

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**Филиал РГУПС в г. Воронеж**

---

ПРИНЯТО  
ученым советом филиала РГУПС  
в г. Воронеж  
Протокол от 30.08.17 № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Врио директора филиала РГУПС  
в г. Воронеж  
\_\_\_\_\_ О.А. Лукин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАКТИКИ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации работ по разработке и утверждению рабочей программы учебной дисциплины и практики по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета (далее – Положение) устанавливает основные требования к разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) и практики (далее – рабочая программа), их структуре, порядку оформления, утверждения и хранения.

1.2. Разработку рабочей программы по учебной дисциплине и практике направлений подготовки / специальностей, реализуемых в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Воронеж (далее – филиал), осуществляет выпускающая кафедра.

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

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины и практики является одним из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОП), с помощью которой реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а

именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной или практикой (в соответствии с ФГОС ВО и ОП), необходимых для дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности обучающегося;

- оптимизация структуры и содержания учебной дисциплины и практики с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами, практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;
- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- распределение объема часов практики на выполнение конкретных мероприятий, а также решения профессиональных задач;
- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных материалов;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины.

## 2.2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины и практики

2.2.1. Рабочая программа разрабатывается кафедрой филиала после утверждения ОП, в том числе учебного плана, и закрепления дисциплины, практики за соответствующей кафедрой и согласовывается с заведующим выпускающей кафедры.

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

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

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

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

2.2.6. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности филиала;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

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

2.2.8. Рабочая программа дисциплины / практики подлежит внешней экспертизе, что позволяет обеспечить качество программы.

К экспертизе привлекаются:

- представители работодателей и объединений работодателей;
- педагогические и научные работники, имеющие опыт в соответствующей области, не являющиеся разработчиком рабочей программы;
- ведущие специалисты, имеющие квалификацию и/или опыт в профессиональной области учебной дисциплины, не являющийся разработчиком рабочей программы.

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

2.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, практики подлежит ежегодному, до 30 июня, обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика.

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

2.3.2. Утвержденная рабочая программа хранится на кафедре в печатном и электронном виде. Если рабочую программу разрабатывала не выпускающая кафедра, то электронный экземпляр рабочей программы с титульным листом на бумажном носителе со всеми полагающимися подписями об утверждении передается кафедрой-разработчиком на выпускающую кафедру не позднее 30 августа ежегодно.

2.3.3. Периодическая проверка рабочих программ дисциплин, практик осуществляется факультетом высшего образования филиала. Выявленные несоответствия устраняются в месячный срок.

2.3.4. Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение шести лет на кафедре, после чего сдаются в архив.

### **3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы учебной дисциплины**

3.1. Титульный лист

3.1.1. На титульном листе указываются:

- наименование учредителя;

- полное официальное название Университета;
- название филиала;
- наименование учебной дисциплины;
- направление подготовки /специальность – код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- профиль/специализация - указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат) / специализация (для уровня высшего образования специалитет) в соответствии с учебным планом;
- квалификация выпускника;
- форма обучения – очная, очно-заочная, заочная.

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

### 3.2. Цели освоения учебной дисциплины

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

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

### 3.3. Место учебной дисциплины в структуре ОП

В данном разделе указываются:

- наименование учебной дисциплины (модуля) и наименование части Блока 1 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом;
- логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, практиками в рамках учебного плана;
- наименования предшествующих и последующих учебных дисциплин и/или практик, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые непосредственно данной учебной дисциплиной.

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

программы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В столбцах № 3-8 «Курсы» – трудоемкость учебной дисциплины по видам учебной работы в часах по курсам.

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

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

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

т.п.).

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

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

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

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

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

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

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

В столбце № 9 указывается общее количество часов.

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

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

В графе № 4 перечисляются в полном объеме наименования лабораторных работ / практических занятий, относящиеся к темам (разделам) дисциплины графы № 3. В этой же, 4-ой графе, указывается вид интерактивной формы проведения лабораторной работы / практического занятия (ролевая игра, тренинг, решение ситуационных задач, кейс и т.п.), и указывается тема (вопрос), которой посвящено данное интерактивное занятие. Например: ролевая игра «Разрешение трудового конфликта», круглый стол «Состояние безопасности при пассажирских ж.д. перевозках», кейс «Создание бизнес-плана малого бизнеса» и прочее.

