню выберите «Экспорт» и щелкните необходимый формат.



Также в режиме просмотра документа программу ГИА можно сразу отправить на печать или экспортировать в Microsoft Word или PDF, нажав на соответствующий значок формата:



7 Программа практики

7.1 Задание фильтров

Для удобства поиска можно задать дату поиска, вид шаблона («Программа практики»), интересующую кафедру, специальность и дисциплину. Для применения фильтров и поиска программ нажмите кнопку «Принять». При отмеченном флажке «Только свои» будут выведены только те документы, владельцем которых вы являетесь. При пустых значениях фильтров вам откроются все доступные вам по правам документы.

Фильтры

Дата поиска: Дисциплина: Подразделение: ☐ Выпускающее ☐ Только свои программы ☐ **Принять**

Номер: Специальность: Шаблон: Программа практики ☐

Рабочие программы

Кафедра	ID	Дисциплина	Все	Лей	Лат	КС	Стат	Владеле	Сен	Кол	Ко	Уч	С
Гиг	8...	Геодезическая	1...				В ...	Арест...	2	1	0	0..	
Гиг	5...	Геодезическая	1...				В ...	Арест...	2	4	0	0..	
Гиг	7...	Исполнительск...	2...				В ...	Арест...	4	2	1	0..	
Гиг	5...	Исполнительск...	2...				В ...	Арест...	4	3	0	0..	
Гиг	5...	Исполнительск...	2...				В ...	Арест...	4	1	0	0..	
АСУ	8...	Исполнительск...	72				В ...	Войно...	2	1	1	0..	
АСУ	8...	Исполнительск...	72				В ...	Войно...	2	1	1	0..	
АСУ	8...	Исполнительск...	72				В ...	Войно...	2	1	1	0..	
АСУ	8...	Исполнительск...	72				В ...	Войно...	2	1	1	0..	
АСУ	7...	Исполнительск...	72				В ...	Войно...	2	4	0	0..	
СМИТ	7...	Исследователь...	8...				В ...	Джаг...	2	1	0	0..	
Гиг	7...	Исследователь...	8...				В ...	Баянд...	1	1	0	0..	
СМИТ	7...	Исследователь...	8...				В ...	Джаг...	1	2	0	0..	
УиЗИ	5...	Научно исслед...	1...				В ...	Крече...	8	1	1	0..	
УиЗИ	5...	Научно исслед...	1...				В ...	Крече...	10	1	1	0..	
УиЗИ	5...	Научно исслед...	1...				В ...	Крече...	10	1	1	0..	

Всего: 404 за 4,1

☒ (Соответствует = Истина) **Настроить...**

Специальности подразделения

Наименование	Уров	Дата	Дк	Код	с	Вид	Тип дисци	Дат	ФГ	Соот
Землеустройство и кадастр...	6а...	01.0...	31...	12...	Ра...	Вариати...	1...	Ф.		<input checked="" type="checkbox"/>

Программа

Сведения о документе

Структура программы

Индекс	Пункт
Программа практики	
1	Цели практики
2	Задачи практики
3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при соотнесенных с планируемыми результатами освоения
7	Объем, структура и содержание практики, формы

Всего: 14 за ...

Сформированные программы **Учебные планы**

Структура программы

Тип прог	Наимен	Часы	Компетенц	Авторы	Дата нача
Учебный план : 4269629 (количество: 161)					
Образов...	Землеус...			Лёкий ...	01.09.20... 3
Рабочая...	Автомат...	108	ОПК-3	Арестов...	01.09.20... 3

При выборе нового значения фильтра поиска список найденных документов обновится автоматически. Чтобы удалить установленный фильтр, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите «Очистить»:

Фильтры

Дата поиска: Дисциплина: **Промышленный** **Очистить Del**

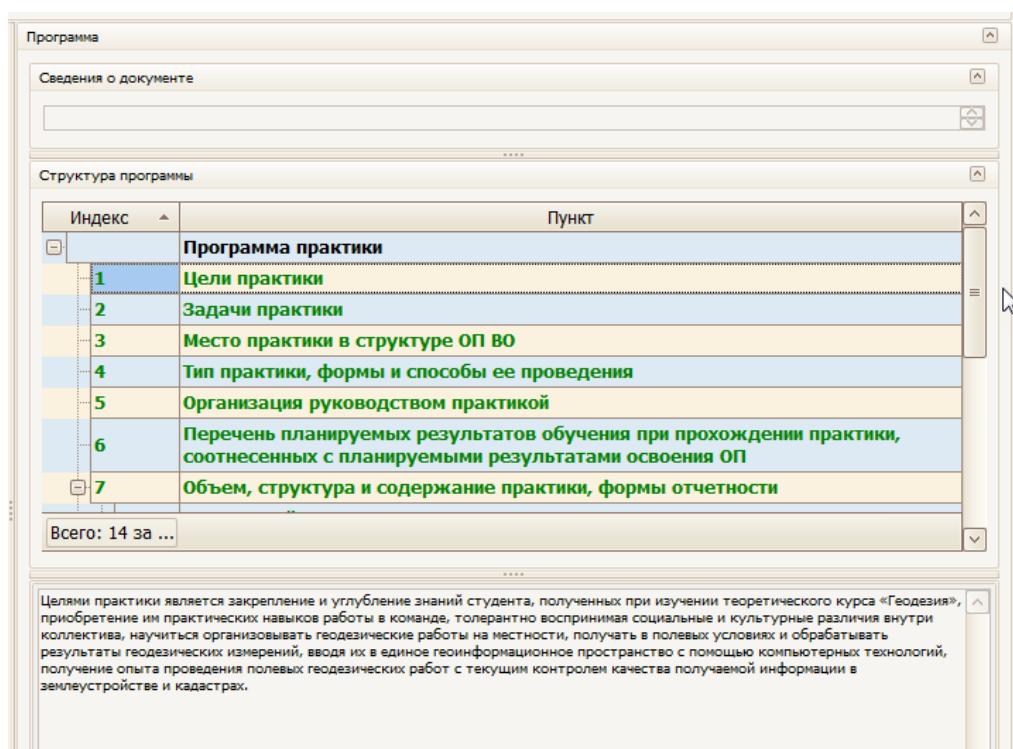
Номер: Специальность:

Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

7.2 Просмотр программы

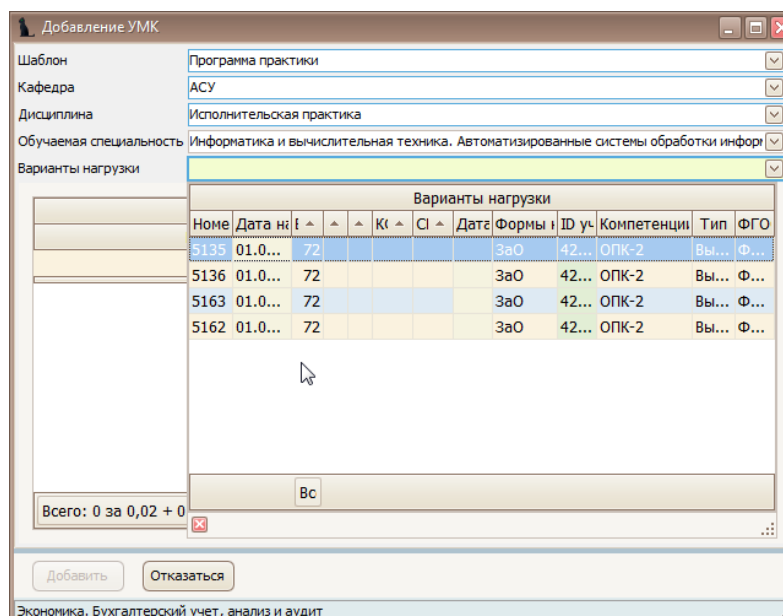
При выборе найденной программы практики снизу от списка отражается список специальностей, к которым она относится, а справа – структура содержимого документа и сведения о нем. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:



Подробнее см. раздел [2.2](#).

7.3 Добавление программы

Для добавления новой программы практики выберите в контекстном меню списка программ пункт «Добавить». В открывшемся окне выберите кафедру, дисциплину и необходимую специальность из списка специальностей:



При выборе дисциплины и специальностей обратите внимание на значение столбца «Индекс». Их ненулевое значение говорит о том, что по этой дисциплине/специальности в Системе имеется план обучения, в котором указана выбранная кафедра как читающая эту дисциплину. Из этого плана скопируются значения часов по видам нагрузки и компетенции в создаваемый вами документ. Варианты этих значений представлены в выпадающем списке, доступном после выбора специальности и отражаются в списке под выбранным значением.

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».

