



ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ имени А.С. Грибоедова

27 августа 2020г.

No 60

Об утверждении Положения о
О разработке образовательных
программ высшего образования
и их компонентов в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
на основе соответствующих ФГОС ВО 3++,
Примерных основных образовательных программ
и профессиональных стандартов

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

1. Утвердить Положение о разработке образовательных программ высшего образования в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов (Приложение).

2. Деканам факультетов совместно с директорами филиалов и заведующими выпускающими кафедрами ежегодно обеспечивать обновление образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в соответствии с действующим законодательством.

3. ЦИТР (Головиной Е.П.) обеспечивать размещение на сайте института копий образовательных программ высшего образования в течение недели после их утверждения Ученым советом института.

В.В. Гриб

Проект приказа вносит:
проректор по учебной работе

_____ Е.А. Осавелюк

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Н.В. Автионова

Рассылка: Н.В. Автионова, Е.А.Осавелюк, деканы факультетов, заведующие кафедрами, Е.П. Головина, К.Ф. Герейханова, директора филиалов, нач.уч.отдела.

Каталог: 1.2.1 Положения, порядок, инструкции по основной деятельности

Ключевые слова: образовательная программа, образовательная программа высшего образования, ОП, ООП, ОПОП, ФГОС 3++, ПООП, ПС, Профстандарты, формы, образцы, форма

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова»**

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор

«__» _____ 201__ г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
Института

Протокол № __ от _____ 201__

**Положение о разработке образовательных программ
высшего образования в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных
образовательных программ и профессиональных стандартов**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», на основании требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - ФГОС ВО 3++, ПООП, профессиональных стандартов, локальных актов ИМПЭ им. А.С. Грибоедова (далее – Институт).

1.1 Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры) и их компонентов на основании требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - ФГОС ВО 3++, ПООП, профессиональных стандартов.

1.2 Образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) ИМПЭ им. А.С. Грибоедова разрабатываются Институтом в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования ФГОС 3++ (далее - ФГОС ВО), с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при их наличии) и

профессиональных стандартов (при наличии) и утверждаются ректором института после одобрения Ученым советом института.

1.3 Требования соответствующих ФГОС ВО (по направлениям) являются обязательными для включения в такие образовательные программы.

2. Организация разработки и утверждения образовательной программы высшего образования в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

2.1. Образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ государственной итоговой аттестации, иных компонентов (аннотаций рабочих программ), а также оценочных и методических материалов.

2.2. В зависимости от указаний ФГОС ВО, программы могут формироваться как *академические* либо *прикладные*.

Институт может реализовывать по специальности или направлению подготовки одну программу (бакалавриата, специалитета, программу магистратуры) или несколько программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, имеющих различный профиль.

2.3. Профиль\направленность образовательной программы устанавливается Институтом и может соответствовать (для бакалавриата и специалитета) направлению подготовки в целом или (для бакалавриата, специалитета, магистратуры) конкретизировать содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;

тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;

при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

2.4. Образовательная программа высшего образования едина для всех форм обучения, в которых она реализуется. Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах образовательной программы.

2.5. Проектирование образовательной программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым его руководителями – деканом соответствующего факультета совместно с заведующими кафедрами. Рабочие программы дисциплин, программы практик, НИР, иные

методические материалы (в т.ч. формирующие ФОС) рассматриваются и утверждаются на заседаниях кафедр и представляются на утверждение декану. Образовательная программа согласовывается и рецензируется представителями работодателей и утверждается Ученым советом института. Программы ГИА рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждается Ученым советом института

2.6. Копии образовательной программы, включая учебный план с календарным учебным графиком, размещаются в течение недели после утверждения образовательной программы на сайте Института.

2.7. Образовательная программа ежегодно обновляется в части состава и (или) содержания дисциплин (модулей), программ практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также законодательства и мониторинга потребностей работодателей. При обновлении и корректировке образовательной программы декан факультета представляет в Ученый совет Института соответствующую служебную записку и измененные документы. Решение об обновлении и корректировке образовательной программы принимается Ученым советом Института.

3. Структура и содержание образовательной программы

3.1. Оглавление

1. Общие положения	12
1.1 Образовательная программа высшего образования (ОП ВО).....	12
1.2. Требования к поступающему (требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО _____)	12
1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам	12
1.4. Нормативные документы для разработки ОП ВО.....	12
2. Характеристика направления подготовки	13
2.1. Цель (миссия) ОП ВО	13
2.2. Формы обучения	14
2.3. Объем ОП ВО	14
2.4. Срок получения образования по ОП ВО	14
2.5. Язык, на котором реализуется ОП ВО.....	14
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу	15
3.1. Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие	

образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность включает:	15
3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу _____ по направлению подготовки _____ (наименование, шифр)	15
3.3. Тип (типы) задач профессиональной деятельности	15
3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	16
3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания	16
4. Структура и объем программы _____	16
Основные базы практик.....	17
и перечень основных договоров, заключенных с ними.....	17
5. Требования к результатам освоения образовательной программы	19
5.9. Универсальные компетенции выпускников, индикаторы их достижения и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП.....	22
5.5. Общепрофессиональные компетенции выпускников, индикаторы их достижения.....	23
и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП.....	23
5.6. Профессиональные компетенции выпускников, сопряженные профессиональные стандарты, обобщенные и конкретные трудовые функции, индикаторы достижения компетенций и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП ВО	24
Факультативные компетенции	26
6. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки обучающихся) и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	26
7.1. Общесистемные требования к реализации программы _____	27
Лицензионное программное обеспечение	28
7.3. Требования к кадровым условиям реализации программы _____	28
8. Обеспечение требований к финансовым условиям реализации ОП ВО	29
9. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____	30
Приложения	
1. Учебный план и календарный учебный график (Приложения 1,2)	
2. Аннотации рабочих программ дисциплин, программ практик, программы Государственной итоговой аттестации (Приложение 3)	
3. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки	

- обучающихся и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации) (Приложение 4)
4. Иные методические материалы (Приложение 5)
 5. Программы практик (Приложение 6)
 6. Программа Государственной итоговой аттестации (Приложение 7)
 7. Рабочие программы дисциплин (Приложение 8)
 8. Справка о кадровом обеспечении (Приложение 9)
 9. Справка о материально-техническом обеспечении) (Приложение 10)

3.2. В зависимости от вида образовательной программы, указанного в п. 1.2 настоящего Положения, а также наличия Примерной основной профессиональной образовательной программы и профессиональных стандартов, описание образовательной программы и формы ее компонентов могут иметь некоторые особенности.

Примерная форма описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов приведены в приложении к настоящему Положению.

Приложение к Положению о разработке образовательных программ высшего образования в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов

**Образовательное частное учреждение высшего образования
Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова**

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

_____ В.В. Гриб
« ____ » _____ 201_ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета
ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Протокол № ____
« ____ » _____ 201_ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА**

_____))
прикладного\академического

по направлению подготовки

Шифр, наименование

Направленность (профиль):

Квалификация (степень):

Формы обучения:

Москва

Лист согласований

Основная образовательная программа высшего образования (основная профессиональная образовательная программа высшего образования) - программа _____ по направлению подготовки _____ (наименование, шифр), направленность: _____, составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « » _____ 201_ г., регистрационный № _____), согласована и рекомендована к утверждению:

Декан факультета

_____ Ф И О

Проректор по учебной работе

_____ Е.А. Осавелюк

Представители работодателей:

Должность, название организации

_____ Ф И О

Должность, название организации

_____ Ф И О

Оглавление

1. Общие положения.....	12
1.1 Образовательная программа высшего образования (ОП ВО).....	12
1.2. Требования к поступающему (требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО _____).....	12
1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	12
1.4. Нормативные документы для разработки ОП ВО.....	12
2. Характеристика направления подготовки	13
2.1. Цель (миссия) ОП ВО.....	13
2.2. Формы обучения	14
2.3. Объем ОП ВО	14
2.4. Срок получения образования по ОП ВО	14
2.5. Язык, на котором реализуется ОП ВО.....	14
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу	15
3.1. Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность включает:.....	15
3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу _____ по направлению подготовки _____ (наименование, шифр).....	15
3.3. Тип (типы) задач профессиональной деятельности	15
3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	16
3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.....	16
4. Структура и объем программы _____	16
Основные базы практик.....	17
и перечень основных договоров, заключенных с ними.....	17
5. Требования к результатам освоения образовательной программы..	19
5.9. Универсальные компетенции выпускников, индикаторы их достижения.....	22
и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП	22
5.5. Общепрофессиональные компетенции выпускников, индикаторы их достижения.....	23
и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП	23
5.6. Профессиональные компетенции выпускников, сопряженные профессиональные стандарты, обобщенные и конкретные трудовые	

функции, индикаторы достижения компетенций и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП ВО	24
Факультативные компетенции	26
6. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки обучающихся) и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	26
7.1. Общесистемные требования к реализации программы	27
Лицензионное программное обеспечение	28
7.3. Требования к кадровым условиям реализации программы	28
8. Обеспечение требований к финансовым условиям реализации ОП ВО	29
9. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе	30
Приложения	
1. Учебный план и календарный учебный график (Приложения 1,2)	
2. Аннотации рабочих программ дисциплин, программ практик, программы Государственной итоговой аттестации (Приложение 3)	
3. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки обучающихся и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации) (Приложение 4)	
4. Иные методические материалы (Приложение 5)	
5. Программы практик (Приложение 6)	
6. Программа Государственной итоговой аттестации (Приложение 7)	
7. Рабочие программы дисциплин (Приложение 8)	
8. Справка о кадровом обеспечении (Приложение 9)	
9. Справка о материально-техническом обеспечении) (Приложение 10)	

1. Общие положения

1.1 Образовательная программа высшего образования (ОП ВО)

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП ВО), программа прикладного\ академического _____, реализуемая в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова (далее - Институт) по направлению подготовки _____ (шифр, наименование), профиль _____ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ государственной итоговой аттестации, иных компонентов (аннотаций рабочих программ), а также оценочных и методических материалов (фонда оценочных средств).

ОП ВО разработана и утверждена с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки высшего образования и регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и Профессионального стандарта

.....

1.2. Требования к поступающему (требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП ВО _____)

Поступающий должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании. Прием документов проводится в соответствии с Правилами приема, установленными Институтом.

1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам – бакалавр\магистр.

1.4. Нормативные документы для разработки ОП ВО

Нормативную базу разработки ОП ВО составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от _____ N _____ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования и ее виды» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в действующей редакции);
- Профессиональный стандарт _____
- Устав ИМПЭ им. А.С. Грибоедова;
- Локальные акты ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, регламентирующие ведение образовательной деятельности.

2. Характеристика направления подготовки

2.1. Цель (миссия) ОП ВО

В области воспитания ОП ВО имеет своей целью развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, а также развитие у обучающегося следующих личностных качеств: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникабельности, толерантности.

В области обучения целями ОП ВО являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе, способной к социальной и профессиональной мобильности.

Задачи ОП ВО :

Задачами ООП являются:

а) обеспечение комплексной и качественной профессиональной подготовки обучающихся на основе сочетания современных образовательных технологий и воспитательных методик;

б) обеспечение формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций посредством системности, комплексности и

преимущества содержания дисциплин учебного плана применительно к областям, объектам и видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ООП ВО _____;

в) достижение комплексности компетентностно-ориентированной подготовки посредством овладения обучающимися современными методами, приемами, инструментами научных исследований и профессиональными навыками их применения в профессиональной деятельности.

2.2. Формы обучения.

Обучение по ОП ВО осуществляется в _____ формах обучения.

2.3. Объем ОП ВО составляет _____ зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОПВО по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

2.4. Срок получения образования по ОП ВО составляет:

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет _____ года. Объем ОП ВО в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет _____ з.е.;
- в очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет _____ года _____ месяцев. Объем ОП ВО в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет _____ з.е.;
- при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их заявлению не более чем на _____ по сравнению со сроком получения образования, установленных для соответствующей формы обучения. Объем ОП ВО за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы¹ обучения составляет не более 70 з.е. Объем ОП ВО за один учебный год при ускоренном обучении вне зависимости от формы обучения составляет не более 80 з.е.

2.5. Язык, на котором реализуется ОП ВО

¹ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов - адаптированная образовательная программа высшего образования (АОП ВО)

ОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) (ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу

3.1. Область (области) профессиональной деятельности² и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность включает:

.....

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу
 _____ по направлению подготовки
 _____ (наименование, шифр)

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
.....		
1.	XX.XXX	Профессиональный стандарт «.....» от « » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « » _____ 201_ г., регистрационный № _____)
2.	XX.XXX	Профессиональный стандарт «.....» от « » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « » _____ 201_ г., регистрационный № _____)

3.3. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников:

.....

² См. Реестр ПС (Приложение к ФГОС)

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший ОП ВО, в соответствии с видами профессиональной деятельности, готов решать следующие конкретные профессиональные задачи³:

.....