По каждому виду интерактивной формы обучения, выбранной преподавателем для проведения лабораторного/практического занятия на

указанную в графе № 4 тему, преподаватель разрабатывает в качестве Приложения к рабочей программе методические указания по проведению лабораторного/практического занятия в указанной интерактивной форме.

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

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

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

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

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

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

### 3.9. Образовательные технологии

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

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

Таким образом, используемые преподавателем образовательные технологии должны быть направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При этом преподаватель обязательно должен установить взаимосвязь используемых образовательных технологий с интерактивными формами обучения, которые были заявлены в п. 4.4. Т.е., если в п. 4.4 преподаватель в качестве интерактивных форм занятий перечисляет круглый стол, коллоквиум, либо ролевою игру, то в разделе образовательные технологии указанные интерактивные формы так же должны быть перечислены.

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

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

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

3.11. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

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

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

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

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

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

В случае отсутствия электронного издания в электронно-библиотечных системах (электронной библиотеке), библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета на 100 обучающихся не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной и 25 экземпляров дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

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

В данном разделе № 8 указываются: перечень ресурсов информационно-



телекоммуникационной сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для освоения дисциплины или углубленного самостоятельного изучения. Приводится перечень сайтов системы сети «Интернет», а также электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям.

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

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

- выбор преподавателем используемых информационных технологий должен способствовать выполнению следующих требований:
- целесообразность представления учебного материала;
- достаточность, наглядность, полнота, современность и структурированность учебного материала;
- многослойность представления учебного материала по уровню сложности;
- своевременность и полнота контрольных вопросов и тестов;
- протоколирование действий во время работы;
- интерактивность, возможность выбора режима работы с учебным материалом.

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

К возможно применимым информационным технологиям необходимо отнести:

- персональные компьютеры;
- видео- и аудио-приставки;
- кейс-технологии, посредством которых осуществляется управление учебными проектами, контроль качества знаний, тестирование и т.п.;
- проекторы;
- сенсорные доски и экраны;
- подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам;
- мультимедийные лекции;
- аудио- и видеоконференции;
- виртуальные научно-исследовательские лаборатории;
- электронные книги, конспекты лекций, журналов и иные общеобразовательные электронные пособия;

– средства коммуникации: электронной почты, программное обеспечение, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через «Интернет».

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

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

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

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

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

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

#### **4. Методические рекомендации по разработке программы практики**

4.1. В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» / «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является обязательной частью образовательной программы высшего образования.

При разработке программы практики должно быть обеспечено её соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки, направленности, учебному плану и содержанию компетенций, закрепленных учебным планом за данным видом практики.

Программа практики разрабатывается для каждой практики, предусмотренной ФГОС ВО по соответствующим направлениям и учебными планами.

Основными видами практики обучающихся являются учебная, производственная, в том числе преддипломная.

4.2. На титульном листе указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование университета;

- наименование филиала;
- вид практики;
- тип практики;
- направление подготовки /специальность - код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- уровень высшего образования - указывается в соответствии с ФГОС ВО;
- профиль/специализация - указывается соответствующий профиль (для уровня высшего образования бакалавриат)/ (для уровня высшего образования специалитет) в соответствии с учебным планом;
- квалификация выпускника;
- форма обучения - очная, очно-заочная, заочная. При необходимости так же указываются используемые образовательные технологии.

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

4.4. В разделе 2 «Задачи практики» указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

4.5. В разделе 3 «Место практики в структуре ОП» указываются дисциплины (модули) и/или иные виды практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.

Определяются те дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

4.6. В разделе 4 «Тип практики, формы и способы ее проведения» указываются тип практики, формы и способы проведения практики в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

Основными видами практики обучающихся являются учебная, производственная, преддипломная практики.