7.4 Редактирование программы

После выбора программы в левом списке и специальности обучения в нижнем списке, справа от списков отразится структура документа в виде дерева. Пункты подсвечиваются разными цветами, информируя Вас о степени и полноте заполнения. Чёрным цветом подсвечиваются пункты, не обязательные заполнения. Зелёным цветом – полностью заполненные, а красным – пункты, которые требуют заполнения, но не заполненные полностью:

Программа

Сведения о документе

Документ не подписан

Структура программы

Индекс	Пункт
	Программа практики
1	Цели практики
2	Задачи практики
3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности
8	Форма отчетности
8.1	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
8.2	Основная литература
8.3	Дополнительная литература
	Ресурсы сети "Интернет"

Всего: 14 за 0,05 + 0

Сформирование программы Учебные планы

Дата начала обучения	Курсы	Учебные планы	Включен	Соответствует	Отменен
01.09.2017	1-4		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Всего: 1 за 0,08 + 0

7.4.1 Цели практики

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести цели прохождения практики простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Индекс	Пункт
	Программа практики
1	Цели практики
2	Задачи практики
3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Всего: 14 за ...

Целями практики является закрепление и углубление знаний студента, полученных при изучении теоретического курса «Геодезия», приобретение им практических навыков работы в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия внутри коллектива, научиться организовывать геодезические работы на местности, получать в полевых условиях и обрабатывать результаты геодезических измерений, вводя их в единое геоинформационное пространство с помощью компьютерных технологий, получение опыта проведения полевых геодезических работ с текущим контролем качества получаемой информации в землеустройстве и кадастрах.

Сохранить

7.4.2 Задачи практики

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести задачи практики простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

2	Задачи практики
3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Всего: 14 за ...

Студент должен:
 ознакомиться с организацией полевых и камеральных геодезических работ и приобрести практические навыки самостоятельного решения геодезических задач при ведении кадастров объектов недвижимости: отдельных земельных участков, зданий, участков железных и автомобильных дорог, внешних инженерных коммуникаций;
 изучить современные геодезические приборы и методы выполнения геодезических работ при ведении кадастров объектов недвижимости;
 научиться составлять планы, профили, строить цифровые модели участков местности и сооружений, выполнять измерения

Сохранить

7.4.3 Место практики в структуре ОП

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию о месте практики в структуре образовательной программы простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

2	Задачи практики
3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Всего: 14 за ...

Учебная геодезическая практика относится к Блоку Б2 «Практики» Учебная практика. Б2.У.1.
 Учебная геодезическая практика базируется на базовых знаниях, умениях и навыках:
 - в рамках ОП ВО по направлению 21.03.02 по предметам геодезия, математика, физика, информатика.
 Полученные практические навыки и теоретические знания, закрепленные в ходе учебной геодезической практики, как базовые знания о геометрических параметрах Земли, ее отдельных участков и объектов недвижимости, являются основой для освоения студентом последующих учебных дисциплин:

Сохранить

7.4.4 Тип практики, формы и способы ее проведения

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию о типе практики, формах и способах ее проведения в структуре образовательной программы простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

3	Место практики в структуре ОП ВО
4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Всего: 14 за ...

Тип практики – геодезическая.
 Форма проведения геодезической практики – непрерывная.
 Способ проведения геодезической практики – стационарная.

Сохранить

7.4.5 Организация руководством практикой

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию об организации руководством практикой простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

4	Тип практики, формы и способы ее проведения
5	Организация руководством практикой
6	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Всего: 14 за ...

Процедура подготовки и проведения учебной геодезической практики состоит из 3 этапов:
 Подготовительный этап. Включает в себя
 - Выбор, согласование и получение у местной администрации разрешения на временное использование выбранной территории в качестве геодезического полигона.
 - Выбор, согласование и получение разрешения на временное размещение геобазы для хранения геодезического оборудования.
 - Подготовка приказа по Университету о времени и порядке проведения учебной геодезической практики текущего учебного года.
 - Подготовка геобазы к учебной геодезической практики, ремонт и комплектация оборудованием.

Сохранить

7.4.6 Компетенции

При добавлении программы практики (при наличии планов обучения и выбранного варианта нагрузки) список компетенций будет автоматически заполнен. Вам осталось только ввести получаемые знания, умения и владения по каждой компетенции:

Компетенции				
Аббревиатура	Наименование	Знать	Уметь	Владеть
опк-2	способностью осваивать методики использования программных средств для решения практических задач			

Всего: 1 за 0

Подробнее см. раздел [2.4.3](#).

7.4.7 Содержание программы практики

В пункте 7 структуры документа вводятся наименование и краткое описание тем и разделов практики с одновременным распределением нагрузки. Для полного заполнения пункта необходимо распределить всю нагрузку по разделам и темам. Кроме того, к каждому разделу и теме можно указать список рекомендуемой литературы и приложений (из введенных списков в соответствующих пунктах структуры документа).