3.5. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания⁴

.....

4. Структура и объем программы _____

Структура ОП ВО включает следующие блоки:

Блок 1 "Дисциплины (модули)",

Блок 2 "Практика",

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация"

Структура программы _____		Объем программы	Объем программы
		и ее блоков в з.е. по ФГОС	и ее блоков в з.е. фактически
Блок 1	Дисциплины (модули)	Не менее XX	XX
Блок 2	Практика	не менее XX	XX
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	X - XX	X
Объем программы _____		_____	_____

Содержание ОП ВО представлено в Аннотации программ (Приложение 3) и рабочих программах дисциплин (Приложение 8).

Организация образовательного процесса реализации данной ОП ВО регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком (Приложения 1,2).

4.1. Программа _____ в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)" обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по _____

4.2. Реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)";

³ Должны соотноситься с ТФ

⁴ При необходимости

в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы _____, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном локальным актом вузов. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институт устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

4.3. Блок 2 "Практика" включает _____ и _____ практики (далее - практики).

Тип _____ практики:

_____.

Тип _____ практики:

_____.

Способы проведения практик: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практики могут проводиться в структурных подразделениях института.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

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

Программы практик – см. Приложение 6.

Основные базы практик и перечень основных договоров, заключенных с ними

--	--	--	--	--

п\п	Дата заключения	Наименование организации	Срок действия договора	Истечение срока действия договора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

4.4. Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" включает:

Программа ГИА – см. приложение 7.

4.5. Элективные дисциплины (модули) и факультативные дисциплины (модули).

При реализации образовательной программы обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы и не включаемых в ее объем) и элективных дисциплин (модулей) - избираемых в обязательном порядке. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Факультативные дисциплины не включаются в объем программы _____.

4.6. В рамках программы _____ выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы _____ относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных (при наличии).

В обязательную часть программы _____ включаются, в том числе:

дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 ФГОС ВО;

дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы _____ и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее ____% общего объема программы _____.

4.7. Организация предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе _____, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных

возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

5. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения ОП ВО у выпускника будут сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

5.1. Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
.....	УК-1.
.....	УК-2.
.....	УК-3.
.....	УК-4.
.....	УК-... ..
	УК-..... ..

5.2. Программа _____ устанавливает следующие общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника
.....	ОПК-1.
.....	ОПК-2.
.....	ОПК-3.
.....	

5.3. Профессиональные компетенции

5.3.1. обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии);

5.3.2. рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости);

5.3.3. профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно⁵ одна или несколько, исходя из направленности (профиля) программы _____, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), и при необходимости, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников (далее – иные требования, предъявляемые к выпускникам).

5.4. Обобщенная трудовая функция\ функции (ОТФ)⁶, соответствующая профессиональной деятельности выпускников⁷, на основе установленных профессиональным стандартом для обобщенной трудовой функции (далее – ОТФ)⁸ уровня квалификации⁹ и требований раздела "Требования к образованию и обучению:

5.6. Совокупность компетенций, установленных программой _____, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС ВО.

5.7. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой _____.

5.8. Устанавливаются следующие индикаторы достижения компетенций¹⁰:

⁵ Вуз вправе не включать профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно, при наличии обязательных профессиональных компетенций.

При определении профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов Организация осуществляет выбор профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "Профессиональные стандарты" (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) - См. п. 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" в ред. от 9 марта 2017 г. N 254н.

⁶ Из каждого выбранного профессионального стандарта вуз выделяет одну или несколько обобщенных трудовых функций

⁷ ОТФ и ТФ должны соотноситься с профилем ОП ВО.

⁸ ОТФ может быть выделена полностью или частично.

⁹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов".

¹⁰ универсальных, общепрофессиональных и, при наличии, обязательных профессиональных компетенций - в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ПООП;

рекомендуемых профессиональных компетенций и самостоятельно установленных профессиональных компетенций (при наличии) - самостоятельно.

**5.9. Универсальные компетенции выпускников, индикаторы их достижения
и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП**

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)	Дисциплины ОП, обеспечивающие формирование компетенции
.....	УК-1	.....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет .....	.....
.....	УК-2	.....	УК-2.1. Знает УК-2.2. Умеет УК-2.1. Владеет	.....

				
--	--	--	-------	--

**5.5. Общепрофессиональные компетенции выпускников, индикаторы их достижения
и обеспечивающие их реализацию дисциплины ОП**

Категория (группа) компетенций	Код омпетенци и	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)	Дисциплины ОП, обеспечивающие формирование компетенции
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет .....	.....
.....	ОПК-2	.....	ОПК-2.1. Знает ОПК-2.2. Умеет ОПК-2.3. Владеет .....	.....

5.6. Профессиональные компетенции выпускников, сопряженные профессиональные стандарты, обобщенные и конкретные трудовые функции, индикаторы достижения компетенций и обеспечивающие их реализации дисциплины ОП ВО

Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач/задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование)\ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)	Дисциплины ОП, обеспечивающие формирование компетенции
ПК-1				 А/XX.XX	ПК-1.1. Знать: ПК-1.2. Уметь: ПК-1.3. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.4. Знать: ПК-1.5. Уметь: ПК-1.6. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.7. Знать: ПК-1.8. Уметь: ПК-1.9. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.10. Знать: ПК-1.11. Уметь: ПК-1.12. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.13. Знать: ПК-1.14. Уметь: ПК-1.15. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.16. Знать: ПК-1.17. Уметь: ПК-1.18. Владеть:	
				 А/XX.XX	ПК-1.19. Знать: ПК-1.20. Уметь:	
				 А/XX.XX	ПК-1.19. Знать: ПК-1.20. Уметь:	

					ПК-1.21. Владеть:.....	
				 А/XX.XX	ПК-1.22. Знать:..... ПК-1.23. Уметь:..... ПК-1.24. Владеть:.....	
.....	.....	....	...	.....	ПК-2.1. Знать:..... ПК-2.2. Уметь:..... ПК-2.3. Владеть:.....	

Факультативные компетенции

.....

6. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки обучающихся) и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств и методических материалов, обеспечивающих оценку качества подготовки обучающихся) и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации содержат описание процедуры, показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования; а также планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (см. Приложения 4,5 – <http://www.iile.ru/>).

6. Государственная итоговая аттестация

В Блок "Государственная итоговая аттестация" входит _____.

Государственная итоговая аттестация проводится на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 года № 636) и в соответствии с установленным в институте порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования

Процедура государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривает предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи.

Программа ГИА (Приложение 7 - <http://www.iile.ru/>).

7. Условия реализации образовательной программы.

Условия реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы _____, а также требования к

применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____.

7.1. Общесистемные требования к реализации программы _____.

7.1.1. Организация располагает необходимым материально-техническим обеспечением образовательной деятельности для реализации программы _____ по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом (Справка МТО – см. Приложение 10).

7.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории института, так и вне его к электронной информационно-образовательной среде организации (реализуемой посредством системы 1С: Университет, Mirapolis, Indigo) и электронной библиотеке института - ЭБС IPRbooks.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации и обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды¹¹

7.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы _____.

7.2.1. Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой _____, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

¹¹ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

7.2.2. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Лицензионное программное обеспечение

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется):

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № V723251. MDE (Windows 7, Microsoft Office 2010/2013 и Office Web Apps. ESET NOD32 Antivirus Business Edition) договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014г. Приложение №7 от 24 июля 2018 - 57 лицензий (срок действия - 1 год).

Photoshop Extended CS6 13 MultiplePlatforms RUS - договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014 г. - 1 лицензия, бессрочно

Corel DRAW Graphics Ste X7 EDU Lic - договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014г. – 1 лицензия (бессрочно)

Quark Xpress 2018 Full Site, EDU, 2 - договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014 - 49 лицензий, бессрочно

GNU Image Manipulation Program, свободно распространяемое программное обеспечение

Мираполис - договор 244/09/16-к от 15.09.2016

Консультант (ООО «Бигинформ») – договор № 435 от 27.02.09

Консультант плюс - договор МИ-Э-ОВ-79717-5612017 от 28.12.2016

Индиго ИП Алпатов Станислав Викторович – договор Д-54792 от 07.11.2018

1 С: Университет – договор ПРК – 18281 от 10.09.18

7.2.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

7.3. Требования к кадровым условиям реализации программы

7.3.1. Реализация программы _____ обеспечивается педагогическими работниками института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы _____ на иных условиях (см. Приложение 9).

7.3.2. Квалификация педагогических работников Института

соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

7.3.3. Не менее _____% численности педагогических работников института, участвующих в реализации программы _____, и лиц, привлекаемых к реализации программы _____ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

7.3.4. Не менее _____% численности педагогических работников института, участвующих в реализации программы _____, и лиц, привлекаемых к реализации программы _____ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее ____ лет).

7.3.5. Не менее _____% численности педагогических работников института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

7.3.6. Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников института за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) составляет не менее 2 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования¹².

7.3.7. Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляется научно-педагогическим работником института, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации).

¹² Для программ магистратуры

Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях¹³.

8. Обеспечение требований к финансовым условиям реализации ОП ВО

Финансовое обеспечение реализации программы _____ осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ _____ и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации¹⁴.

9. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____

9.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____ определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой институт принимает участие на добровольной основе.

9.2. В целях совершенствования программы _____ институт при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____ институт привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников института.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе _____ обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

9.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе _____ в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе _____ требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

¹³ Для программы магистратуры

¹⁴ пункт 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. N 640 "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания"

9.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе _____ может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.



**Образовательное частное учреждение высшего
образования
«Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова»**

кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____ факультета
_____/_____/_____
«__» _____ 201_ г

Рабочая программа дисциплины

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки\специальность _____
(уровень _____)

Направление\профиль\специализация: _____

Формы обучения: _____

Москва

Рабочая программа дисциплины _____ Направление
подготовки\специальность _____ / сост. И.И. Иванов. – М.: ИМПЭ им. А.С.
Грибоедова, 201_ . – ____ с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « _____ » _____ 201_ г. № _____ и (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

Разработчики: _____ канд. пед. наук, И.И. Иванов.

Ответственный рецензент: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ от _____ г. N _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

РАЗДЕЛ 1. Цели и задачи освоения дисциплины

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетентностная карта дисциплины

Таблица 2.1.

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	.....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общефессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ¹⁵ Код, наименование профессиональ ных	ОТФ (код, наименование)	Тип задач/ задачи професси ональной деятельно сти	Профессион альный стандарт (код, наименован ие)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам
--	-------------------------------	---	--	---	---

¹⁵ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

компетенций					образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

.....

РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Таблица 4.1

Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
_____ семестр								
_____ семестр								
Всего по дисциплине								

Таблица 4.2

Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы на заочной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские	Контактная работа по курсовой работе		
_____ семестр							
_____ семестр							
Всего по дисциплине							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 4.3

**Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы
на очно-заочной форме обучения**

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					Контактная работа по курсовой работе
			Лабораторные	Практические/семинарские			
_____ семестр							
_____ семестр							
Всего по дисциплине							

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

.....

Перечень разделов (модулей), тем дисциплины и распределение учебного времени по разделам\темам дисциплины, видам учебных занятий (в т.ч. контактной работы), видам текущего контроля

Таблица 4.4

очная форма обучения

Темы\разделы(модули)	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.р.	Иная СР	Контроль	Всего часов	
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						Контактная работа по кур.р.
		Лаб.р	Прак.					
			/сем.					

Таблица 4.5

на очно-заочная форма обучения

Темы\разделы(модули)	Контактная работа	Часы СР на	Иная СР	Контроль	Всего часов
----------------------	-------------------	------------	---------	----------	-------------

	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по кур.р.	подготовку кур.р.			
		Лаб.р	Прак. /сем.					

Таблица 4.6

на заочная форма обучения

Темы\разделы(модули)	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.р.	Иная СР	Контроль	Всего часов
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по кур.р.				
		Лаб.р	Прак.					
/сем.								

Таблица 4.7

Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела дисциплины

ЗАНИЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА для очной формы обучения

Семинарские занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.....

Тема № 1.....

1.
2.
3.

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№....., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

Практические занятия (при наличии)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....

Тема № 1.....

Содержание практического занятия (темы\задания\кейсы\иное)

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№....., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

Лабораторные работы (при наличии)

Общие рекомендации по подготовке к лабораторным работам.....

Тема № 1.....

Содержание лабораторной работы

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№....., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

для заочной формы обучения

для очно-заочной формы обучения

РАЗДЕЛ 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Интерактивные образовательные технологии,
используемые на аудиторных практических занятиях**

Таблица 5.1

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Часы

Таблица 5.2

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Часы

Таблица 5.3

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Используемые образовательные технологии	Часы

Практикум

Кейс 1

.....

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

.....

Таблица 6.1

Самостоятельная работа

Наименование разделов\тем	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

6.1. Темы эссе¹⁶

.....

6.2. Примерные задания для самостоятельной работы

Задание 1.