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

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях

образовательной организации или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

4.7. В разделе 5 «Организация и руководство практикой» указываются предполагаемые места прохождения и время проведения практики, вводные мероприятия (организационное собрание, первичный инструктаж), а также кем осуществляется руководство практикой.

Организация учебной, производственной и преддипломной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Учебная, производственная и преддипломная практики осуществляются на базе предприятий (учреждений, организаций) (независимо от их организационно-правовых форм) и(или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и(или) объектам, и(или) видам профессиональной деятельности, указанным в ФГОС ВО.

В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, учебная, производственная и преддипломная практики могут быть организованы непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО.

Практики могут осуществляться:

- непрерывно (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения непрерывно всех видов практик);
- дискретно по видам практик (выделенные недели в календарном учебном графике для проведения отдельно каждого вида практики);
- распределенно (путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики).

В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость 1 недели практики составляет 1,5 зачетных единицы.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей соответствующей кафедры.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

Учебная, производственная и преддипломная практики, проводимые на предприятиях, в учреждениях и в организациях, проводятся на основании договоров между филиалом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Руководители практики от кафедры:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную и преддипломную практики, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики.

4.8. В разделе 6 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП» указываются практические навыки, умения и компетенции, приобретаемые в процессе прохождения данной практики.

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

4.9. В разделе 7 «Объем, структура и содержание практики, формы отчетности» необходимо указать общую трудоемкость практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/часах.

В столбце 2 таблицы указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки/специальности. Также разделом практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

К видам учебной работы в период учебной практики могут быть отнесены: ознакомительные лекции, мероприятия по систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под

руководством преподавателя.

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

В столбцах 3-6 указывается распределение ЗЕТ и часов на виды деятельности обучающихся в ходе практики, включая их самостоятельную работу.

В 7 столбце необходимо указать формы текущего контроля и формы промежуточной аттестации (собеседование, проверка знаний, виды отчетности по итогам практики - письменный отчет, устная защита отчета, представление комплектов документов, расчетов, проч.).

В конце таблицы необходимо указать вид итогового контроля (промежуточной аттестации) в соответствии с учебным планом (дифференцированный зачет).

Форма отчетности по практике.

Кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, обязана предоставить обучающимся до прохождения практики образцы форм отчетности - дневник, отчет, реферат и проч. на усмотрение кафедры, исходя из целей и задач соответствующего вида практики, а в данном пункте перечислить требуемые документы.

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

В разделе «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал, способствующий закреплению профессиональных умений и навыков, получаемых обучающимися в процессе прохождения практики.

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

В случае отсутствия электронного издания в электронно-библиотечных системах (электронной библиотеке), библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета на 100 обучающихся не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной и 25 экземпляров дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Так же в данном пункте указываются перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для успешного прохождения соответствующего вида практики. Также приводятся электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям. Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в

электронном виде (программы практик, графики прохождения практик, планируемые места прохождения практик, образцы оформления отчетных документов о прохождении практики, методические указания к оформлению дневников и отчетов по практике, учебно-методические пособия и т.д.) для использования её студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

#### 4.11. Образовательные технологии (раздел 9)

В процессе прохождения всех видов практики руководителями от соответствующей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации технико-экономической, финансовой и иной информации, разработки планов, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

4.12. В разделе 10 «Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики» необходимо перечислить технологии, ПО и справочные системы, применение которых необходимо и фактически возможно в процессе прохождения практики исходя из вида практики, места ее прохождения и стоящих перед практикантом задач. К таковым можно отнести:

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

Приводится перечень программного обеспечения с указанием наименования

программы.

4.13. В разделе 11 «Материально-техническая база, необходимая для проведения практики» в соответствии с направлением/специальностью подготовки указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практик:

– учебной: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;

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

4.14. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы по практике разрабатываются в соответствии с «Положением о формировании оценочных материалов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета» и оформляются отдельным комплектом документов - приложением к программе практики.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Ученым советом и утверждаются директором филиала РГУПС в г. Воронеж.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического отдела

П.И. Гуленко