Пункт заполняется так же, как и аналогичный пункт рабочей программы (см. раздел 2.4.5).

Вводится тип раздела, его наименование, распределение по часам нагрузки, описание, литература и т.д.

После заполнения раздел приобретает вид:

Индекс	Тип	Наименование	Лекции	Лаб...	КСР	Сам...	Часы	Фор...	Компет...	Литера...
1	Этап	Подготовительный.					28			
1	Тема	Проверка начального уровня знаний; изучение основных понятий; изучение способов представления алгоритма; изучение способов управления данными с использованием стеков.					28	уп		
2	Этап	Основной.					20			
4	Тема	Постановка заданий; изучение способов тестирования программного кода; изучение способов управления процессом компиляции программы; изучение способов управления данными с использованием очередей					20	уп		
3	Этап	Заключительный.					24			
1	Тема	Изучение способов управления данными с использованием двусвязных очередей; закрепление изученного материала; проверка полученных знаний во время прохождения практики; зачет с оценкой.					24	ЗаО, уп		
Всего: 6 за 1,56 + 0			0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	72,00			

7.4.8 Форма отчетности

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести информацию о форме отчетности по окончании практики простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

7	Объем, структура и содержание практики, формы отчетности
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
8.1	Основная литература

Всего: 14 за ...

По окончании практики каждая студенческая бригада готовит общий отчет по учебной геодезической практике, в состав которого входят пояснительная записка с расчетными ведомостями, графические материалы (план местности, продольный и поперечные профили по трассе, схемы, чертежи, фотографии, эскизы), журналы регистрации результатов геодезических измерений, выполненные членами бригады индивидуальные задания. Пример отчета по практике представлен в фонде оценочных средств.

Сохранить

7.4.9 Перечень основной и дополнительной литературы

Список литературы формируется аналогичным образом, как и в рабочей программе (см. раздел 2.4.8).

Литература								
Тип рекомен	Инде	Наименование	Тип издани	Издатель	Год	Авторы	Примечание	Мест
Рекоменду...	1	Объектно-ориентированн...	Одном...	Питер, 2011,	2011	Р. Лаfore	Разделы 1-3.	
Рекоменду...	2	Дизайн и эволюция C++	Одном...	ДК Пресс;	2006	Б. Страус...	Разделы 1-3.	
Рекоменду...	3	C/C++. Программировани...	Одном...	Питер, 2011,	2011	Т.А. Павл...	Раздел 3.	
Рекоменду...	4	VISUAL C++2010	Одном...	Диалектика, Москв...	2011	А. Хортон	Раздел 2,	
Дополните...	5	C/C++ и MS VISUAL C++ ...	Одном...	Санкт-Петербург, Б...	2013	Б.И. Пахо...	Раздел 2. с. 5-32	

7.4.10 Ресурсы сети «Интернет»

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести список ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики простым текстом и нажать на кнопку «Сохранить»:

Ресурсы сети "Интернет"

8.3	Ресурсы сети "Интернет"
9	Образовательные технологии
10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Всего: 14 за ...

http://www.geotop.ru – Навигация в интернете. Отраслевой Каталог. Геодезия, Картография, ГИС;
мировые лидеры по производству геодезических приборов и оборудования;
http://www.zawod.ru/zavod/uomz.html – Официальный сайт Уральского оптико-механического завода;
http://www.leica-geosystems.com – Официальный сайт Leica Geosystems;
http://global.topcon.com – Официальный сайт Topcon;
http://www.trimble.com – Официальный сайт Trimble;
http://www.sokkia.ru/index.php – Официальный сайт Sokkia;

Сохранить

7.4.11 Образовательные технологии

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание образовательных технологий и нажать на кнопку «Сохранить»:

9	Образовательные технологии
10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Всего: 14 за ...

Учебная геодезическая практика представляет собой заключительный этап общеобразовательной технологии изучения профессиональной дисциплины «Геодезия». В основу практики заложено использование геоинформационных технологий в области землепользования, капитального строительства, транспорта, природопользования.

На учебной геодезической практике применяются следующие виды современных образовательных технологий: развивающее и проблемное обучение, коллективная система обучения и обучение в сотрудничестве, исследовательские методы в обучении и развитие критического мышления.

В ходе практики проводятся лекционные занятия с преподавателем (в виде вводной и обзорных лекций перед началом новых видов

Сохранить

7.4.12 Перечень информационных технологий и ПО

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при прохождении практики, и нажать на кнопку «Сохранить»:

10	Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики
11	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
	Трудоемкость практики
	Авторы

Всего: 14 за ...