.....

6.3. Методические рекомендации по подготовке курсовой работы (при наличии)

Курсовая работа выполняется по итогам курса «_____», помогая им закрепить и углубить знания, полученные на лекциях и семинарских занятиях, и развить навыки самостоятельного решения поставленных профессиональных задач.

¹⁶ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

Выбор темы курсовой работы является наиболее важным и ответственным моментом, предопределяющим успех ее выполнения. Тема работы определяется обучающимся самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами.

Во *Введении* отражаются актуальность, цель исследования, задачи исследования, дается характеристика объекту исследования.

Основная часть курсовой работы должна выполняться на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием документов, специальной литературы, примеров из практики.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества работы.

Для подготовки курсовой работы предусматривается 3 акад. часа контактной работы с преподавателем, в которую входит:

Таблица 6.3.

Вид работ	Трудоемкость (акад.ч)	
	Контактная работа с преподавателем по курсовой работе	Самостоятельная работа по написанию кур.р.
Консультирование по выбору темы, составлению плана, подготовке курсовой работы	2,5	
Сбор материала. Написание курсовой работы		7
Защита курсовой работы	0,5	
ИТОГО	3	7

6.4. Примерная тематика курсовых работ¹⁷

.....

Оформление курсовой работы

Курсовая работа представляется в виде текста на бумаге формата А4, набранного на компьютере (шрифт Times New Roman, кегль 14 пт, полуторный интервал, поля: левое 3 см, верхнее 2,5 см, правое 1 см, нижнее 2 см) со сквозной нумерацией, начиная со 2-й страницы (первая страница титульный лист), и общепринятыми сокращениями.

Курсовая работа должна иметь ссылки на приведенные иллюстрации, литературные и статистические источники. Работы без ссылок на источники не принимаются кафедрой. Сноски приводятся внизу страницы и должны содержать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, номер страницы.

В конце курсовой работы следует обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

- международно-правовые акты;
- нормативно-правовые акты РФ;
- монографическая и учебная литература;

¹⁷ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

- статьи периодической печати и интернет-ресурсы
- Все источники приводятся в алфавитном порядке.

Защита курсовой работы

В срок, определенный кафедрой, работа должна быть сдана руководителю в надлежаще оформленном виде.

Научный руководитель, ознакомившись с курсовой работой, дает письменный отзыв (рецензию), в котором оценивает ее содержание, стиль изложения и внешнее оформление, отмечает достоинства и недостатки работы. Если работа удовлетворяет предъявленным требованиям, то руководитель допускает ее к защите.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений своего исследования, ответов на недостатки, указанные в рецензии, и на вопросы ведущего защиту преподавателя. Оценивается работа на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки назначается новый срок защиты курсовой работы. Положительная оценка заносится в зачетную книжку и ставится на титульном листе работы.

РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 7.1

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТНОШЕНИИ С ОЦЕНОЧНЫМИ
СРЕДСТВАМИ

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции	Содержание учебного материала	Примеры контрольных вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений	Методы/ средства контроля
<i>Шифр и наименование компетенции</i>			
		Вопросов не меньше, чем ем в левом столбце.	Письменный контроль / эссе (т...,...), курсовая (если есть)(т...,...) Устный контроль / опрос на сем.занятии ,(т...,...), зачете(в...,...) Тестирование /тестовые задания NN...

7.2. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации экзамену или зачету

- 1.
- 2.
- 3.

.....

7.3. Примерные тестовые задания для контроля (мониторинга) качества усвоения материала в т.ч. в рамках рубежного контроля знаний¹⁸

Вариант 1

.....

Вариант 2

.....

7.4. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы и процедуры оценивания

7.4.1. Вопросы и заданий для текущей и промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 7.4.1.1

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой (диф.зач.)

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;

¹⁸Рубежный контроль знаний проводится для студентов очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено»\ « не зачтено»

	- уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Таблица 7.4.1.2

Шкала оценивания на зачете, рубежном контроле¹⁹

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

7.4.2. Письменной работы (курсовой, контрольной, эссе)

¹⁹ Рубежный контроль знаний проводится для студентов очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено»\ «не зачтено»

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 7.4.2.1

Шкала оценивания курсовой работы

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Таблица 7.4.2.2

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

7.4.3. Тестирование

Таблица 7.4.3

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа занятиях. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико - ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как

правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Практические занятия (при наличии) описываются в зависимости от направления\специальности

Лабораторные занятия (при наличии) описываются в зависимости от направления\специальности

РАЗДЕЛ 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе (от французского *essai* – опыт, набросок) – жанр научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто-индивидуальную позицию автора по конкретной проблеме.

Главными особенностями, которые характеризуют эссе, являются следующие положения:

- собственная позиция обязательно должна быть аргументирована и подкреплена ссылками на источники, авторитетные точки зрения и базироваться на фундаментальной науке. Небольшой объем (4–6 страниц), с оформленным списком литературы и сносками на ее использование;
- стиль изложения – научно-исследовательский, требующий четкой, последовательной и логичной системы доказательств; может отличаться образностью, оригинальностью, афористичностью, свободным лексическим составом языка;
- исследование ограничивается четкой, лаконичной проблемой с выявлением противоречий и разрешением этих противоречий в данной работе.

.....

8.2. Методические рекомендации по использованию кейсов

Кейс-метод (Case study) – метод анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Кейс как метод оценки компетенций должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствовать четко поставленной цели создания;
- иметь междисциплинарный характер;
- иметь достаточный объем первичных и статистических данных;
- иметь соответствующий уровень сложности, иллюстрировать типичные ситуации, иметь актуальную проблему, позволяющую применить разнообразные методы анализа при поиске решения, иметь несколько решений.

Кейс-метод оказывает содействие развитию умения решать проблемы с учетом конкретных условий и при наличии фактической информации. Он развивает такие квалификационные характеристики, как способность к проведению анализа и диагностики проблем, умение четко формулировать и высказывать свою позицию, умение общаться, дискутировать, воспринимать и оценивать информацию, которая поступает в вербальной и невербальной форме.

8.3. Требования к компетентностно-ориентированным заданиям для демонстрации выполнения профессиональных задач

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания бывают разных видов:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например формулирование целей миссии, и т. п.).

.....

РАЗДЕЛ 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература²⁰

.....

Дополнительная литература²¹

.....

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы

.....

Современные профессиональные базы данных

.....

Информационно-справочные и поисковые системы

²⁰ Из ЭБС института

²¹ Из ЭБС института

.....

Комплект лицензионного программного обеспечения

.....

**РАЗДЕЛ 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

.....



**Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова»**

_____ факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____ факультета
_____/_____
« » _____ 201__ г

Программа _____ практики

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки\специальность _____
(уровень _____)

Направленность\профиль\специализация:
« _____ »

Формы обучения: _____

Москва

Программа _____ практики. Направление подготовки _____
(уровень _____)/ сост. И.И. Иванов. – М : ИМПЭ им. А.С. Грибоедова,
201_ . – _ с.

Программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « _____ » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

и рассмотрена на заседании кафедры _____ « _____ » _____ 201_ г., протокол № _____.

Разработчики: _____ канд. юрид. наук, доц. И.И. Иванов

Ответственный рецензент: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Согласовано от Библиотеки _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

_____ практика – практика по получению.....(тип практики)

1.1. Цель и задачи _____ практики

Цель практики - получение..... (полностью соответствует типу практики)

Задачи -

- формирование компетенций в соответствии с индивидуальным заданием на практику

1.2. Место _____ практики в структуре образовательной программы

.....

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
_____ практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.3.1

Компетентностная карта

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
..... ...	УК-1	..... .....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общепрофессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет

			
.....			

Таблица 1.3.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ²² Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

1.4. Трудоемкость _____ практики

Таблица 1.4.1.

на очной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
_____ семестр								
_____ семестр								
Всего по дисциплине								

²² обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

**дисциплины и виды учебной работы
на заочной форме обучения**

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					Контактная работа по курсовой работе
			Лабораторные	Практические/семинарские			
_____ семестр							
_____ семестр							
Всего по дисциплине							

Таблица 1.4.3

на очно-заочной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					Контактная работа по курсовой работе
			Лабораторные	Практические/семинарские			
_____ семестр							
_____ семестр							
Всего по дисциплине							

Сроки проведения _____ практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность _____ практики составляет _____ недель.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО _____ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения _____ практики

Вид практики -

Тип практики –

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институтом заключены договоры о направлении на практику и сотрудничестве (Приложение 1) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора (первого проректора) (приказом о филиале) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2 Содержание и структура _____ практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководителем практики от Института и руководителем практики от

профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные руководителями практики от института и от профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Таблица 2.2.

Основные этапы прохождения _____ практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора
-----------	--------------------------	-------------------------	-----------------------

			компетенций
1.	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике	
4.	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета	

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
3.1. Состав отчетных документов об _____ практике

После прохождения _____ практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия руководителя практики (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):
 - компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую

очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1.

Коды компет енций	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений,

навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам _____ практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководитель практики проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5.

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики;

	- обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и

	неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориентированные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчет о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

(ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

Нормативно-правовые акты

.....

Основная учебная литература²³

.....

Дополнительная учебная литература²⁴

.....

²³ Из ЭБС института

²⁴ Из ЭБС института

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по _____ практике, включая программное обеспечение

.....
Интернет-ресурсы

.....
Современные профессиональные базы данных

.....
Информационно-справочные и поисковые системы

.....
Комплекс лицензионного программного обеспечения

.....
РАЗДЕЛ 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Договор о направлении на практику и сотрудничестве ДОГОВОР О НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ И СОТРУДНИЧЕСТВЕ

« ____ » _____ 201_ г.

г. Москва

Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 1**, в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 47 от 01.08.2018 г., с одной стороны, и

в
лице _____,
действующего на основании _____,
именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 2**, с другой стороны (далее вместе именуемые **СТОРОНЫ**), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

СТОРОНЫ принимают в течение срока действия настоящего Договора меры по объединению усилий и реализации научного и профессионального потенциала,

с целью приобщения обучающихся в вузе к практической трудовой деятельности (далее – практика) по специальности/направлению

2. Обязанности Сторон

2.1. СТОРОНА 1:

2.1.1. Своевременно, не позднее, чем за месяц до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** календарные сроки проведения практики.

2.1.2. Своевременно, не позднее чем за две недели до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** согласованный списочный состав обучающихся, направляемых на практику. Календарные сроки проведения практики и списочный состав обучающихся, а также руководители практики оформляются Дополнительными соглашениями к договору, являющиеся его неотъемлемой частью.

2.1.3. До начала практики проводит организационное собрание обучающихся, посвященное ознакомлению с задачами практики в соответствии с рабочими программами по практике, требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики, требованиями по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

2.1.4. Закрепляет за обучающимися руководителей практики от принимающей организации и Института, которые согласовывают индивидуальные задания и график прохождения практики.

2.2. СТОРОНА 2:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, для прохождения практики и проводит все виды требуемого законодательством инструктажа.

2.2.2. Назначает из персонала или квалифицированных работников руководителей практики.

2.2.3. По итогам прохождения практики в последний день практики выдает отзыв-характеристику о прохождении практики обучающимся.

3. Права Сторон

3.1. СТОРОНА 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики обучающихся.

3.1.2. Представлять **СТОРОНЕ 2** на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, корректировать списочный состав обучающихся, отправленных на практику.

3.1.3. Приглашать сотрудников **СТОРОНЫ 2** для участия в мероприятиях, организуемых Учебным заведением (конференции, «круглые столы», защиты выпускных квалификационных работ и др.)

3.2. СТОРОНА 2 имеет право:

3.2.1. Оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации.

3.2.2. Отказать в дальнейшем прохождении практики обучающемуся в случае однократного грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины с незамедлительным уведомлением **СТОРОНЫ 1**.

3.2.3. Участвовать в научно-методической деятельности и совместных проектах по приглашению **СТОРОНЫ 1**.

3.2.4. Рассматривать вопрос о трудоустройстве обучающихся (выпускников).

4. Изменение условий и расторжение Договора

4.1. **СТОРОНЫ** могут изменить условия Договора по обоюдному согласию. Изменение условий Договора оформляется письменно в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из **СТОРОН** с предварительного письменного уведомления не менее, чем за 2 (две) недели.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий договор заключен на срок 5 лет. Договор вступает в силу после его подписания **СТОРОНАМИ**.

5.2. Если **СТОРОНЫ** не заявят в письменной форме о прекращении действия договора за 1 месяц до истечения указанного срока, он считается пролонгированным на неопределенный срок.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

СТОРОНА 1 Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова. Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 Первый проректор _____ Н.В. Автионова	СТОРОНА 2
---	-------------------------

Дополнительное соглашение № _____
к договору о направлении на практику и сотрудничестве
от _____ № _____

« _____ » _____ 201_ г.

г. Москва

Образовательное частное учреждение высшего образования «Институт международного права и экономики имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 1**, в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 47 от 01.08.2018 г., с одной стороны, и

в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 2**, с другой стороны (далее вместе именуемые **СТОРОНЫ**), заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Дополнить раздел 2 настоящего договора следующим содержанием:

Вид практики	Тип практики	Календарные сроки проведения практики	ФИО обучающегося	Руководитель практики от принимающей организации	Руководитель практики от Института

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания срока действия Договора № _____ от _____ о направлении на практику и сотрудничестве обучающихся ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ОЧУ ВО ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Название организации

Первый проректор _____ Н.В. Автионова
м.п.

Директор _____
ФИО
м.п

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ
А.С. ГРИБОЕДОВА**

_____ факультет
Форма обучения _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

обучающимся _____ курса _____ формы
обучения

направление подготовки\специальность _____

Ф.И.О.

Москва, 201_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
**ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ
А.С. ГРИБОЕДОВА**

_____ факультет

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____
ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия) _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____
отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ
А.С. ГРИБОЕДОВА**

_____ факультет

Форма обучения _____

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по _____ практике

обучающегося _____ Курс _____

Ф.И.О

Руководитель практики от института

_____ фамилия, имя, отчество

Студент проходил практику в

_____ наименование организации

**В ходе практики, студент умело применял имеющиеся знания и умения
и приобрел новые, в процессе _____**

**Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с
планируемыми результатами освоения образовательной программы – в**

процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции: _____,

согласно дневнику, в котором зафиксированы индивидуальные задания и
приложенным к отчету компетентностным картам

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования
заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень
сформированности требуемых компетенций (_____)
для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не
достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная
/отрицательная

Особые отметки в характеристике:

Отчет содержит приложения документов с которыми студент работал на
практике: _____

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым
требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ «____» _____ 201__ года
подпись руководителя практики

**Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся
руководителя практики от принимающей организации (предприятия)**

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики ее руководителем от принимающей организации.
2. В отзыве-характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.
3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:
 - полнота и качество выполнения работы;
 - степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
 - сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося компетенций, проявленных в ходе практики (допускается без формулирования самих компетенций и их ходов);
 - оценка по результатам прохождения практики.
4. Отзыв-характеристика, как правило, оформляется на бланке организации и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации заверяется печатью(организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И ЭКОНОМИКИ ИМЕНИ
А.С. ГРИБОЕДОВА**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики

для прохождения _____ практики
обучающегося _____ курса _____ формы обучения
_____ факультета
_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

« » _____ 201_г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от института

« » _____ 201_г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от института _____

ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия) _____

ФИО

6. Место прохождения практики _____

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ Разд.	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Диф.зачет	

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компет енции	Название компетенции (планируемые результаты)	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций Содержание практики

Содержание

1.	Введение	стр.
2.	Основная часть.....	стр.
3.	Заключение.....	стр.
4.	Список источников и литературы	стр.
5.	Приложения.....	стр.
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы).....	стр.
6.1.	Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики - рабочий график (план) проведения практики.....	стр.
6.2.	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	стр.

Приложение 3 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов



**Образовательное частное учреждение
высшего образования «Институт международного
права и экономики имени А. С. Грибоедова»**

Ж

ДАЮ:

Декан _____ факультета

_____ / _____ /
« » _____ 201_ г

Кафедра _____

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки\специальность _____

Направленность\профиль\специализация: « _____ »

Формы обучения: _____

Москва

Программа научно-исследовательской работы. Направление подготовки _____.
Квалификация (степень) выпускника _____ / сост. И.О. Фамилия. – М : ИМПЭ
им. А.С. Грибоедова, 201_ . – __ с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « _____ » _____ 201_ г. № _____ и (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

Разработчик _____

Ответственный рецензент _____

(Ф.И.О., уч. степень, должность)

Программа научно-исследовательской работы рассмотрена и одобрена на совместном заседании кафедр « _____ » _____ 201_ г., протокол № _____.

Согласовано от Библиотеки _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Цель и задачи научно-исследовательской работы (НИР)

.....

1.3. Место НИР в структуре образовательной программы

.....

1.4. Перечень прогнозирования результатов обучения при проведении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.4.1

Компетентностная карта научно-исследовательской работы
Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	.....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общепрофессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает..... ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 1.4.2

Профессиональные компетенции.

Категория	ОТФ	Тип	Профессии	Трудовые	Индикаторы
-----------	-----	-----	-----------	----------	------------

(группа) компетенций ²⁵ Код, наименование профессиональных компетенций	(код, наименование)	задачи профессиональной деятельности	альный стандарт (код, наименование)	функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

1.5 Трудоемкость НИР

Таблица 1.5.1

на очной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					Контактная работа по курсовой работе
			Лабораторные	Практические/семинарские			
_____ семестр							
_____ семестр							
Всего по НИР							

Таблица 1.5.2

на заочной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические/семинарские			
_____ семестр							
_____ семестр							

²⁵ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

Всего по НИР								

Таблица 1.5.3

на очно-заочной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
_____ семестр								
_____ семестр								
Всего по НИР								

РАЗДЕЛ 2. Организация и руководство НИР

2.1. Место проведения научно-исследовательской работы магистрантов и требования к организациям – площадкам НИР

НИР магистрантов проходит, как правило, на кафедре факультета и \или в Научно-исследовательском центре ИМПЭ им. А.С. Грибоедова и\или в иной организации (если это обусловлено объектом научного исследования).

2.2. Руководитель НИР

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения НИР и соответствием ее содержания установленным требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими НИР;
- руководит проведением НИР;
- руководит подготовкой публикации, автореферата.

2.2. Обучающиеся в период проведения НИР

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- готовят выступление на конференции (презентации – в случае требования организаторов конференции);
- ведут НИР в строгом соответствии с индивидуальными планами.

1.3. Содержание и структура НИР

Научно-исследовательская работа	1й семестр
	Научно-исследовательский семинар
	Подготовка библиографии
	2й семестр
	Научно-исследовательский семинар
	Выступление на конференции
	3й семестр
	Научно-исследовательский семинар
	Подготовка научной статьи
	4й семестр
	Научно-исследовательский семинар
	Подготовка автореферата

Научно-исследовательская работа в семестрах может осуществляться в следующих формах:

- участие в научных (научно-исследовательских) семинарах, а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях различного уровня, проводимых в институте, в других вузах и организациях;
- подготовка и публикация тезисов докладов\научных статей;
- участие в научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре, в институте в рамках научных программ (или в рамках полученного гранта);
- работа в библиотеках;
- подготовка отчетных документов;
- подготовка ВКР.

Ежегодно проводятся научно-исследовательские семинары.

По результатам научно-исследовательской работы в первом семестре осуществляется подготовка библиографии и сбор материала по теме ВКР

По результатам научно-исследовательской работы во втором семестре готовится апробация материала в ходе выступления на научной конференции.

По результатам научно-исследовательской работы в третьем семестре готовится публикация (научная статья\тезисы).

Результатом научно-исследовательской работы в четвертом семестре является подготовка автореферата по теме исследования.

По итогам НИР каждого семестра сдается зачет, в последнем семестре – зачет с оценкой (диф.зач.)

РАЗДЕЛ 3. Оформление итогов проведения НИР

3.1. Состав отчетных документов о проведении НИР и требования к их оформлению

По результатам НИР в первом семестре представляется библиография (по теме ВКР), оформленная в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

По результатам выступления на научной конференции (в рамках НИР второго семестра) представляется сертификат участника или программа конференции с указанием статуса докладчика или опубликованные тезисы.

По результатам НИР третьего семестра готовится публикация в соответствии с требованиями к оформлению, предъявляемыми публикующим изданием. На кафедру

обучающийся представляет опубликованную статью (для снятия ксерокопии) или электронной копии (для электронных изданий).

Результатом НИР в четвертом семестре является подготовка автореферата по теме исследования - краткая аннотация будущей выпускной квалификационной работы, как правило, включающая обоснование актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой проблемы; постановку цели и конкретных задач исследования; определение объекта и предмета исследования; выбор методов проведения исследования, обзор фактического материала и литературы по теме исследования, элементы новизны и практической значимости исследования, предполагаемый личный вклад автора в разработку темы, основные выводы, выносимые на защиту.

Рекомендуемый объем автореферата 10-15 страниц печатного текста на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) с соблюдением следующих характеристик:

- шрифт TimesNewRoman;
- размер – 14;
- интервал – 1,5;
- верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;
- главы начинаются с новой страницы, и их заголовки печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 16;
- заголовки второго уровня (параграфы) печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 14;
- выравнивание текста по ширине.

Логически законченные элементы текста, объединенные единой мыслью, должны выделяться в отдельные абзацы. Первая строка абзаца должна иметь отступ. Сдвиг вправо первой строки абзаца должен быть одинаковым для всего текста и равняться 1,5.

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру страницы сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Заголовки разделов всех уровней, слова *Содержание*, *Введение*, *Заключение*, *Список использованных источников*, пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по центру страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Автореферат оценивается положительно, если:

- Работа выполнена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению.
- Работа носит научный характер, является самостоятельным исследованием, содержит выводы и рекомендации по существу исследуемой проблематики.

По итогам НИР в целом и каждого этапа НИР оформляется Индивидуальный план магистранта (Приложение 1).

РАЗДЕЛ 4.Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Таблица 4.

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового	Методы и средства контроля
-----------------	----------------------	---	----------------------------

		уровня сформированности компетенции	
			НИС, подготовка библиографии, выступление на конференции, публикация, автореферат вопросы на зачете

Обучающиеся обязаны выполнить программу научно-исследовательской работы в соответствии с графиком учебного процесса и предоставить материалы, подтверждающие выполнение им Индивидуального плана магистранта.

Примеры контрольных вопросов и заданий для оценивания знаний, умений, владений

.....
Примерная тематика выпускных квалификационных работ находится в Программах государственной итоговой аттестации.

РАЗДЕЛ 5. Критерии оценки результатов научно-исследовательской работы и шкалы оценивания

Таблица 5.1.

Шкала оценивания (зачета)

отметка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«зачтено»	в наличии все требуемые документы, оформленные надлежащим образом; научно-исследовательская работа выполнена удовлетворительно; обучающийся полностью отвечает на основные вопросы, касающиеся особенностей проведенной научно-исследовательской работы;
«не зачтено»	отсутствуют требуемые документы и/или обучающимся фактически не проведена научно-исследовательская работа и/или выполненная научно-исследовательская работа не отвечает предъявляемым требованиям

Таблица 5.2.

Шкала оценивания зачета с оценкой (диф.зач.)

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета
---------------	--

«отлично»	в наличии все требуемые документы, оформленные надлежащим образом; запланированная научно-исследовательская работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями; обучающийся полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей проведенной научно-исследовательской работы
«хорошо»	в наличии все требуемые документы, оформленные надлежащим образом; запланированная научно-исследовательская работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями с незначительными недочетами; обучающийся не отвечает на часть вопросов, касающихся особенностей проведенной научно-исследовательской работы;
«удовлетворительно»	в наличии все требуемые документы, оформленные надлежащим образом; запланированная научно-исследовательская работа выполнена с недочетами; обучающийся не отвечает на часть вопросов, касающихся особенностей проведенной научно-исследовательской работы; имеются жалобы со стороны организации – базы научно-исследовательской работы на несоблюдение обучающимся правил проведения научно-исследовательской работы;
«неудовлетворительно»	отсутствуют требуемые документы и\или обучающимся фактически не проведена научно-исследовательская работа и\или выполненная научно-исследовательская работа не отвечает предъявляемым требованиям; индивидуальный план магистранта не выполнен.

Оценка по научно-исследовательской работе приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

.....
Основная литература

.....
Дополнительная литература

.....
Перечень используемых информационных технологий

.....
Интернет-ресурсы

.....
Современные профессиональные базы данных

.....
Информационно-справочные и поисковые системы

.....
Комплект лицензионного специализированного программного обеспечения

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР



**Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова»**

_____ факультет

СОГЛАСОВАНО:

Декан _____ факультета

« » _____ 201_г.

Руководитель магистерской программы

« » _____ 201_г.

Научный руководитель

« » _____ 201_г.

УТВЕРЖДЕНО:

протоколом заседания кафедры

« _____ » № _____

« » _____ 201_г.

***ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
МАГИСТРАНТА***

(ФИО)

период обучения 201_ - 201_гг.

направление подготовки _____

направленность/профиль _____

форма обучения _____

кафедра _____

Москва

Первый год обучения

Вид работы	Наименование дисциплины	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
1. Учебная работа	1й семестр		
	2 й семестр		

Вид работы	Название практики	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
2. Практики			

Вид работы	Содержание работы	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
3. Научно-исследовательская работа	1й семестр	X	зачет
	Научно-исследовательский семинар		
	Подготовка библиографии		
	2й семестр	X	зачет
	Научно-исследовательский семинар		
	Выступление на конференции		

Утверждена тема магистерской диссертации:

« _____ »

Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:

Индивидуальный план магистранта 1 года обучения выполнен \ не выполнен
комментарии науч. руководителя (при наличии)

Научный руководитель _____
201__ г.

(подпись)

« ____ » _____

Второй год обучения

Вид работы	Наименование дисциплины	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
1. Учебная работа	3й семестр		
	4 й семестр		

Вид работы	Название практики	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
2. Практики			

Вид работы	Содержание работы	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
3. Научно-исследовательская работа	3й семестр	X	зачет
	Научно-исследовательский семинар		
	Подготовка научной статьи		
	4й семестр	X	диф.зачет
	Научно-исследовательский семинар		
	Подготовка автореферата		

Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:

Индивидуальный план магистранта 2 года обучения *выполнен \ не выполнен*
комментарии науч. руководителя (при наличии)

Научный руководитель

_____ \ _____ «____» _____ 201__ г.

 (подпись)

Третий год обучения (для заочной формы \ УИП ЛОВЗ)

Вид работы	Наименование дисциплины	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
1. Учебная работа	5й семестр		

Вид работы	Название практики	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
2. Практики			

Вид работы	Содержание работы	Трудоёмкость (зач. ед.)	Форма аттестации
3. Научно-исследовательская работа			

Отметка о выполнении Индивидуального плана магистранта:

Индивидуальный план магистранта 3 года обучения *выполнен \ не выполнен*
комментарии науч. руководителя (при наличии)

Научный руководитель _____ \ _____ « ____ » _____
 201__ г.

(подпись)

Итоговый отчёт о проделанной работе магистранта

Этапы подготовки	Отметка о выполнении
1. Освоение учебного плана: - изучены дисциплины, предусмотренные учебным планом; - пройдены все виды практик; - выполнена НИР (согласно индивидуального плана)	Освоен полностью
2. Прохождение предзащиты ВКР на кафедре	Пройдена, ВКР допущена к защите
3. Государственный экзамен	Сдан
4. Защита выпускной квалификационной работы	Успешно
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА	Выполнен

комментарии науч. руководителя (при наличии)

Научный руководитель _____ \ _____
 201__ г.
 (подпись)

« ____ » _____



**Образовательное частное учреждение
высшего образования «Институт международного
права и экономики имени А. С. Грибоедова»**

_____ факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____ факультета

_____/_____/_____
« » _____ 201_ г

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Государственный итоговый междисциплинарный экзамен

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки\специальность _____

(уровень _____)

Направление\профиль\специализация:

« _____ »

Формы обучения: _____

Москва, 201_

Программа _____. Направление подготовки _____ / авт.-сост. И.И. Иванов. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 201_. – ____ с.

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

Разработчики: _____ канд. пед. наук, И.И. Иванов

Ответственный рецензент: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на совместном заседании кафедр от _____ г. N _____.

Согласовано от Библиотеки _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся, завершающих обучение по образовательной программе (далее – ОП) подготовки _____, направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников совокупному ожидаемому результату образования по ОП, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению/специальности и Профессионального стандарта _____.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере высшего образования, требованиями ФГОС ВО и решением Ученого совета института, государственным итоговым аттестационным испытанием выпускников ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, завершающих обучение по ОП подготовки _____, является государственный итоговый междисциплинарный экзамен, который включает вопросы по дисциплинам:

К ГИА допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

Контроль над подготовкой, организацией и проведением ГИА осуществляется председателем государственной экзаменационной комиссии, деканом факультета и заведующим кафедрой _____.

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью проведения государственной итоговой аттестации в форме государственного междисциплинарного итогового экзамена является определение уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе и решению профессиональных задач, а также демонстрация полученных теоретических знаний, практических навыков и обобщения практического опыта при решении профессиональных проблем.

Задачами ГИА являются.....

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу:

1.2.1 Область (области) профессиональной деятельности²⁶ и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность включает:

.....

²⁶ См. Реестр ПС (Приложение к ФГОС)

**1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
или область (области) знания²⁷**

.....

**РАЗДЕЛ 2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Государственная итоговая аттестация относится к блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» базовой части образовательной программы по направлению подготовки _____ и включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена .

**РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО
ЭКЗАМЕНА**

Таблица 3.1.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенци й	Код компете нции	Формулировк а компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	..... .....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компете нции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

²⁷ При необходимости

общефессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ²⁸ Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

Таблица 3.2.

Трудоемкость государственной итоговой аттестации и виды учебной работы для всех форм обучения

Вид учебной работы	Всего часов по всем формам обучения
Аудиторные занятия (всего)	
В том числе: Занятия лекционного типа (начитка и	

²⁸ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

консультации перед ГИА)	
Самостоятельная работа (всего)	.....
Государственная итоговая аттестация, форма контроля	Государственный итоговый междисциплинарный экзамен
Общая трудоемкость, часы / зачетные единицы	/.....

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИН ГОСУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ЭКЗАМЕНА

Таблица 4.1.

Содержание дисциплины « _____ »

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1		

Таблица 4.2.

Содержание дисциплины « _____ »

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1		

.....

РАЗДЕЛ 5. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ИТОГОВОМУ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ЭКЗАМЕНУ

.....

РАЗДЕЛ 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА И КОНТАКНАЯ РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

.....

**РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

Таблица 7.1.

Планируемые результаты, Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Содержание учебного материала	Средства и технологии оценивания и контроля (примеры вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений)
Название и код компетенции		
	Знать: Уметь: Владеть:	Задание № ..., ..., Задача № ..., ..., Экз.вопросы № ...,...

**Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков,
характеризующих формирование компетенций в процессе**

.....

7.1.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДИСЦИПЛИНА «_____»

**Примерные вопросы для подготовки
к государственному итоговому междисциплинарному экзамену**

.....

ДИСЦИПЛИНА «_____»

Примерные профессиональные практико-ориентированные задания

к государственному итоговому междисциплинарному экзамену

Задание

1.....
.....

ДИСЦИПЛИНА «_____»

Примерные задания к государственному итоговому междисциплинарному экзамену

.....

7.1.2. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций; шкалы и процедуры оценивания

При оценке знаний учитывается:

.....

Таблица 7.1.2

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения, выводы; логично, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер. Демонстрирует высокий уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций.
Хорошо	Ответ обучающегося соответствует указанным выше критериям, но в содержании имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического и практического

	материала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим обучающимся после дополнительных вопросов экзаменатора. Демонстрирует продвинутый уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций.
Удовлетворительно	Ответ обучающегося соответствует указанным выше критериям, но в содержании имеют место отдельные неточности (несущественные ошибки) при изложении теоретического и практического материала. Ответ отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; однако допущенные ошибки исправляются самим обучающимся после дополнительных вопросов экзаменатора. Демонстрирует продвинутый уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных²⁹ и профессиональных компетенций.
Неудовлетворительно	Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания; не умеет выделять главное и второстепенное. В ответе допускаются ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл. Обучающийся не ориентируется в нормативно-правовых, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для объяснения эмпирических фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Результаты экзамена оцениваются коллегиально на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

²⁹ При наличии вв ФГОС

Объявление обучающегося результатов государственного междисциплинарного экзамена проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии после ответа всех обучающихся на вопросы итогового междисциплинарного экзамена.

РАЗДЕЛ 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература³⁰

.....

Дополнительная литература³¹

.....

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

.....

Интернет-ресурсы

.....

Современные профессиональные базы данных

.....

Информационно-справочные и поисковые системы

.....

Комплект лицензионного программного обеспечения

.....

РАЗДЕЛ 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

.....

³⁰ Из ЭБС института

³¹ Из ЭБС института

Приложение 6 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов



**Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Институт международного права и экономики
имени А.С. Грибоедова»**

_____ факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан _____ факультета
_____/_____/_____
«__» _____ 201_ г

Программа государственной итоговой аттестации

**Подготовка и защита
выпускной квалификационной работы**

Укрупненная группа специальностей _____
Направление подготовки/специальность _____

(уровень _____)
Направленность/профиль/специализация:
« _____ »

Формы обучения: _____

Москва, 201_

Программа по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. Направление подготовки\специальность _____ / сост. И.И. Иванов – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 201_. – ____с.

Программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. №_____ и Профессионального стандарта _____ от « _____ » _____ 201_ г. № _____ н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

Разработчики: _____ канд. пед. наук, И.И. Иванов

Ответственный рецензент: _____
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ от _____ г. N _____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____ / _____ /
(подпись)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

Согласовано от Работодателей:

Название организации _____ / _____ /
(подпись) (должность, ФИО)

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) обучающихся, завершающих обучение по образовательной программе (далее – ОП) подготовки _____, направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников совокупному ожидаемому результату образования по ОП, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению/специальности и Профессионального стандарта _____.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере высшего образования, требованиями ФГОС ВО и решением Ученого совета института, государственным итоговым аттестационным испытанием выпускников ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, завершающих обучение по ОП подготовки _____, является **выпускная квалификационная работа (далее ВКР)**.

К ГИА допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план.

Контроль над подготовкой, организацией и проведением ГИА осуществляется председателем государственной экзаменационной комиссии, деканом факультета и заведующим выпускающей кафедрой.

1.1. Цели и задачи

Целью подготовки и защиты выпускной квалификационной работы является определение уровня подготовки выпускников к самостоятельной работе и овладению методикой проведения исследований при решении профессиональных задач, а также демонстрация полученных теоретических знаний, практических навыков и обобщения практического опыта при решении профессиональных проблем.

Задачами ГИА являются:.....

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

1.2.1 Область (области) профессиональной деятельности³² и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность включает:

.....

³² См. Реестр ПС (Приложение к ФГОС)

**1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
или область (области) знания³³**

.....

**РАЗДЕЛ 2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Государственная итоговая аттестация (подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы) относится к блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» базовой части образовательной программы по направлению подготовки _____.

**РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ И
ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ СООТНЕСЕННЫЕ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ:**

Таблица 3.1.

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенци й	Код компете нции	Формулировк а компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	..... .....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет..... УК-1.3. Владеет.....
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компете нции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общепрофессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает

³³ При необходимости

			 ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ³⁴ Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

Таблица 3.2.

Трудоемкость государственной итоговой аттестации и виды учебной работы для всех форм обучения

Вид учебной работы	Всего часов по всем формам обучения
Аудиторные занятия (всего)	
В том числе: Лекции (начитка) и консультации перед ГИА	
Самостоятельная работа (всего)	

³⁴ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

Государственная итоговая аттестация. форма контроля	Защита ВКР
Общая трудоемкость, часы / зачетные единицы	/.....

Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВКР

4.1 Выбор темы ВКР

Выбор темы ВКР является наиболее важным и ответственным этапом, предопределяющим успех ее защиты.

Список тем является примерным (Раздел 7). Допускается выбор темы, не включенной в примерный перечень, а также возможность изменения названия темы из предложенного списка по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой.

При выборе темы ВКР необходимо учитывать соответствие объекта исследования той организации, где обучающийся будет проходить преддипломную практику.

Заявление обучающегося об избрании темы ВКР и назначении научного руководителя, подписанное предполагаемым научным руководителем (Приложение 1) и завизированное заведующим выпускающей кафедрой, представляется на утверждение декану.

Утверждение темы ВКР и назначение научного руководителя оформляется распорядительным актом в институте (филиале).

Изменение формулировки темы ВКР и смена научного руководителя после утверждения допускается в исключительных случаях.

4.2 Подготовка ВКР

Подготовка выпускной квалификационной работы включает:

- работу с научным руководителем;
- изучение литературы, теоретических и практических аспектов решения проблем в рамках темы исследования;
- аналитическую обработку фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- написание текста ВКР и представление его научному руководителю;
- доработка текста ВКР по замечаниям научного руководителя;
- представление завершенной и оформленной ВКР научному руководителю и получение его отзыва;
- представление ВКР с отзывом научного руководителя на предзащиту
- подготовка выступления для предзащиты ВКР с обязательной мультимедийной презентацией.

4.3 Предзащита ВКР

В состав комиссии по предзащите включаются заведующий выпускающей кафедрой, руководитель программы³⁵, преподаватели, осуществляющие образовательный процесс на данной программе, по возможности, научный руководитель, внешние эксперты\представители работодателей или баз практик. В процессе предзащиты автор излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. Результаты предварительной защиты и замечания по ней доводятся до сведения обучающегося. По результатам предзащиты комиссия дает рекомендации по тексту ВКР и представлению ее на публичной защите.

Документы, предоставляемые на защиту:

- зачетная книжка;
- оформленная ВКР;
- документ, подтверждающий проверку ВКР на плагиат;
- отзыв научного руководителя.

Цели проведения предзащиты:

- проверить соответствие ВКР предъявляемым требованиям;
- проверить наличие комплекта всех необходимых к защите документов;
- проверить готовность обучающегося к защите ВКР.

По результатам предзащиты решается вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делается соответствующая запись на титульном листе работы (Приложение 2).

В случае замечаний, выявленных в ходе предзащиты, обучающийся должен их исправить в указанные сроки и пройти повторное обсуждение нового варианта работы у заведующего выпускающей кафедрой.

4.4 Допуск к защите ВКР

К защите ВКР допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, успешно прошедшие преддипломную практику и предзащиту на выпускающей кафедре в установленные сроки.

Электронная версия ВКР размещается в электронной образовательной среде вуза, в т.ч. электронном портфолио обучающегося.

Обучающийся несет ответственность за самостоятельность и качество ВКР, о чём ставит личную подпись на титульном листе. Работа проверяется в системе «Антиплагиат.вуз» в соответствии с локальными актами института, о чем делается отметка на титульном листе работы.

Раздел 5. Общие требования ВКР

³⁵ Для магистерских программ

Выпускная квалификационная работа должна отражать решение профессиональных задач. Оригинальность постановки и качество решения которых является одним из основных критериев оценки качества ВКР.

К выпускной квалификационной работе как завершающему этапу обучения обучающихся предъявляются следующие требования:

- должна быть раскрыта сущность исследуемой проблемы, показана актуальность и практическая значимость ее решения с точки зрения современности;

- раскрытие темы работы должно быть конкретным, с анализом фактических данных;

- должна содержать постановку проблем в профессиональной сфере, пути их реализации и внедрения.

- должна содержать ссылки на использованные литературные источники и источники фактических данных, надлежащим образом оформленные, отражать позицию ее автора по дискуссионным вопросам;

- должна быть написана грамотным с профессиональной точки зрения языком и правильно оформлена.

5.1. Структура и содержание ВКР

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы и в следующем порядке:

- титульный лист;
- оглавление: пронумерованные названия глав и параграфов с указанием номеров страниц;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Введение (2–3 страницы) содержит обоснование выбора темы ВКР и ее актуальность; формулировку цели и задач исследования; определение объекта и предмета исследования; краткий обзор литературы по теме, позволяющий определить положение работы в общей структуре публикаций по данной теме; характеристику методологического аппарата исследования; обоснование теоретической и практической значимости результатов исследования; краткую характеристику структуры работы.

Основная часть работы состоит из глав, содержание которых должно точно соответствовать и полностью раскрывать заявленную тему работы, поставленные задачи и сформулированные вопросы исследования. Оптимальное число параграфов в каждой главе – не меньше двух. Главы основной части должны быть сопоставимыми по объему, иметь внутреннее единство и логику.

Первая глава, как правило, носит теоретический характер и включает в себя критический обзор научной литературы по теме работы, исследование теоретических концепций, с обязательным обоснованием полученных ранее результатов и предполагаемым вкладом автора в изучение избранной проблемы.

Содержание *второй главы* включает в себя описание проведенной автором аналитической работы, включая методику и инструментарий исследования.

При наличии *Третьей главы*, она обычно носит практический, прикладной характер. Предложенные автором решения должны быть аргументированы и оценены, что должно свидетельствовать о личном вкладе обучающегося.

Допускается до 4 глав.

Заключение отражает обобщенные результаты проведенного исследования в соответствии с поставленной целью и задачами, а также раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно составлять не менее 2 страниц.

Список использованных источников включает в себя все источники, материалы которых использовались при написании выпускной квалификационной работы. Источники литературы приводятся в алфавитном порядке – по фамилиям авторов или заглавиям, причем сначала указываются источники на русском языке, затем – на иностранных языках.

В **Приложения** включаются материалы, имеющие дополнительное справочное или документально подтверждающее значение. Приложения не должны составлять более 1/3 общего объема ВКР.

5.2. Требования к оформлению ВКР

Общие требования к оформлению ВКР К защите принимаются работы, выполненные с помощью компьютерного набора. Рекомендуемый объем ВКР – от ___ до ___ страниц печатного текста.

Текст ВКР должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 х 297 мм) с соблюдением следующих характеристик:

- шрифт TimesNewRoman;
- размер – 14;
- интервал – 1,5;
- верхнее и нижнее поля – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм;
- главы начинаются с новой страницы, и их заголовки печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 16;
- заголовки второго уровня (параграфы) печатаются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 14;
- выравнивание текста по ширине.

Логически законченные элементы текста, объединенные единой мыслью, должны выделяться в отдельные абзацы. Первая строка абзаца

должна иметь отступ. Сдвиг вправо первой строки абзаца должен быть одинаковым для всего текста ВКР и равняться 1,5.

Все страницы ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами вверху по центру страницы сквозной нумерацией по всему тексту, включая приложения. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется.

Главы и параграфы (кроме введения, заключения и списка литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава 1, параграф 1.1). При этом слова «параграф» и «пункт» не пишутся перед номером – следом за номером идет название соответствующего подраздела.

Заголовки разделов всех уровней, слова *Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников*, пишутся без кавычек, без точки в конце и выравниваются по центру страницы. Перенос слов в заголовках не допускается.

Каждая глава, оглавление, введение, заключение, список источников, каждое приложение (но не параграфы) начинаются с новой страницы.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание – по центру страницы).

Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: *Рисунок 1 – Название рисунка* (нумерация сквозная в пределах всей работы).

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в следующем формате:

Таблица 1 - Наименование таблицы

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Правила оформления списка использованных источников В Список использованных источников должны быть обязательно включены те источники, на которые делаются ссылки в основном тексте работы. Нумерация источников в списке литературы обязательна. Список использованных источников должен включать в себя не менее 20–30 наименований. В работе обязательно должна быть использована литература последних трех лет.

Рекомендуется оформление по следующим блокам со сквозной нумерацией:

- нормативные правовые акты

(даются в действующей редакции и располагают по иерархии)

1. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в ред. от ____ г.).

2. Закон РФ от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в ред. от ____ г.).

3. Приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)».

- материалы судебной (и иной юридической) практики

указываемый источник должен содержать: наименование решения, а также статус органа, его вынесшего, наименование и источник опубликования. Материалы юридической практики располагаются по их силе, а в каждом блоке одинаково значимых источников – в обратном хронологическом порядке исходя из даты их принятия.

4. О практике рассмотрения судами дел «О защите прав потребителей»: постановление Пленума ВС РФ от 29 сентября 2004 г. № 7 // Бюллетень ВС РФ. – 2004. – № 7;

5. Обзор практики разрешения споров, связанных с заключением, изменением и расторжением договоров: информационное письмо Президиума ВАС РФ 5 мая 1997 г. № 14 // Вестник ВАС РФ. – 1997. – №1.

- учебная и научная литература

(по алфавиту фамилий авторов либо названий работ)

6. Лахметкина Н.И. Инвестиционная стратегия предприятия: Ученое пособие. – М.: Кнорус, 2017. ____ с. (IPRbook.ru).

7. Мочалова Л.А., Касьянова А.В., РауЭ.И. Финансовый менеджмент: учебное пособие. — М.: КноРус, 2016 ____ с. (IPRbook.ru).

- диссертации

8. Толстых О.А. Английский постмодернистский роман конца XX века и викторианская литература: интертекстуальный диалог (на материале романов А.С. Байетт и Д. Лоджа): Дисс.. ... канд. филол. наук. – Екатеринбург, 2008. – 187 с.

- авторефераты диссертаций

9. Троицкая А.Н. Интертекстуальный хронотоп готического романа (на материале англоязычных произведений): Автореф. дис. ... канд. филол. наук. – СПб., 2008. – 18 с.

- статьи в периодических изданиях

При оформлении статей требуется указывать фамилию и инициалы автора (авторов), название статьи, через две косые черты - наименование издания, год и номер издания, занимаемые страницы. Статьи также размещаются по алфавиту фамилий авторов. Например:

10. Зуев А., Мясникова Л. Глобализация: аспекты, о которых мало говорят // МЭ и МО. – 2015. – № 8. – С. 54–60.

11. Лысова Т., Козицын С. и др. Основные проблемы экономики // Ведомости. – 2016. – 17 окт. – С. 5.

- литература на иностранных языках

12. Cantner U., Meder A., terWal A.L.J. (2010) Innovator network and regional knowledge base. Technovation, vol. 30, no 2, pp. 496–507.

- интернет-ресурсы

13. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «КонсультантПлюс». Дата обращения ____.

14. <http://bea.triumvirat.ru/russian> – Бюро экономического анализа (Россия). Дата обращения ____.

15. <http://www.libertarium.ru> – Коллекция текстов российских ученых, переводы статей и книг известных западных экономистов. Дата обращения ____.

16. http://www.nationmaster.com/graf/eco_gdp-economy-gdp-nominal – статистика ВВП по странам. Дата обращения ____.

Оформление приложений В приложении приводятся формы документов, схемы, таблицы, а также другие вспомогательные материалы, включение которых в текст аналитической и рекомендательной частей работы нецелесообразно из-за нарушения логической стройности изложения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, отдельной строкой без точки в конце арабскими цифрами (Приложение 1. Форма договора проката).

Правила оформления сносок Нумерация сносок в выпускной квалификационной работе сплошная постраничная, арабскими цифрами. Знак сноски ставят без пробела надстрочно непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (фраза или данные).

Пример построчной сноски:

А.К. Черник в своей статье рассмотрел данный вопрос³⁶.

Если на одной странице несколько сносок на одно произведение, то пишут «Там же» или «Там же, с.56» (пока на других страницах не появится новый источник).

5.3. Порядок брошюровки ВКР

1. В работу вшиваются (твердый переплет):

- Титульный лист
- Содержание
- Текст работы с введением, заключением, списком использованных источников и приложениями (при наличии).

2. При прошивке (скреплении) выпускной квалификационной работы в конце вшиваются 4 пустых файла, в которые впоследствии вкладываются:

2.1. CD-диск с иллюстративным материалом к докладу и текстом работы выпускника (pdf, word);

2.2. Отчет о проверке работы на наличие плагиата;

2.3. Отзыв научного руководителя (Приложение 3);

2.4. Рецензия³⁷ (Приложение 4).

Раздел 6.Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения государственной итоговой аттестации

Таблица 6.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы в соотношении с оценочными средствами

Код компетенции	Название компетенции	Ожидаемые результаты	Примеры контрольных	Методы\ и средства
-----------------	----------------------	----------------------	---------------------	--------------------

³⁶Черник А.К. Налогообложение в рыночной экономике // Финансы. 2018. № 5. С. 79.

³⁷ Для магистров и специалистов

			вопросов и заданий для оценивания знаний, умений, владений	контроля
				Защита ВКР

Раздел 7. Примерная тематика выпускной квалификационной работы

.....

Раздел 8. Научный руководитель и его обязанности

Назначение научного руководителя осуществляется по результатам рассмотрения заявления обучающегося об утверждении темы выпускной квалификационной работы. При назначении научного руководителя учитываются пожелания обучающегося, предполагаемая проблематика работы, научная специализация и согласие преподавателя.

Заведующий выпускающей кафедры имеет право назначить научного руководителя по своему усмотрению в следующих случаях:

- на заявлении обучающегося не указана фамилия предполагаемого научного руководителя;
- на заявлении не стоит подпись преподавателя о его согласии на руководство данной работой;
- на данного преподавателя приходится более 10 выпускных работ;
- избранная обучающимся тема не соответствует специализации заявленного преподавателя.

В обязанности научного руководителя входит:

- помощь в формулировании темы ВКР и разработке плана работы;
- проведение систематических консультаций со обучающимся по проблематике работы;
- консультирование обучающегося по подбору источников литературы и фактического материала;
- контроль над ходом выполнения ВКР в соответствии с утвержденным планом, а также информирование обучающегося в случае, если качество выполняемой работы, а также несоблюдение установленных сроков подготовки могут привести к недопуску ВКР к аттестации;
- соблюдение согласованных со обучающимся сроков проведения консультаций и предоставления комментариев и замечаний по переданным обучающимся в письменном виде главам или промежуточным вариантам ВКР;
- контроль качества допускаемой к аттестации ВКР, в том числе утверждение окончательного варианта работы перед его официальной сдачей обучающимся для предзащиты на выпускающей кафедре;

— в случае обращения обучающегося – предоставление консультации по подготовке к устной защите ВКР, в том числе предоставление замечаний и комментариев по презентационным материалам, предназначенным для демонстрации во время устного доклада;

— предоставление письменного отзыва на ВКР не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты предзащиты;

Научный руководитель имеет право:

— выбрать удобную для него и обучающегося форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

— требовать, чтобы обучающийся внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным;

— отказаться от научного руководства в случае невозможности контроля над качеством работы и ходом ее выполнения по вине обучающегося, в том числе, если обучающийся не проявляет инициативу и не встречается с научным руководителем или систематически срывает сроки и некачественно выполняет согласованные с научным руководителем задачи. В этом случае научный руководитель должен незамедлительно подать соответствующее заявление в свободной форме в деканат факультета, который, в свою очередь, должен официально поставить об этом обучающегося в известность;

— при подготовке отзыва на ВКР принять во внимание соблюдение обучающимся сроков выполнения работы, а также качество и своевременность выполнения рекомендаций научного руководителя;

— не допустить ВКР к государственной итоговой аттестации, если к сдаче представлена работа неудовлетворительного качества, в том числе содержащая существенные содержательные или методологические ошибки, грубо нарушающая требования профессиональной этики.

Научный руководитель проверяет окончательный вариант выпускной квалификационной работы, подтверждая это личной подписью на титульном листе, а также пишет официальный отзыв.

Заканчивается письменный отзыв руководителя формулировкой о рекомендации ВКР к защите, но без предложения конкретной оценки.

Раздел 9. Защита ВКР

Защита ВКР производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по установленному графику в соответствии с расписанием.

В выступлении продолжительностью до 10 минут излагаются основные результаты самостоятельно выполненной работы, основные выводы и предложения (следует кратко обосновать актуальность темы исследования, доложить о полученных результатах и конкретных рекомендациях, обратив

особое внимание на собственные выводы и предложения по решению проблем в рамках избранной темы). Необходимо подготовить выступление так, чтобы излагать его содержание свободно, не читая письменного текста.

Для защиты, кроме выступления (доклада), готовятся иллюстративные материалы\ презентация, сопровождающие выступление и отражающие основные результаты работы обучающегося по исследуемой проблеме.

Целесообразно использование следующих форм представления иллюстративного материала:

2. До 10 листов формата А4 в качестве иллюстративного материала. На титульном листе иллюстративных материалов указываются название темы ВКР, ФИО докладчика и научного руководителя. Листы должны быть пронумерованы и скреплены.

3. До 10 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора.

Процедура защиты Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Ход защиты оформляется протоколом, который подписывает Председатель ГЭК.

Защита ВКР включает в себя: устный доклад обучающегося, ответы на вопросы членов ГЭК и заключительное слово обучающегося, содержащее ответ на замечания и пожелания, высказанные в отзыве научного руководителя.

Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет о начале очередной защиты. Секретарь комиссии называет ФИО обучающегося и тему ВКР. Слово предоставляется автору ВКР для выступления.

После окончания выступления члены комиссии, а также лица, присутствующие на защите, задают вопросы по теме ВКР, на которые он должен дать обстоятельные ответы. Если вопрос выходит за рамки темы ВКР и вызывает затруднения с ответом, то обучающемуся следует об этом заявить, подчеркнув необходимость дальнейших (специальных) исследований в данной области.

Затем предоставляется слово научному руководителю и рецензенту. В случае их отсутствия секретарь комиссии зачитывает подготовленные ими материалы – отзыв и рецензию.

В обсуждении ВКР могут принимать участие все присутствующие на защите.

Докладчик отвечает на замечания руководителя, рецензента, вопросы.

Общая оценка ВКР и ее защиты производится на закрытом заседании комиссии с учетом актуальности темы, научной новизны, теоретической и практической значимости результатов работы, оценки рецензента, отзыва руководителя, общего характера выступления, полноты и правильности его ответов на заданные вопросы. Члены ГЭК принимают решение о соответствии ВКР требованиям, предъявляемым к ВКР, установленным характеристиками и компетентностно-ориентированным учебным планом

соответствующей программы. Оценка научного руководителя учитывается, но не является определяющей. После подведения итогов сообщаются оценки.

Электронная версия ВКР размещается в электронной образовательной среде вуза в т.ч. в электронном портфолио обучающегося.

9.1. Критерии оценки и шкала оценивания защиты выпускной квалификационной работы

К основным критериям оценки ВКР относятся:

- актуальность темы исследования, ясность и грамотность сформулированной темы и задач исследования, соответствие им содержания работы;

- наличие критического анализа актуальной литературы и использование рассмотренных подходов и концепций при формулировании цели, задач и вопросов исследования;

- умение и навыки работы с информацией, обоснованность и качество применения количественных и качественных методов исследования, а также наличие первичных данных, собранных или сформированных автором в соответствии с поставленными целью и задачами исследования;

- глубина проработки рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов, их связь с теоретическими положениями, рассмотренными в теоретической части работы (обзоре литературы), соответствие рекомендаций цели и задачам работы;

- практическая значимость работы, в том числе связь полученных результатов и рекомендаций с практикой;

- логичность и структурированность изложения материала, включая соотношение между частями работы, между теоретическими и практическими аспектами исследования.

Кроме того, отдельно оцениваются оформление ВКР и соблюдение установленных требований, аккуратность оформления, корректность использования источников информации, в том числе соблюдение правил составления списка литературы, соблюдение правил профессиональной этики.

В ходе защиты членами ГЭК также оцениваются умение обучающегося вести научную дискуссию, его общий уровень культуры общения с аудиторией во время защиты и качество подготовленной презентации.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 9.1.

Шкала оценивания ВКР и ее защиты

Оценка	Критерии оценки
«отлично»	4. Работа выполнена с соблюдением всех требований

	предъявляемых к оформлению ВКР; 5. При подготовке работы были использованы актуальные, современные материалы ВКР по данной проблематике, последние достижения науки и практики в соответствующей области, эмпирические материалы, собранные в ходе практики; 6. Работа носит исследовательский характер с самостоятельными выводами и рекомендациями; 7. Доклад обучающегося содержит актуальность темы работы, характеризует степень разработанности проблематики, раскрывает цели и задачи исследования, описывает основные этапы работы над ВКР, содержит обоснование выводов и рекомендации по совершенствованию предмета исследования; 8. Ответы на вопросы исчерпывающие, свидетельствующие об отличной теоретической и практической подготовке, подтверждающие самостоятельный характер исследования.
«хорошо»	1. Работа выполнена с соблюдением всех требований предъявляемых к оформлению ВКР; 2. Работа носит исследовательский характер с самостоятельными выводами по существу исследуемой проблематики; 3. Доклад содержит актуальность темы работы, характеризует степень разработанности проблематики, раскрывает цели и задачи исследования, описывает основные

	этапы работы над ВКР, содержит обоснование выводов; 4. Ответы на вопросы полные, свидетельствующие о хорошей теоретической подготовке и самостоятельном характере исследования.
«удовлетворительно»	1. Работа выполнена с соблюдением всех требований предъявляемых к оформлению ВКР; 2. Работа носит описательный характер, содержит мало самостоятельных выводов и рекомендаций по существу исследуемой проблематики; 3. Доклад, в основном, повторяет введение к ВКР; 4. Ответы на вопросы не полные, свидетельствующие о слабой теоретической подготовке.
«неудовлетворительно»	1. Работа выполнена с грубыми нарушениями требований предъявляемых к оформлению ВКР; 2. Работа носит характер простых компиляций, без самостоятельных выводов, по большей части основана на устаревшем материале, не отвечает требованиям актуальности и новизны, либо установлен полный плагиат; 3. Доклад не подготовлен; 4. Ответы на вопросы по содержанию ВКР не даны, обучающийся не ориентируется в исследуемой проблематике и в тексте своей ВКР.

Раздел 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Нормативно-правовые акты

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

.....
Основная учебная литература

.....
Дополнительная учебная литература

.....
Перечень используемых информационных технологий, включая программное обеспечение

Интернет-ресурсы

.....
Современные профессиональные базы данных

.....
Информационно-справочные и поисковые системы

.....
Комплект лицензионного программного обеспечение

.....
Раздел 11. Материально-техническое обеспечение

Приложение 1. Заявление об избрании темы ВКР и назначении научного
руководителя

Декану _____ факультета
ИМПЭ им. А. С. Грибоедова
(Директору филиала _____)

от обучающегося(ки) _____ курса
направления

подготовки\специальности _____
Направленность/профиль/специализация

_____ формы обучения

_____ ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

_____ тема

и назначить научным руководителем _____
_____ ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

/подпись/

Согласовано: _____ / _____ /
Ученая степень, звание, научный руководитель

_____ / _____ /
Ученая степень, звание, заведующий кафедрой

_____ / _____ /
Ученая степень, звание, руководитель магистерской программы³⁸

³⁸ Для магистерских диссертаций

Приложение 2. Образец оформления титульного листа

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Образовательное частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТМЕЖДУНАРОДНОГОПРАВА ИЭКОНОМИКИ
имени А.С. ГРИБОЕДОВА»**

**Факультет _____
Кафедра « _____ »**

Работа допущена к защите
зав. кафедрой « _____ »
/ _____ /
степень, звание, ФИО
_____ (подпись)
« ____ » _____ 201_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему « _____ »

Направление подготовки/специальность _____

Направленность/профиль/специализация _____

Квалификация (степень) выпускника – _____

**Выполнил: _____ **

и

**ФИО _____ подпись
Научный руководитель:**

**Ученое звание, степень
/ _____**

**ФИО _____ подпись
Внешний рецензент:**

Должность в организации

**Ученое звание, степень
/ _____**

**ФИО _____ подпись
Руководитель магистерской программы:**

**Ученое звание, степень
/ _____**

ФИО _____ подпись

Москва, 20 _____

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающегося _____

фамилия, имя, отчество

На тему _____

1. Актуальность и практическая / теоретическая значимость темы

2. Научная новизна

3. Логическая последовательность изложения

4. Умение пользоваться методами научного исследования для развития профессиональных компетенций

5. Аргументированность и конкретность выводов и предложений

7. Умение систематизировать информационный материал

8. Достаточность использования литературных источников

9. Самостоятельность подхода к раскрытию темы

ВКР _____

10. Степень обоснованности выводов и рекомендаций

11. Качество оформления ВКР, качество иллюстративного материала

12. Замечание к работе обучающегося над ВКР

13. ВКР *соответствует/не соответствует* требованиям, предъявляемым к ВКР, *нужное* подчеркнуть

Может /не может (нужное подчеркнуть) быть рекомендована к защите на заседании ГАК

14. Студент(ка)

фамилия, имя, отчество

заслуживает присвоения ему (ей) степени магистра \бакалавра\ квалификации
специалиста_по направлению подготовки _____

Направленность\профиль\специализация _____

Научный руководитель ВКР _____

ученая степень, звание, ФИО

« _____ » _____ 201__ г.

подпись научного руководителя

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

ФИО _____

обучающегося, обучающегося по направлению подготовки\специальности

направленность\профиль\специализация _____

ИМПЭ имени А.С. Грибоедова

на тему _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Далее с красной строки пишется текст, в котором рецензенту необходимо отразить:

- степень актуальности и новизны темы;
- уровень теоретической подготовки и умение использовать знания для решения практических задач;
- полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
- наличие положительных сторон и недостатков в работе;
- практическую ценность работы в целом или ее отдельных частей;
- качество оформления работы;
- оценку работы в целом.

Рецензент _____

должность, место работы, ФИО

подпись

М.П.³⁹

³⁹или заверение подписи рецензента

Приложение 5 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов



**Образовательное частное учреждение высшего образования
Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова**

Кафедра _____

**Методические рекомендации
по выполнению курсовой работы
по учебной дисциплине**

Укрупненная группа специальностей _____
Направление подготовки/специальность _____
(уровень _____)
Направление/профиль/специализация:
Форма обучения: _____

Москва, 201_

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по учебной дисциплине «_____». Направление подготовки/специализация (шифр) (название) / сост. _____. – М. : ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 201_. – _ с.

Методические указания составлены на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - _____ по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ г. № _____ и Профессионального стандарта _____ от « _____ » _____ 201_ г. № _____ и (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации « _____ » _____ 201_ г., регистрационный № _____).

Разработчики: _____

Ответственный рецензент: _____

Методические указания по написанию курсовой работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ « _____ » _____ 20__ г. протокол № ____.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Степкина/

Согласовано от Работодателей: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Курсовая работа выполняется обучающимися по итогам курса «_____» и помогает обучающимся закрепить и углубить полученные на занятиях лекционного и семинарского типа знания и развить навыки самостоятельного решения поставленных профессиональных задач.

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине проводится с **целью**: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой, а также развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности при подборе материала (справочного, правового и т.д.).

В процессе написания курсовой работы обучающийся должен приобрести и **закрепить навыки**:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа материалов практики по изучаемой проблеме;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Курсовая работа является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой обучающимся.

Преподаватель имеет право проверить авторство работы, в т.ч. через систему Антиплагиат.

Рекомендуемый объем курсовой работы – 25–30 листов, включая список литературы.

Примерная тематика курсовых работ⁴⁰

.....

Структура курсовой работы

Важным элементом любой письменной работы является план, который отражает структуру (основные вопросы) и направленность действий, чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

Структура курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание, в котором последовательно излагаются наименования глав, разделов и подразделов курсовой работы. При этом их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. В содержании указывают страницы, с которых начинается каждая глава, раздел или подраздел. Страницы в работе должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается. Введение, отдельные главы, заключение, список использованной литературы и каждое приложение должны всегда начинаться с новой страницы;

Во *Введении* отражаются актуальность, цель исследования, задачи исследования, дается характеристика объекту исследования.

Основная часть курсовой работы должна выполняться на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием документов, специальной литературы, примеров из практики.

Заключение должно содержать итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор работы, сведения о практической значимости работы.

⁴⁰ Обучающийся имеет право по согласованию с преподавателем выбрать иную тему, отвечающую его научным интересам или практической деятельности, либо по инициативе работодателя.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества работы.

Для подготовки курсовой работы предусматривается 3 акад. часа контактной работы с преподавателем, в которую входит:

Таблица 1.

**Трудовоемкость дисциплины и виды учебной работы
для всех форм обучения**

Вид работ	Трудовоемкость (акад.ч)	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа по написанию кур.р.
Консультирование по выбору темы, составлению плана, подготовке курсовой работы	2,5	
Сбор материала. Написание курсовой работы		7
Защита курсовой работы	0,5	
ИТОГО	3	7

В конце курсовой работы обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

1. Международно-правовые акты – в хронологическом порядке;
2. Нормативно-правовые акты (при наличии нормативных актов зарубежных стран, они выделяются в самостоятельный раздел «Нормативно-правовые акты зарубежных стран») – в соответствии с их юридической силой;
3. Монографическая и учебная литература (иностранная литература и литература на иностранном языке, при их наличии, выделяются в самостоятельные разделы);
4. Статьи периодической печати и интернет-ресурсы

П. 3 и 4 оформляются в алфавитном порядке.

При неиспользовании литературы, изданной в течение последних 5 лет, и/или при отсутствии в работе ссылок на источники преподаватель имеет право снизить оценку.

**Методические рекомендации по подготовке обучающимися
курсовой работы по дисциплине _____**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Оформление курсовой работы

Курсовая работа представляется в виде текста на бумаге формата А4, набранного на компьютере (шрифт Times New Roman, кегль 14 пт, полуторный интервал, поля: левое 3 см, верхнее 2,5 см, правое 1 см, нижнее 2 см) со сквозной нумерацией, начиная со 2-й страницы (первая страница – титульный лист), и общепринятыми сокращениями.

Курсовая работа должна иметь ссылки на нормативные акты и литературные источники. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы и номер страницы). Сноска внизу страницы должна содержать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, номер страницы.

В конце курсовой работы следует обязательно указать список использованной литературы, составляемый в следующем порядке:

- международно-правовые акты;
- нормативно-правовые акты РФ;
- монографическая и учебная литература;
- статьи периодической печати и интернет-ресурсы.

Все источники приводятся в алфавитном порядке.

Защита курсовой работы

В срок, определенный кафедрой, работа должна быть сдана руководителю в надлежаще оформленном виде.

Научный руководитель, ознакомившись с курсовой работой, дает письменный отзыв (рецензию), в котором оценивает ее содержание, стиль изложения и внешнее оформление, отмечает достоинства и недостатки работы. Если работа удовлетворяет предъявленным требованиям, то руководитель допускает ее к защите.

Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений своего исследования, ответов на недостатки, указанные в рецензии, и на вопросы ведущего защиты преподавателя. Оценивается работа на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В случае неудовлетворительной оценки назначается новый срок защиты курсовой работы. Положительная оценка заносится в зачетную книжку и ставится на титульном листе работы. Оценка по итогам защиты ставится в рецензии и на титульном листе работы. Положительная оценка также заносится в зачетную книжку и в ведомость по защите курсовых работ.

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 2.

Шкала оценивания курсовой работы

Оценка	Критерии выставления оценки
--------	-----------------------------

Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН
Основная литература⁴¹**

⁴¹ Из ЭБС института

.....

Дополнительная литература⁴²

.....

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Интернет-ресурсы

.....

Современные профессиональные базы данных

.....

Информационно-справочные и поисковые системы

.....

Комплект лицензионного программного обеспечения

.....

⁴² Из ЭБС института

Приложение 7 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов



**Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова»**

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета _____
_____/_____
«__» _____ 20__ г

**Оценочные и методические материалы (фонды оценочных средств),
обеспечивающие оценку качества подготовки обучающихся и проведения текущего
контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки _____

(уровень _____)

Направленность/профиль:

Форма обучения: _____

Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Компетентностная карта ОПОП.....
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ
ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....
3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ
КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ
ОЦЕНИВАНИЯ.....
4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С
ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В
СООТНОШЕНИИ С ОЦЕНОЧНЫМИ
СРЕДСТВАМИ.....
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «_____».....

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетентностная карта ОПОП

Таблица 1.1

Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	.....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
обще профессиональные компетенции			
.....		.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 1.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ⁴³ Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
--	-------------------------	---	---	--	--

⁴³ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

					средств)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа занятиях. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико - ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала.

Тесты являются простейшей форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; один или несколько правильных ответов.

Семинарские занятия - Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний.

Практические занятия (при наличии) описываются в зависимости от направления\специальности

Лабораторные занятия (при наличии) описываются в зависимости от направления\специальности

Использование кейсов - анализа реальной ситуации, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Компетентностно-ориентированное задание – это всегда практическое задание, выполнение которого нацелено на демонстрацию доказательств наличия у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций,

знаний, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности. Они бывают:

- направленные на подготовку конкретного практико-ориентированного продукта (анализ документов, текстов, критика, разработка схем и др.);
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных аспектов и проблем;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (выполнение конкретных действий в рамках вида профессиональной деятельности, например, формулирование целей миссии, и т. п.).

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ; ШКАЛЫ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Вопросов и заданий для текущей и промежуточной аттестации (за исключением письменных работ)

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 3.1

Шкала оценивания текущего контроля по форме «зачет\незачет» на рубежном контроле⁴⁴ и на промежуточной аттестации в форме зачете,

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Таблица 3.2

⁴⁴ Рубежный контроль знаний проводится для студентов очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено»\ « не зачтено»

Шкала оценивания на зачете с оценкой (диф.зач.) и на экзамене

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Письменной работы (курсовой, контрольной, эссе)

При оценке учитывается:

1. Правильность оформления
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы.
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)
7. Использование необходимых источников.
8. Умение связать теорию с практикой.
9. Умение делать обобщения, выводы.

Таблица 3.3

Шкала оценивания курсовой работы

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Таблица 3.4

Шкала оценивания контрольной работы и эссе

Оценка	Критерии выставления оценки
Зачтено	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;

	- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

Тестирование

Таблица 3.5

Шкала оценивания

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТНОШЕНИИ С ОЦЕНОЧНЫМИ СРЕДСТВАМИ

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «_____»

ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА для очной формы обучения

Семинарские занятия

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

.....

Тема № 1.....

1.

2.

3.

.....

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№...., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

Практические занятия (при наличии)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям

.....

Тема № 1.....

Содержание практического занятия (темы\задания\кейсы\иное)

.....

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№...., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

Лабораторные работы (при наличии)

Общие рекомендации по подготовке к лабораторным работам

.....

Тема № 1.....

Содержание лабораторной работы

.....

Литература:

Основная

№.... (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1.)

Дополнительная

№...., (из списка литературы к данной РПД) (достаточно 1-2 шт.)

Тема №

для заочной формы обучения

.....

для очно-заочной формы обучения

.....

Практикум

Кейс 1

.....

Примерная тематика курсовых работ⁴⁶

**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Таблица 5.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТНОШЕНИИ С ОЦЕНОЧНЫМИ
СРЕДСТВАМИ

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции	Содержание учебного материала	Примеры контрольных вопросов и заданий для оценки знаний, умений, владений	Методы\ средства контроля
<i>Шифр и наименование компетенции</i>			
		Вопросов не меньше, чем в левом столбце.	Письменный контроль / эссе (т...,...), курсовая (если есть)(т...,...) Устный контроль / опрос на сем.занятии ,(т...,...), зачете(в...,...) Тестирование /тестовые задания NN...

⁴⁵ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

⁴⁶ Перечень тем не является исчерпывающим. Обучающийся может выбрать иную тему по согласованию с преподавателем.

**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации
экзамену или зачету**

- 1.
- 2.
- 3.

.....

**Примерные тестовые задания для
контроля (мониторинга) качества усвоения материала в т.ч. в рамках
рубежного контроля знаний⁴⁷**

Вариант 1

.....

Вариант 2

.....

⁴⁷Рубежный контроль знаний проводится для студентов очной формы обучения и оценивается по шкале «зачтено»\ « не зачтено»

Приложение 8 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов



**Образовательное частное учреждение
высшего образования
«Институт международного права и экономики
имени А. С. Грибоедова»**

кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета _____
_____/_____/_____
«___» _____ 20__ г

Аннотация рабочих программ дисциплин (модулей)

**Основной образовательной программы высшего образования
(программы _____)**

Укрупненная группа специальностей _____

Направление подготовки _____

(уровень _____)

Направленность/профиль:

Форма обучения: _____

Москва

Оглавление

.....

ДИСЦИПЛИНА «.....»

РАЗДЕЛ 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью

.....

Задачами

.....

...

РАЗДЕЛ 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

.....

...

Таблица 2.1

Компетентностная карта дисциплины Универсальные и общекультурные компетенции

Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Универсальные компетенции			
.....	УК-1	.....	УК-1.1. Знает..... УК-1.2. Умеет УК-1.3. Владеет
.....			
Категория (группа) компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
общефессиональные компетенции			
.....	ОПК-1	.....	ОПК-1.1. Знает ОПК-1.2. Умеет ОПК-1.3. Владеет
.....			

Таблица 2.2

Профессиональные компетенции.

Категория (группа) компетенций ⁴⁸ Код, наименование профессиональных компетенций	ОТФ (код, наименование)	Тип задач\ задачи профессиональной деятельности	Профессиональный стандарт (код, наименование)	Трудовые функции (код, наименование) \ уровень (подуровень) квалификации	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)

РАЗДЕЛ 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ _____

РАЗДЕЛ 4. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)

Трудоёмкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 4.1

на очной форме обучения								
З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
_____ семестр								
Всего по дисциплине								

Таблица 4.2

на заочной форме обучения

З.е.	Всего	Контактная работа	Часы СР	Иная	Контроль
------	-------	-------------------	---------	------	----------

⁴⁸ обязательные профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии); рекомендуемые профессиональные компетенции (установленные ПООП, при наличии и при необходимости); профессиональные компетенции определяемые институтом самостоятельно

	часов	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе	на подготовку кур.раб.	СР	
			Лабораторные	Практические/семинарские				
семестр								
Всего по дисциплине								

Таблица 4.3

на очно-заочной форме обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа				Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские				
семестр								
Всего по дисциплине								

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

.....

Перечень разделов (модулей), тем дисциплины и распределение учебного времени по разделам/темам дисциплины, видам учебных занятий (в т.ч. контактной работы), видам текущего контроля
Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Таблица 4.4

на очной форме обучения

Темы\разделы (модули)	Контактная работа			Часы СР на подгото вку кур.р.	Иная СР	Контр оль	Всег о часо в	
	Заняти я лекцио нного типа	Занятия семинарского типа						Контак тная работа по кур.р.
		Лаб раб	Прак /сем.					

Таблица 4.5

на заочной форме обучения

Темы\разделы (модули)	Контактная работа			Часы СР на подгото вку кур.р.	Иная СР	Контр оль	Всего часов	
	Заняти я лекцио нного типа	Занятия семинарского типа						Контак тная работа по кур.р.
		Лаб раб	Прак					
			/сем.					

Таблица 4.6

Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела\темы дисциплины	Содержание раздела
1		
2		
3		
4		

Приложение 9 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов

Форма календарного учебного графика

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно работе ИМГ

_____ Е.А. Осавелюк

" ____ " _____ 20__ г.

Планируемые сроки начала и окончания учебных занятий, сессий, каникул, практик и ГИА в 20__/202__ учебном году

Направление подготовки _____ шифр
 Форма _____ (наим.) (бак\маг)
 обучения: _____

	Осенний семестр					Весенний семестр				
	Аудит. занятия	Сессия	Практика	ГИА	Каникулы	Аудит. занятия	Сессия	Практика	ГИА	Каникулы
1 курс										
2 курс										
3 курс										
4 курс										

Приложение 10 к Примерной форме описания образовательной программы ИМПЭ им. А.С. Грибоедова на основе соответствующих ФГОС ВО 3++, Примерных основных образовательных программ и профессиональных стандартов и форм ее компонентов (Форма соответствует форме GOSINSP)

Форма учебного плана

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № __ от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ В.В. Гриб, д.ю.н.
" " _____ 20__

по программе магистратуры

Кафедра:

Факультет:

Квалификация:
Программа подготовки:
Форма обучения:
Срок обучения:

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

Учебный год _____

Образовательный стандарт _____

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе / /

Начальник учебного отдела / /

Декан факультета _____ / /

	Основной	Типы задач профессиональной деятельности

№	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Часов в з.е.	Итого акад часов					Курс 1										Закрепленная кафедра		Компетенции			
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт		Экспертное	По плану	Контакт часы	СР	Контроль	Сем. 1					Сем. 2										
Считать в плане															з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	СР	Контроль	Код	Наименование		
Блок 1. Дисциплины (модули)																														
Обязательная часть																														
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																														
Блок 2. Практика																														
Обязательная часть																														
Блок 3. Государственная итоговая аттестация																														
ФТД. Факультативы																														
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																														