не требуется

Сохранить

7.4.13 Материально-техническая база

В этом пункте в поле редактирования необходимо ввести описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики, и нажать на кнопку «Сохранить»:

11	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
	Трудоемкость практики
	Авторы

Всего: 14 за ...

- аудитории;
- геополигон с пунктами опорной геодезической сети;
- геобазы с оборудованными местами хранения оборудования, туалетами, мусорными баками, тентами для укрытия от дождя и солнца, источниками воды питьевого качества;
- компьютерный класс с программным обеспечением типа Кредо;
- геодезическая лаборатория с мастерской по ремонту оборудования;
- копировальная техника;

Сохранить

7.4.14 Трудоемкость практики

Этот пункт заполняется автоматически при создании программы практики.

Нагрузка					
Наименование	Семестр	Часы	Интерактив	Распределенные	Распределенные
Дифференцированный зачет	2	0	0	0	
Учебная практика	2	72	0	72	
Всего: 2 за 0,02 + 0		72,00	0,00	72,00	0,00

7.4.15 Авторы

В пункте «Авторы» вводится перечень авторов по аналогии с рабочей программой (см. раздел 2.4.13).

7.5 Утверждение, назначение подписей и регистрация

Утверждение программы практики происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел 2.5).

Утверждение и назначение подписи (в «Навигации») происходит стандартным образом:

Утвердить

Документ: от 11.02.2016 № 5/2015-2016 (Программа практики)

Даты утверждения документа

Дата начала: 01.09.2012 Дата окончания: 31.08.2013

Протокол кафедры: кафедра) Дата согласования: 10.02.2016 ?

Протокол УМК: от 10.02.2016 № 3/2015-2016 (протокол УМК)

Дополнительно

Принять Отказаться

Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

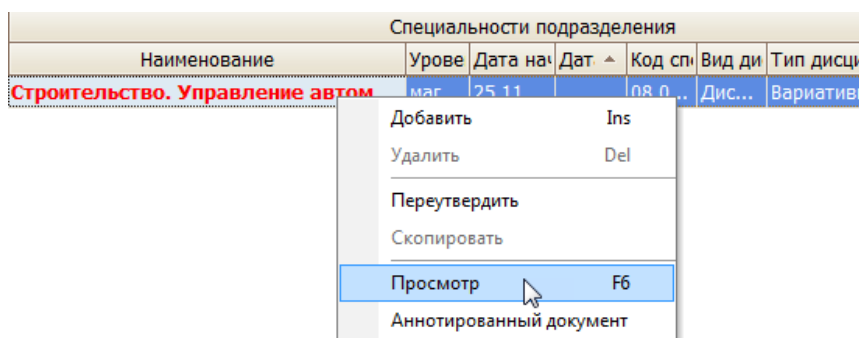
Навигация по документам

Вид документа

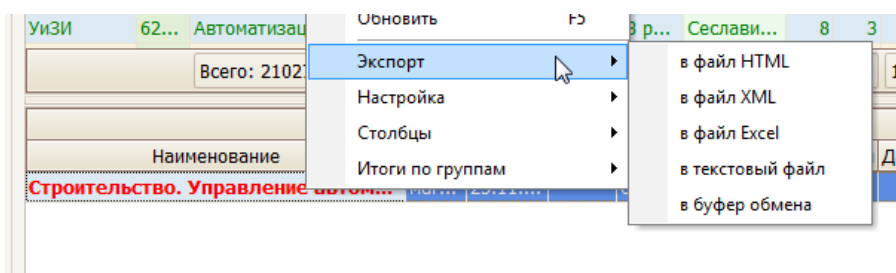
ID документа	Серия	Текст статуса	Дата создания
Вид документа: фонд оценочных средств (всего 1)			
7420490	0	В работе (29.09.16). временный № 74...	29.09.2016 15:12:24
Вид документа: Программа практики (всего 1)			
7626122	0	В работе (22.12.16). временный № 76...	22.12.2016 10:45:06
Вид документа: образовательная программа высшего образования (всего 1)			
7625535	/2016-2017(ЭС БиУС)	от 20.06.16 г. № 3/2016-2017	21.12.2016 20:44:58

7.6 Просмотр и экспорт ПП

Для просмотра программы практики выберите ее правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».



Для экспорта в другие форматы в контекстном меню выберите «Экспорт» и щелкните необходимый формат.



Также в режиме просмотра документа программу практики можно сразу отправить на печать или экспортировать в Microsoft Word или PDF, нажав на соответствующий значок формата:

