

**АСУ УНИВЕРСИТЕТ**  
**Модуль**  
**«Учебно-методическое обеспечение»**  
инструкция пользователя  
(версия документа 3.0.1)



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Начало работы .....	5
1.1	Пользователь и пароль.....	5
1.2	Концепция.....	5
2	Рабочие программы .....	6
2.1	Задание фильтров .....	6
2.2	Просмотр программы .....	7
2.3	Добавление программы.....	7
2.4	Редактирование программы.....	8
2.4.1	Цели освоения учебной дисциплины.....	9
2.4.2	Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО.....	9
2.4.3	Компетенции.....	11
2.4.4	Объём нагрузки .....	13
2.4.5	Содержание дисциплины .....	15
2.4.6	Курсовые работы (проекты) .....	16
2.4.7	Образовательные технологии .....	17
2.4.8	Перечень основной и дополнительной литературы.....	17
2.4.9	Перечень ресурсов сети «Интернет».....	19
2.4.10	Перечень информационных технологий и ПО .....	19
2.4.11	Описание материально-технической базы.....	20
2.4.12	Методические указания для обучающихся .....	20
2.4.13	Авторы .....	21
2.4.14	Приложения .....	22
2.5	Учебный курс .....	22
2.5.1	Добавление учебного курса .....	23
2.5.2	Привязка рабочих программ.....	25
2.5.3	Добавление материалов курса .....	26
2.5.4	Указание видов занятий материалам курса .....	28
2.6	Утверждение документа, назначение подписей и регистрация .....	29
2.6.1	Утверждение документа.....	29
2.6.2	Назначение подписей в документе .....	31
2.6.3	Регистрация документа.....	33
2.7	Просмотр и экспорт РП .....	36
3	Фонд оценочных средств .....	37
3.1	Задание фильтров .....	37
3.2	Просмотр ФОС .....	37
3.3	Добавление ФОС .....	38
3.4	Редактирование ФОС.....	39



3.4.1	Оценивание и контроль .....	39
3.4.2	Сводная таблица фонда оценочных средств .....	39
3.4.3	Типовые контрольные задания или иные материалы.....	40
3.4.4	Методические материалы .....	41
3.4.5	Шкалы оценивания результатов обучения.....	42
3.4.6	Авторы .....	42
3.4.7	Приложения .....	42
3.4.8	Компетенции.....	42
3.5	Утверждение документа .....	43
3.6	Просмотр и экспорт ФОС .....	44
4	Образовательная программа .....	45
4.1	Задание фильтров .....	45
4.2	Просмотр ОП.....	45
4.3	Добавление программы.....	46
4.4	Редактирование программы.....	47
4.4.1	Состав образовательной программы .....	47
4.4.2	Образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки/специальности .....	48
4.4.3	Нормативные документы для разработки образовательной программы .....	49
4.4.4	Социальная роль, цели и задачи ОП .....	49
4.4.5	Область профессиональной деятельности выпускника .....	50
4.4.6	Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	50
4.4.7	Виды профессиональной деятельности выпускника.....	51
4.4.8	Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	51
4.4.9	Сведения о научно-педагогических работниках .....	52
4.4.10	Разработчики образовательной программы .....	52
4.5	Утверждение документа .....	52
4.6	Просмотр и экспорт ОП .....	53
5	Программа Государственной Итоговой Аттестации .....	55
5.1	Задание фильтров .....	55
5.2	Просмотр ГИА .....	55
5.3	Добавление программы ГИА .....	56
5.4	Редактирование программы ГИА .....	57
5.4.1	Состав государственной итоговой аттестации.....	57
5.4.2	Программа государственного итогового экзамена.....	58
5.4.3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену ..	58
5.4.4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена .....	59
5.4.5	Выполнение выпускной квалифицированной работы .....	59



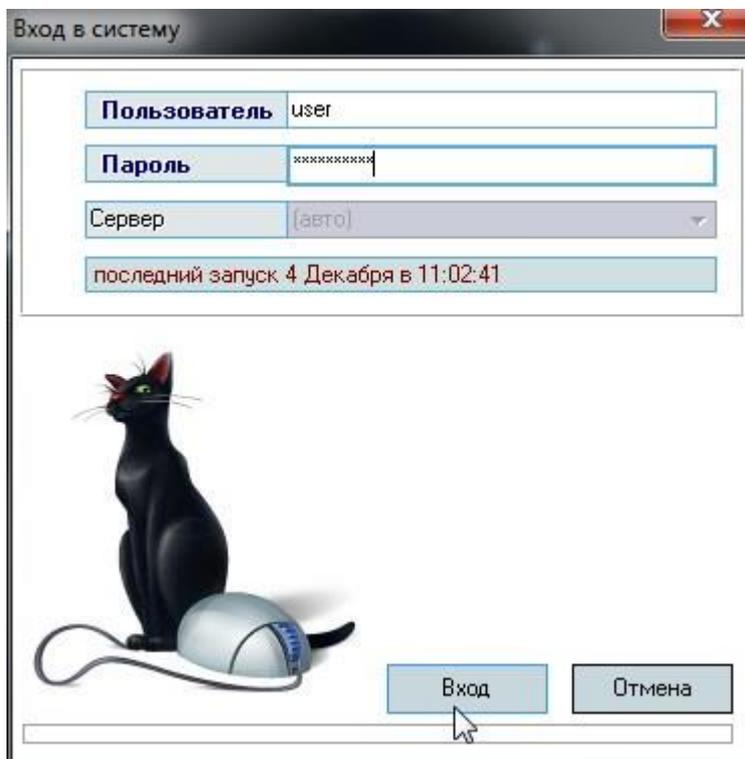
5.4.6	Оформление выпускной квалифицированной работы .....	60
5.4.7	Порядок защиты выпускной квалифицированной работы .....	60
5.4.8	Примерный перечень тем выпускных квалифицированных работ.....	61
5.4.9	Государственные итоговые экзамены.....	61
5.4.10	Защита выпускной квалифицированной работы .....	61
5.4.11	Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	62
5.4.12	Авторы .....	62
5.4.13	Приложения .....	62
5.5	Утверждение документа .....	63
5.6	Просмотр и экспорт программы ГИА .....	63
6	Программа практики .....	65
6.1	Задание фильтров .....	65
6.2	Просмотр программы .....	65
6.3	Добавление программы.....	66
6.4	Редактирование программы.....	67
6.4.1	Цели практики.....	67
6.4.2	Задачи практики .....	68
6.4.3	Место практики в структуре ОП .....	68
6.4.4	Тип практики, формы и способы ее проведения .....	69
6.4.5	Организация руководством практикой.....	69
6.4.6	Компетенции.....	69
6.4.7	Содержание программы практики .....	70
6.4.8	Форма отчетности.....	71
6.4.9	Перечень основной и дополнительной литературы.....	71
6.4.10	Ресурсы сети «Интернет» .....	71
6.4.11	Образовательные технологии .....	72
6.4.12	Перечень информационных технологий и ПО .....	72
6.4.13	Материально-техническая база .....	72
6.4.14	Трудоемкость практики .....	73
6.4.15	Авторы .....	73
6.5	Утверждение документа .....	73
6.6	Просмотр и экспорт ПП.....	73



## 1 Начало работы

### 1.1 Пользователь и пароль

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



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

### 1.2 Концепция

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

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

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



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

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

## 2 Рабочие программы

### 2.1 Задание фильтров

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

**Фильтры**

Дата поиска  Дисциплина Промышленный транспорт Подразделение   Выпускающее

Номер  Специальность  Шаблон Рабочая программа учебной д  Только свои программы

**Рабочие программы**

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

**Программа**

Сведения о документе

Документ не подписан

Структура программы

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

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

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

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

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



## 2.2 Просмотр программы

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

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

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

The screenshot shows two main panels. The left panel, titled 'Рабочие программы', contains a table with columns: Кафедра, ID, Дисциплина, Вс, Ле, Ла, КС, Са, Ста, Владел, Се, Ко, Ко, Уч, Со. Below this table is a section for 'Специальности подразделения' with columns: Наименование, Урог, Дата, Д, Код, Вид, Тип дисц, Да, Фг, Соот. The right panel, titled 'Программа', shows 'Сведения о документе' (Document information) and 'Структура программы' (Program structure). The structure is a tree view with levels: 1 Цели освоения учебной дисциплины, 2 Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО, 2.1 Наименования предшествующих дисциплин, 2.2 Наименование последующих дисциплин. Below the structure is a summary: 'Всего: 20 э...'. At the bottom of the right panel, there is a text block describing the learning objectives of the discipline 'Service on transport'.

Над структурой программы отображаются общие сведения о текущем документе.

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

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

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

## 2.3 Добавление программы

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



Добавление УМК

Шаблон: Рабочая программа учебной дисциплины

Кафедра: АСУ

Дисциплина: Базы данных

Обучаемая специальность: Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки

Варианты нагрузки: 18, 36, 5, 49, ЭК, ПК-4 ПК-5

Варианты нагрузки												
№	Дата начал	Курс	Е	Лек	Лаб	Пр	КСГ	СР	Форм	Компе	Тип	Вид
	01.09.2011	1-...	144	18	36		5	49	ЭК	ПК-4 ПК-5		Пр...
Лабораторная работа	01.09.2011	1-...	144	18	36		5	49	ПК...	ПК...	Ба...	Пр...
Лекция	01.09.2012	1-...	144	36	36		3	33	ПК...	ПК...	Ба...	Пр...
Индивидуальное занятие	01.09.2012	1-...	144	36	36		3	33	ЭК	ПК...	Ба...	Пр...
Самостоятельная работа	01.09.2013	1-...	144	36	36		4	41	ПК...	ПК...	Ба...	Пр...
Экзамен	Во											

Всего: 5 за 0,03 + 0,01

144,00

8,00

Добавить Отказаться

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

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».

## 2.4 Редактирование программы

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



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

### 2.4.1 Цели освоения учебной дисциплины

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

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

Всего: 2...

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

Сохранить

### 2.4.2 Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

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



Вид дисциплины	Тип дисциплины	Дата начала	Дата окончания	Владелец док	ФГОС
Выборочный	Выборочный	29.07.2015	30.06.2016	Кужуров...	ПРИКАЗ М...

Вид дисциплины	Наименование
Базовые дисциплины	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям раб...
	Гуманитарный, социальный и экономический цикл
	Дисциплины (модули)
	Дисциплины гимназии
	Дисциплины и курсы по выбору студента
Всего: 63 за 0,03 + 0	

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

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

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

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

**Добавить требуемые навыки**

Семестр изучения дисциплины

Тип  
 Школьный курс       Последующая дисциплина  
 Предшествующая дисциплина

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

Принять      Отказаться



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

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

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

### 2.4.3 Компетенции

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

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

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

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

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

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

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



Компетенции	
ы	Уметь
Добавить	Ins
Удалить	Del
Проверить	
Обновить	F5
Экспорт	▶
Настройка	▶

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

Номер план	Дата начала обучения	Курс	ID дисципл	Всего	Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Дата закрытия	Формы кон	ID уч
3566	01.09.2012	1-4 (6)	4718064	144	36	36		7	65	30.08.2016	ЗаО ПК1 ...	
5141	01.09.2013	1-4 (6)	4853718	144	36	36		7	65		ЗаО ПК1 ...	
5142	01.09.2014	1-4 (6)	4853806	144	36	36		7	65		ЗаО ПК1 ...	
5171	01.09.2015	1-4 (6)	4856023	144	36	36		7	65		ЗаО ПК1 ...	
5172	01.09.2016	1-4 (6)	4856112	144	36	36		7	65		ЗаО ПК1 ...	

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

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

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



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

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

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

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

#### 2.4.4 Объём нагрузки

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

Индекс ▲	Пункт	Наличие
4	Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	0
4.1	Общая трудоемкость дисциплины составляет	0
4.2	Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся	1
4.3	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	1
4.4	Лабораторные работы / практические занятия	1
4.5	Примерная тематика курсовых проектов (работ)	1
Всего: 20 за...		

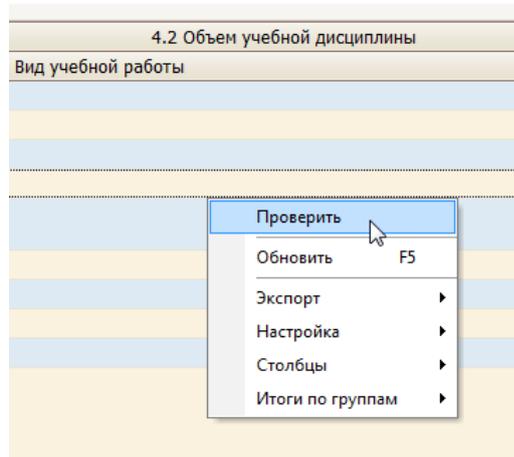
  

Итого по нагрузке		Нагрузка		
Наименование	Семестр ▲	Часы	Интерактивные	
Индивидуальное занятие	1	2	0	
Лабораторная работа				
Лекция	1	18	4	
Промежуточный контроль №1	1	0	0	
Промежуточный контроль №2	1	0	0	
Самостоятельная работа	1	25	0	
Экзамен	1	27	0	
Всего: 7 за 0 + 0		108,00	12,00	

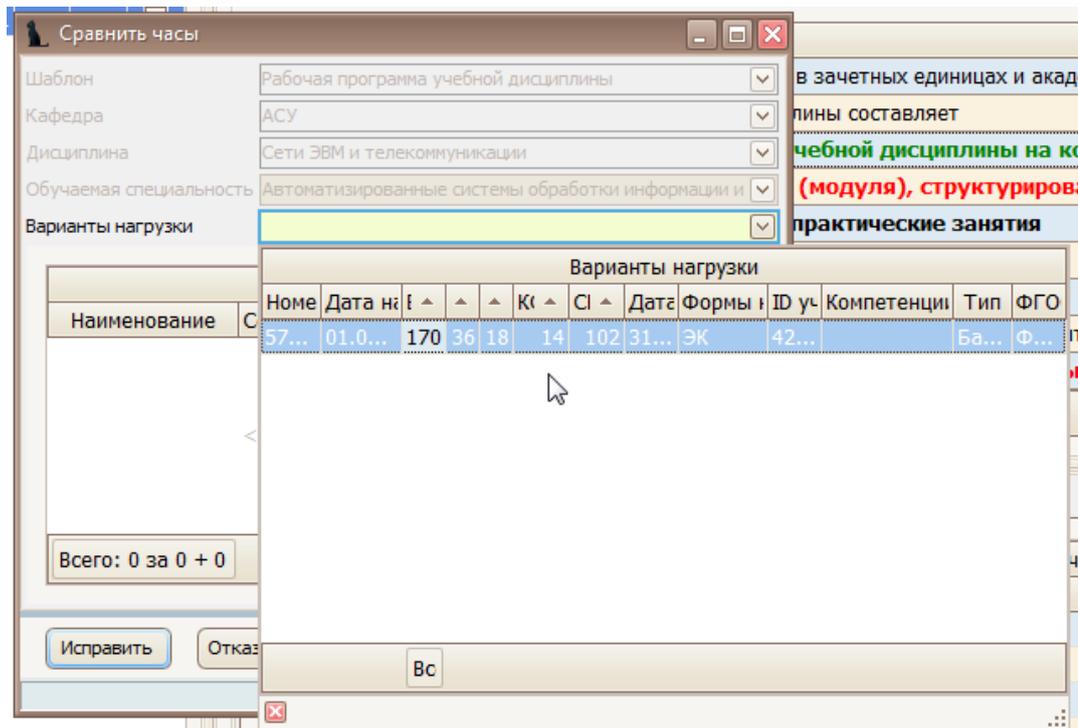


В том случае, если учебный план изменился после того, как Вы сформировали документ, может нарушиться соответствие часов или видов нагрузки обновлённому плану. В этом случае этот пункт будет подсвечен красным цветом. Для того чтобы привести нагрузку в соответствие, можно воспользоваться режимом проверки.

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



В появившемся окне выберите необходимый вариант нагрузки».



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



Сравнить часы

Шаблон: Рабочая программа учебной дисциплины

Кафедра: АСУ

Дисциплина: Сети ЭВМ и телекоммуникации

Обучаемая специальность: Автоматизированные системы обработки информации и

Варианты нагрузки: 36, 18, 14, 102, ЭК

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

Исправить    Отказаться

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

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

## 2.4.5 Содержание дисциплины

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

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

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

Добавить    Ins

Добавить элемент

Изменить

Удалить    Del

Обновить    F5

Столбцы

Дополнительно



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

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

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

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

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

## 2.4.6 Курсовые работы (проекты)

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



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

Всего: 20 за...

Курсовые проекты (работы) планом не предусмотрены

I

Сохранить

### 2.4.7 Образовательные технологии

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

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

Всего: 20 за...

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

Сохранить

### 2.4.8 Перечень основной и дополнительной литературы

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



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

Всего: 20 за...

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

Все

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

При добавлении литературы можно воспользоваться формой поиска из электронного каталога АСУ МИИТ.

Добавить рекомендуемую литературу

Индекс: 9

Издание: [выбор]

Вид издания: [выбор]

Вид рекомендации: [выбор]

Наименование: [выбор]

Авторы: [выбор]

Издательство: [выбор]

Год издания: [выбор]

Примечание: [выбор]

Принять

Фильтр

Параметр: физика миит 2000

Литература							
Название	Автор	Принимал	Подразд	Год и:	Издатель	Вид и:	Остаток
Измерение горизонта...	Марченко Владимир Иосифович			2000	МИИТ	Однот...	192
Колебания и волны	Козло...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	392
Методические указан...	Наумо...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	245
Методические указан...	Подпа...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	440
Методические указан...	Серов ...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	340
Методические указан...	Давы...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	282
Механика	Госуд...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	321
Физика твердого тела	Кокин ...	МИИТ...		2000		Однот...	61
Физические величины...	Тимоф...	МИИТ...		2000	МИИТ	Однот...	50
Электромагнетизм	Гринч...	МИИТ...	1	2000	МИИТ	Однот...	337

Всего: 10 за 0,25 + 0

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



#### 2.4.9 Перечень ресурсов сети «Интернет»

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

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

Всего: 20 за...

1. <http://library.mii.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.  
 2. Ресурсы Интернет [www.citforum.ru](http://www.citforum.ru), [www.rusdoc.ru](http://www.rusdoc.ru), [emannual.ru](http://emannual.ru), [www.kalashnikoff.ru](http://www.kalashnikoff.ru), [www.firststeps.ru](http://www.firststeps.ru), [www.codenet.ru](http://www.codenet.ru), [www.wasm.ru](http://www.wasm.ru), [www.intuit.ru](http://www.intuit.ru)

Сохранить

#### 2.4.10 Перечень информационных технологий и ПО

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



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

Всего: 20 за...

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

Сохранить

#### 2.4.11 Описание материально-технической базы

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

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

Всего: 20 за 0,...

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

Сохранить

#### 2.4.12 Методические указания для обучающихся

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



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

Всего: 20 за 0,...

Лекционные занятия проводятся в режиме презентации. Перед началом занятий преподаватель передает студентам электронную или твердую копию презентационного лекционного материала в форме опорного конспекта. Студент должен приходить на лекции с заранее распечатанным материалом по тематике текущей лекции. Опорный конспект включает основные определения, схемы, графические иллюстрации, примеры и другие важные материалы курса.

В ходе лекции преподаватель демонстрирует на экране страницы конспекта (слайды презентации), флэш-ролики, комментирует и поясняет их содержание. Студентам рекомендуется делать дополнительные пометки и записи непосредственно в опорном конспекте. При необходимости, можно вести записи в традиционной форме в отдельной тетради.

Для подготовки и выполнения лабораторных работ рекомендуется использовать опубликованные и электронные методические указания. Необходимое программное обеспечение предоставляется преподавателем на первом занятии. Защита лабораторных работ предполагает обязательную демонстрацию разработанных программ и предоставление отчета.

Сохранить

### 2.4.13 Авторы

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

Структура программы

Индекс	Пункт
11	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
	Авторы
	Приложения

Всего: 2...

Авторы		
Номер	ФИО	Типа автора
1	Осипов Сергей Дмитриевич	Автор

Всего: 1 за 0,19 + 0,02

Добавить Ins  
Удалить Del  
Обновить F5

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

Добавить автора

Автор

Номер Поиск человека

Параметры: Задайте параметры поиска

Подразделение

Должность

Учебная группа

Маска ФИО, код: иванов иван

Фамилия, Имя, Отчество	Год рожде...	Уникал...
Иванов Иван	1995	593911
Иванов Иван Александрович	1990	91850
Иванов Иван Александрович	1978	556586
Иванов Иван Александрович	1900	510621



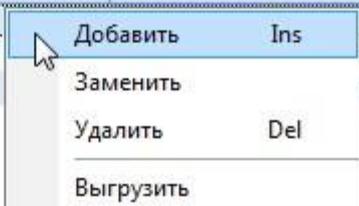
Кроме того, необходимо указать роль автора. Для магистерской программы необходимо указать только ОДНОГО руководителя программы. Его ФИО автоматически отразится на титульном листе утверждения документа.

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.

#### 2.4.14 Приложения

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

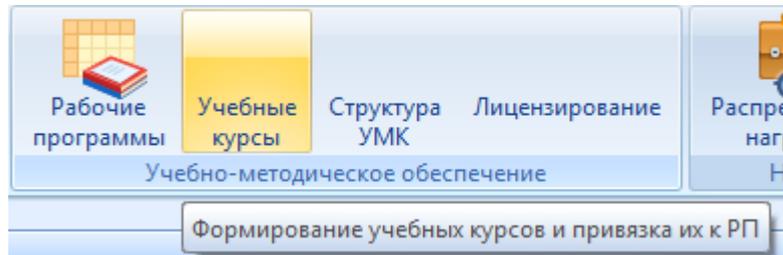
Приложения		
Наименование	Тип файла	Дата добавления
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	pdf	07.2015 11:52:15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	pdf	06.08.2015 15:48:50
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	pdf	06.08.2015 15:50:23



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

#### 2.5 Учебный курс

Для того, чтобы разместить материалы учебного курса и привязать их к введённым рабочим программам, воспользуйтесь отдельным пунктом меню «Учебные курсы»:





В этой форме можно ввести учебные курсы авторов рабочих программ, наполнить их файлами и привязать к утверждённым рабочим программам. В левом списке расположен список введённых учебных курсов, а справа – привязанные к текущему курсу рабочие программы и его содержимое (файлы):

The screenshot shows a software interface with a search filter section at the top. Below it are two main panels. The left panel, titled 'Учебные курсы', contains a table with columns: Дисциплина, Автор, УМК, Файлы, Примечан. The right panel, titled 'Рабочие программы', contains a table with columns: Каф, Дисциплина, Авторы, Специальности, Шабло, Семе, Чита.

Учебные курсы				
Дисциплина	Автор	УМК	Файлы	Примечан
Web-технологии в дизайне	Дружинин Юрий Георгиевич	1	0	

Рабочие программы						
Каф	Дисциплина	Авторы	Специальности	Шабло	Семе	Чита
АСУ	Web-технологии в дизайне	Дружинин Юрий Георгиевич	2017 - Информационные системы и технологии, Информационные системы и ...	Рабочая программа учебной...	6 (2 из 2)	<input checked="" type="checkbox"/>

В верхней части формы можно задать фильтр для поиска программ по автору и владельцу документов.

### 2.5.1 Добавление учебного курса

Для добавления нового курса воспользуйтесь пунктом «Добавить» контекстного меню списка учебных курсов:

The screenshot shows a table of courses and a context menu. The table has columns: Дисциплина, Автор, УМК, Файлы, Примечан. The context menu is open over the table, and the 'Добавить' option is highlighted with a red circle.

Учебные курсы				
Дисциплина	Автор	УМК	Файлы	Примечан
Web-технологии в дизайне	Дружинин Юрий Георгиевич	1	0	

- Добавить Ins
- Удалить Del
- Найти курс
- Обновить F5
- Экспорт
- Настройка
- Столбцы
- Итоги по группам

Всего: 1 за 0,01 + 0,0      1,00      0,00



В окне добавления выберите рабочую программу, к которой ещё не привязан ни один учебный курс, автора и задайте примечание (при необходимости):

The screenshot shows a window titled "Добавить учебный курс" with a table of work programs. The table has columns for "Кафедра", "Дисциплина", "Авторы", "Специальности", "Шаблон", and "Семест".

Кафедра	Дисциплина	Авторы	Специальности	Шаблон	Семест
АСУ	Web-технологии и web-дизайн	Дружинин Юрий Георгиевич	2018 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дис...	4 (2 из 2)
АСУ	Web-технологии и web-дизайн	Дружинин Юрий Георгиевич	2018 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дис...	4 (2 из 2)
АСУ	Автоматизированные системы испытаний объектов транспорта	Сергеева Ирина Васильевна	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дис...	7 (1 из 2)
АСУ	Автоматизированные системы испытаний объектов транспорта	Сергеева Ирина Васильевна	2016 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дис...	7 (1 из 2)
АСУ	Алгоритмизация процессов управления на тра...	Соймина Елена Яковлевна	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дис...	7 (1 из 2)
АСУ	Алгоритмизация процессов управления на тра...	Соймина Елена Яковлевна	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дис...	7 (1 из 2)

At the bottom of the table, it says "Всего: 194 за 3,73 +".

Для добавления учебного курса нажмите на кнопку «Добавить» или клавишу [Enter]:

The screenshot shows the "Добавить учебный курс" window with the following fields filled out:

- Рабочая программа: Web-технологии и web-дизайн
- Автор: Дружинин Юрий Георгиевич
- Примечание: для заочной формы обучения

Buttons "Добавить" and "Отказаться" are visible at the bottom.

Для отмены добавления курса, нажмите на кнопку «Отказаться» или клавишу [Esc].

Редактирование примечания в списке учебных курсов происходит стандартным способом.



## 2.5.2 Привязка рабочих программ

После добавления курса, встаньте на него и привяжите к рабочим программам, которые по нему обучаются. Для этого в правом списке рабочих программ на странице «Рабочие программы» выберите в контекстном меню списка программ пункт «Изменить программы»:

The screenshot shows a web application interface. On the left, there are filters for 'Учебные курсы' (Courses) with columns for 'Дисциплина' (Discipline), 'Автор' (Author), 'УМК' (Methodical Development), 'Файлы' (Files), and 'Примечан' (Remarks). Below this is a table with two rows of course data. On the right, the 'Рабочие программы' (Working Programs) section is active, showing a table with columns for 'Кафедра' (Department), 'Дисциплина' (Discipline), 'Авторы' (Authors), 'Специальности' (Specialties), 'Шаблон' (Template), 'Семестр' (Semester), and 'Чита' (Read). A context menu is displayed over the table, with 'Изменить программы' (Change Programs) highlighted in red. Other menu items include 'Обновить' (Refresh), 'Экспорт' (Export), 'Настройка' (Settings), 'Столбцы' (Columns), and 'Итоги по группам' (Summary by Groups). At the bottom of the interface, there are summary statistics: 'Всего: 2 за 0,01 + 0' and '1,00 0,00'.

В открывшемся списке рабочих программ проставьте галочки у программ, которые обучаются по введённому учебному курсу:

Учебные курсы		Рабочие программы				
Кафедра	Дисциплина	Авторы	Специальности	Шаблон	Семестр	Читается
АСУ	Web-технологии и web-дизайн	Дружинин Юрий Георгиевич	2018 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дисциплины	4 (2 из 2)	<input checked="" type="checkbox"/>
АСУ	Web-технологии и web-дизайн	Дружинин Юрий Георгиевич	2018 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дисциплины	4 (2 из 2)	<input checked="" type="checkbox"/>
АСУ	Анализ человеко-машинных систем	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дисциплины	8 (2 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Бизнес-аналитика	Дружинин Юрий Георгиевич	2018 - Информатика и вычислительная техника. Технологии разработки информационных систем	Рабочая программа учебной дисциплины	3 (1 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Качество информационных систем	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дисциплины	8 (2 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Качество информационных систем	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дисциплины	8 (2 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Мультимедиа-технологии	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дисциплины	7 (1 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Мультимедиа-технологии	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации и управления	Рабочая программа учебной дисциплины	7 (1 из 2)	<input type="checkbox"/>
АСУ	Мультимедиа-технологии	Дружинин Юрий Георгиевич	2016 - Информационные системы и технологии. Информационные системы и технологии на транспорте	Рабочая программа учебной дисциплины	8 (2 из 2)	<input type="checkbox"/>

Всего: 9 за 4,62 + 0,02 2,00

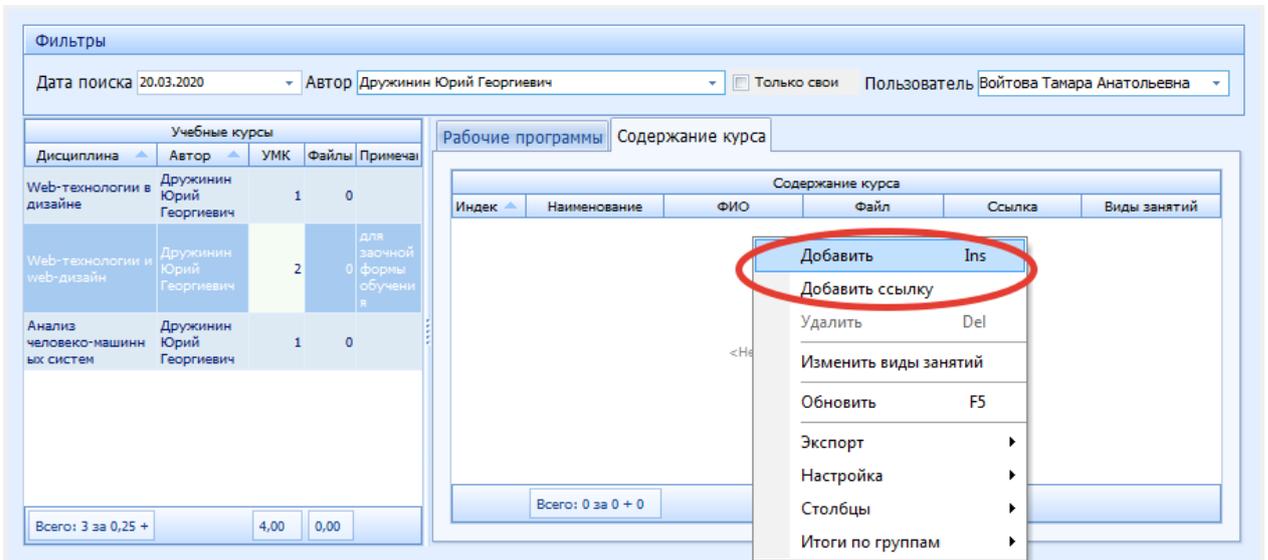
Закреть

Для удаления рабочей программы из списка, снимите галку в этом списке.

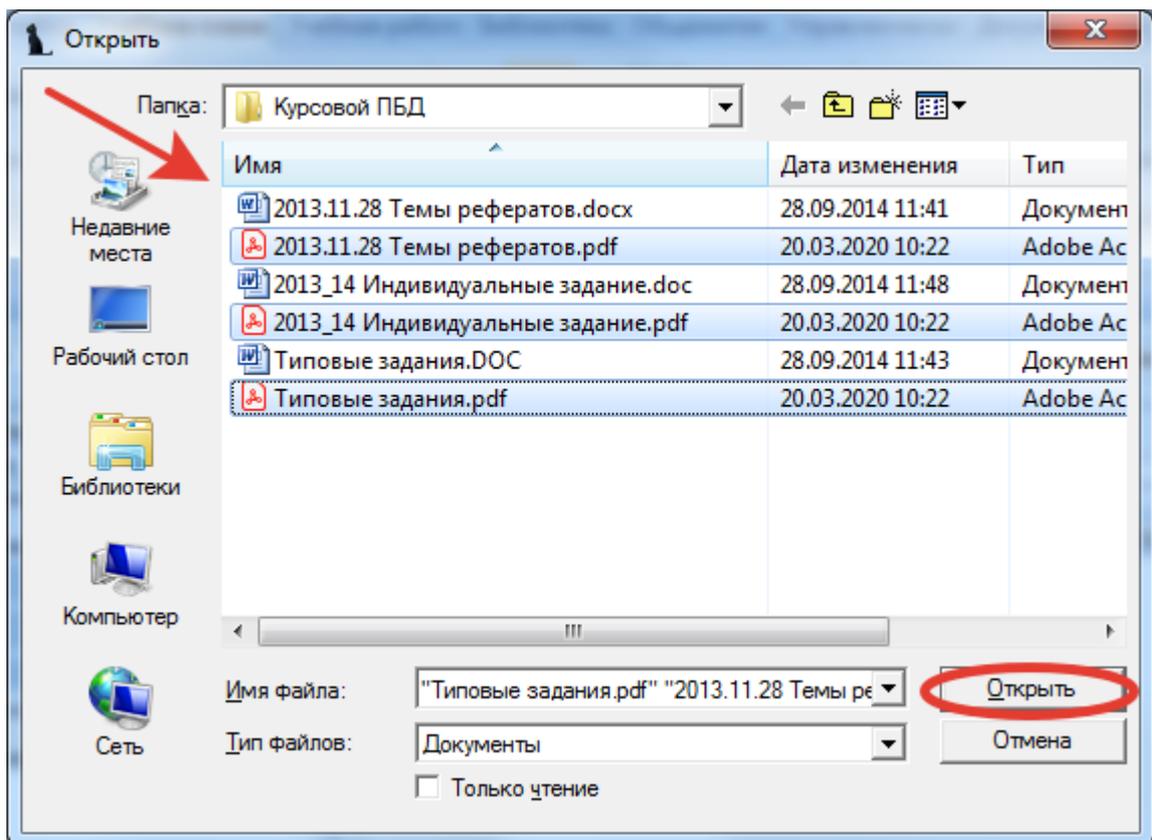


### 2.5.3 Добавление материалов курса

Для наполнения учебного курса материалами, переключитесь на страницу «Содержимое курса». Здесь можно добавить файлы или ссылки на внешние ресурсы в виде html-ссылки. Для добавления данных выберите соответствующий пункт меню:



Затем выберите файлы (можно несколько) и нажмите кнопку «Открыть»:



Доступные типы файлов:

- djv      Электронная копия печатного издания
- djvu    Электронная копия печатного издания
- doc     Microsoft Office Word - DOC
- docx    Microsoft Office Word - DOCX
- dxf     AutoCAD DXF



- gif Изображение в формате GIF
- jpg Изображение в формате JPEG
- pdf Adobe Acrobat Reader
- png Изображение в формате PNG
- ppsx Демонстрация Microsoft Office PowerPoint 2007
- ppt Microsoft Office PowerPoint.
- pptx PPTX Office Open XML Presentation
- tif Изображение в формате TIFF
- txt Текстовый файл
- xls Таблица MS Excel
- xlsx Таблица MS Excel 2007

или введите адрес внешней ссылки и её описание нажмите кнопку «Добавить»:

Добавить ссылку

Ссылка на курс

Описание

Доступные типы файлов:

- djv Электронная копия печатного издания
- djvu Электронная копия печатного издания
- doc Microsoft Office Word - DOC
- docx Microsoft Office Word - DOCX
- dxf AutoCAD DXF
- gif Изображение в формате GIF
- jpg Изображение в формате JPEG
- pdf Adobe Acrobat Reader
- png Изображение в формате PNG
- ppsx Демонстрация Microsoft Office PowerPoint 2007
- ppt Презентации в формате Microsoft Office PowerPoint
- pptx Презентации в формате PPTX Office Open XML Presentation
- rtf Текст в формате Rich Text Format
- tif Изображение в формате TIFF
- txt Текстовый файл
- xls Таблица MS Excel
- xlsx Таблица MS Excel 2007



## 2.5.4 Указание видов занятий материалам курса

Далее, необходимо задать виды занятий, к которым относятся введённые материалы. Для этого выделите записи, относящиеся к одному виду занятий и выберите пункт меню «Изменить виды занятий»:

Рабочие программы | Содержание курса

Содержание курса					
Индекс ▲	Наименование	ФИО	Файл	Ссылка	Виды занятий
1	2013.11.28 Темы рефератов.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	2013.11.28 Темы рефератов.pdf		
2	2013_14 Индивидуальные задание.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	2013_14 Индивидуальное задание.pdf		
3	Типовые задания.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	Типовые задания.pdf		
4	Лекции	Кужнуров Борис Валериевич			

Всего: 3 за 0 + 0,0

- Добавить Ins
- Добавить ссылку
- Удалить Del
- Изменить виды занятий**
- Обновить F5
- Экспорт ▶
- Настройка ▶
- Столбцы ▶
- Итоги по группам ▶

В открывшемся списке выберите виды занятий, относящихся к этим ресурсам:

Виды занятий

Виды нагрузки		
Наименование ▲	Элемент	Учебный курс
Дифференцированный зачет	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Лабораторная работа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Лекция	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Промежуточный контроль №1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Промежуточный контроль №2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Самостоятельная работа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Всего: 6 за 0 + 0,01      1,00      0,00

Закреть

Для изменения введённых видов занятий, отметьте другие виды занятий или снимите отметку у лишних позиций.



Рабочие программы		Содержание курса			
Содержание курса					
Индекс ▲	Наименование	ФИО	Файл	Ссылка	Виды занятий
1	2013.11.28 Темы рефератов.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	2013.11.28 Темы рефератов.pdf		Лк
2	2013_14 Индивидуальные задание.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	2013_14 Индивидуальные задание.pdf		Лк
3	Типовые задания.pdf	Кужнуров Борис Валериевич	Типовые задания.pdf		Лк
4	Лекции	Кужнуров Борис Валериевич		http://url.ru	ЛР; Сам

Всего: 4 за 0,02 + 1

## 2.6 Утверждение документа, назначение подписей и регистрация

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

### 2.6.1 Утверждение документа

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

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

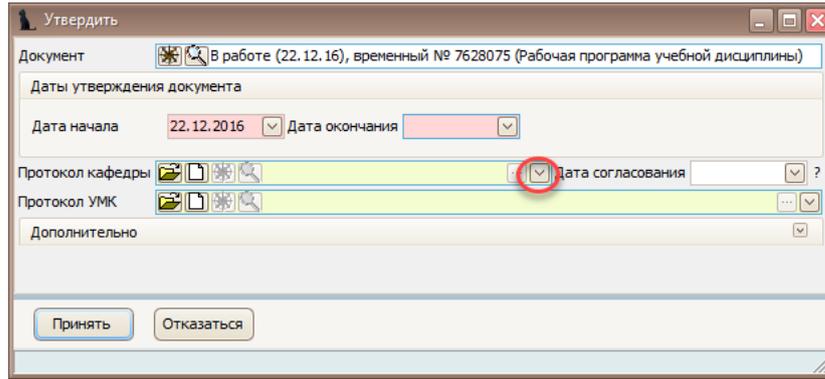
Аннотированный документ

- Утвердить
- Навигация
- Навигация (кафедра)
- Навигация (УМО)
- Навигация (ДТО)
- Выгрузить твердую копию
- Выгрузить XML
- Обновить F5
- Экспорт
- Настройка
- Столбцы
- Итоги по группам

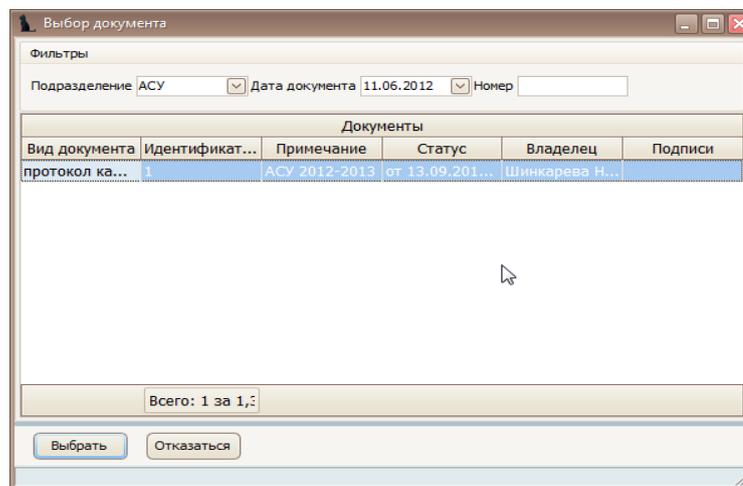
Всего: 12 за 13,98 + 0,0	
Специальности подразделения	
Наименование	Урове
Информационные системы и технологии...	бак...
Информационные системы и техно...	бак...



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

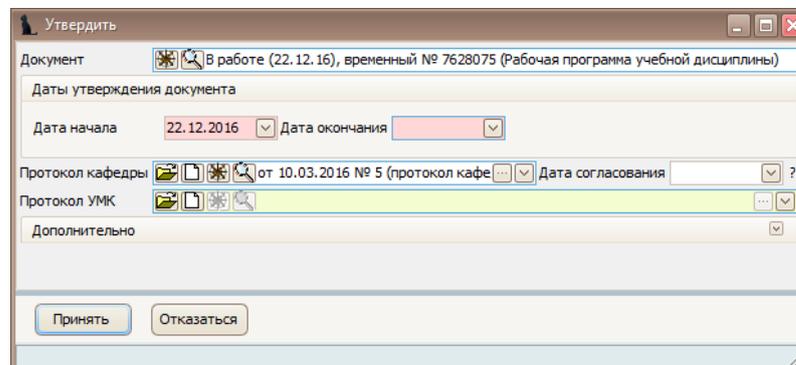


В открывшемся окне установите необходимые фильтры, выберите нужный документ и нажмите «Выбрать»:



В том случае, если протокол не найден, его необходимо добавить в Систему. Для этого создайте новый документ, используя кнопку с белым листом, откройте его в навигации (кнопка с изображением папки), назначьте ему подписи и зарегистрируйте его (подпишите, задав дату и номер протокола). Подробнее эта процедура описана ниже (см. разделы [2.6.2](#) и [2.6.3](#)).

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



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

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

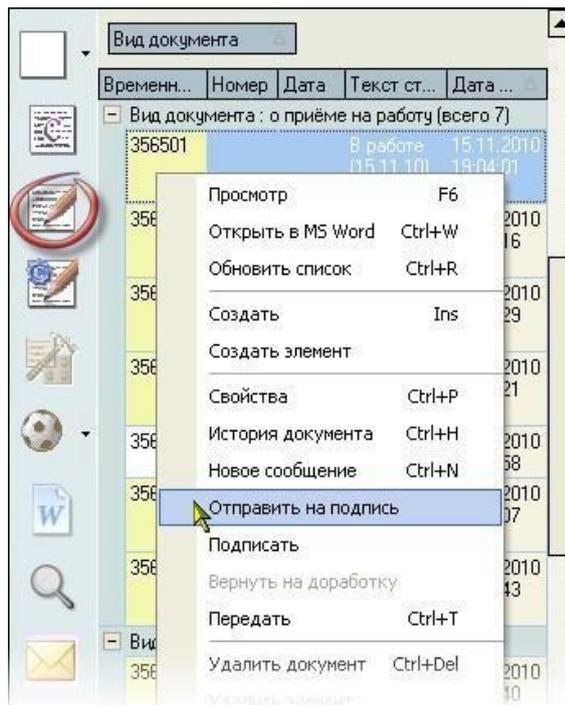


Для отмены действия нажмите «Отказаться».

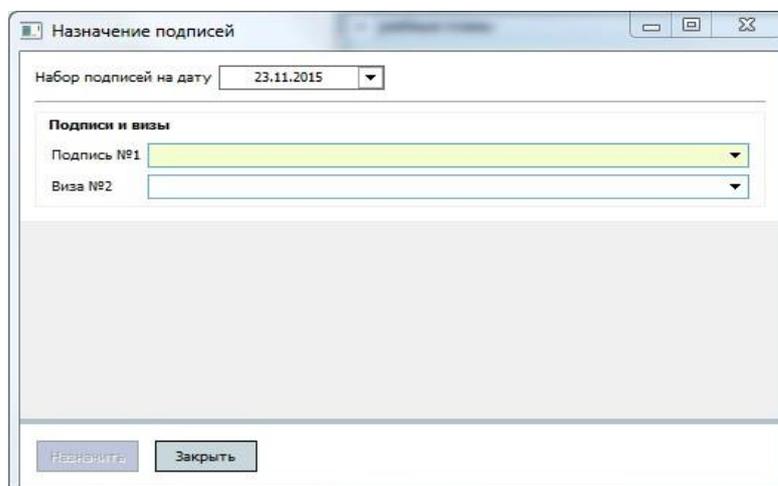
## 2.6.2 Назначение подписей в документе

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

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



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





Обязательные подписи выделяются цветом (фон поля – жёлтый).

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

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

Должность	Сотрудник	Выбор
директор филиала	Соловьев Б.А.	<input type="checkbox"/>
И.о. директора филиала	Поданева Е.Н.	<input checked="" type="checkbox"/>
директор филиала	Алексеева Е.В.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Пулькова Е.Г.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Чурилин А.В.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Овчинников Н.И.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Епархин О.М.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Малиновская Н.А.	<input type="checkbox"/>
И.о. директора филиала	Крошечкина И.Ю.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Буружина Т.Н.	<input type="checkbox"/>
директор филиала	Кисточкина З.А.	<input type="checkbox"/>

всего 157

Набор подписей на дату: 04.12.2010

Назначить    Закрыть

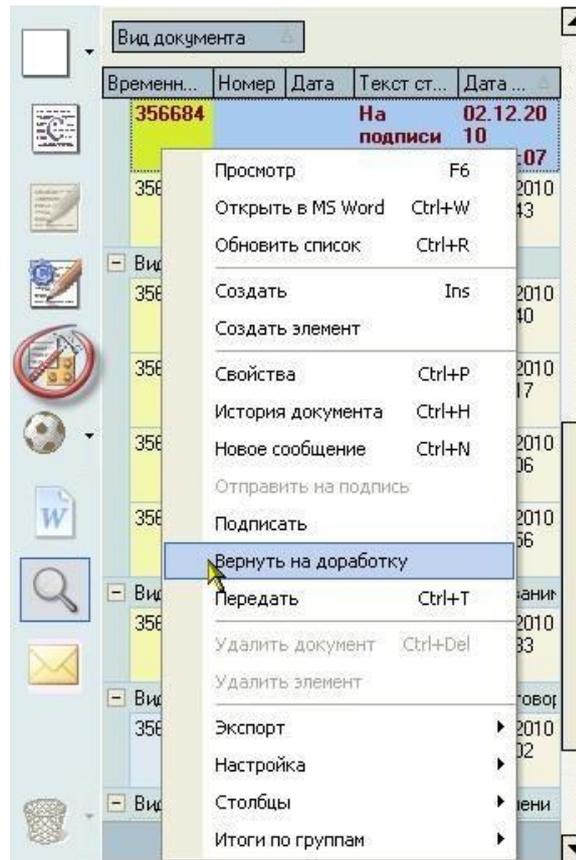
При необходимости, дату поиска можно изменить.

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

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



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



### 2.6.3 Регистрация документа

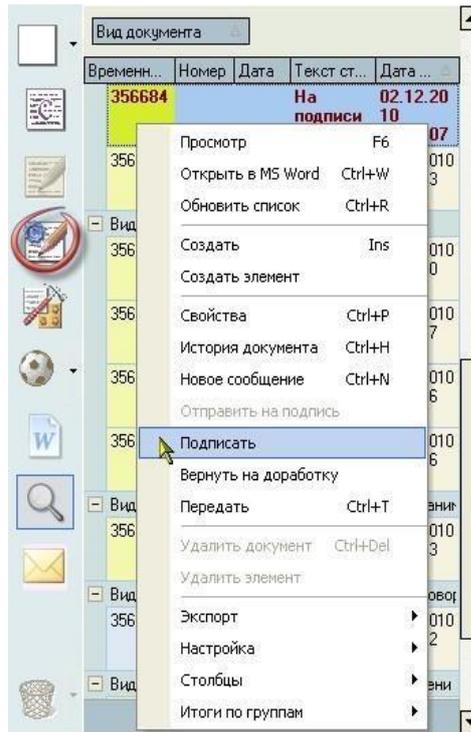
Для того, чтобы документ имел юридическую силу и считался легитимным в Системе, ему необходимо присвоить номер и дату подписания.

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

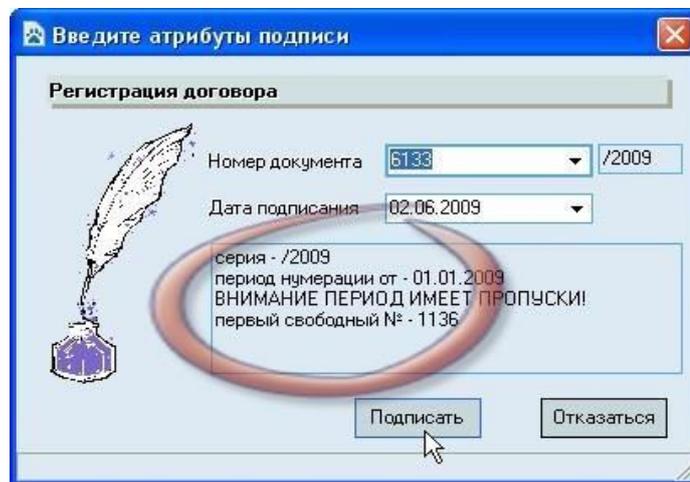
В Системе реализован механизм нумерации документов в рамках периодов нумерации с проверкой уникальности номера в рамках одного периода нумерации, что не позволяет использовать один и тот же номер дважды в рамках этого периода нумерации. Периоды нумерации и их серии по всем видам документов задаются в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



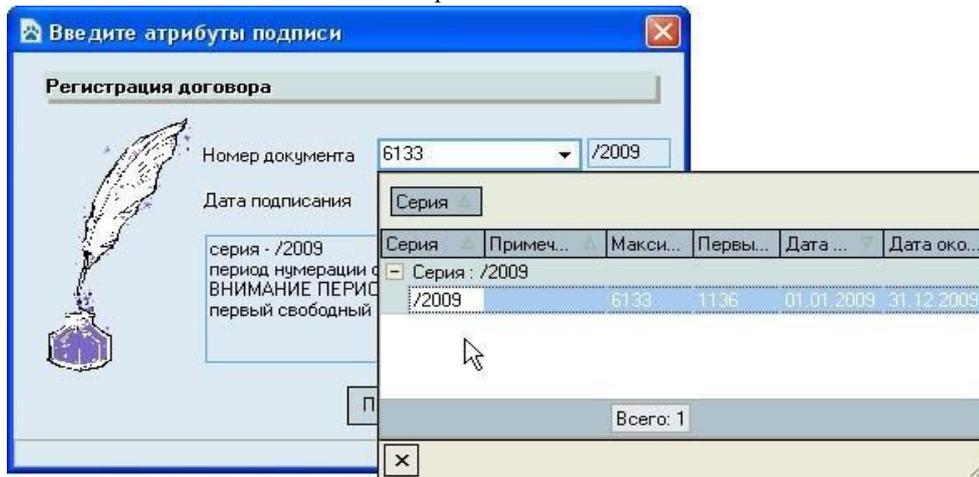
Для регистрации текущего документа воспользуйтесь пунктом «Подписать» контекстного меню списка или нажмите на соответствующую кнопку в панели инструментов:



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



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



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

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

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



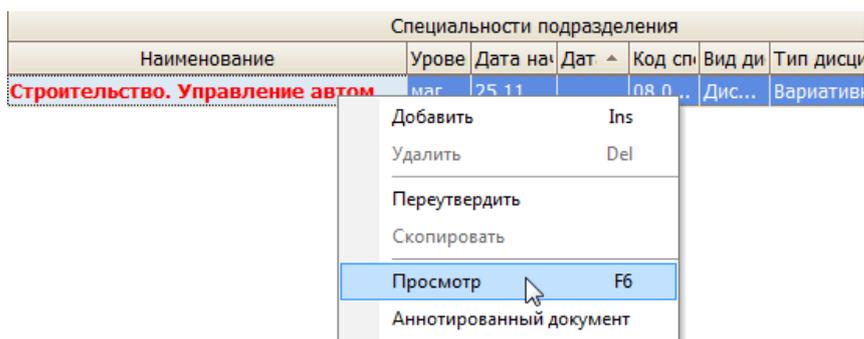
После закрытия этого окна Система снова предложит Вам последний свободный номер в этой серии (номер обязательно изменится), после чего Вам опять надо принимать решение о применяемых параметрах регистрации договора: серия, номер и дата подписания.

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

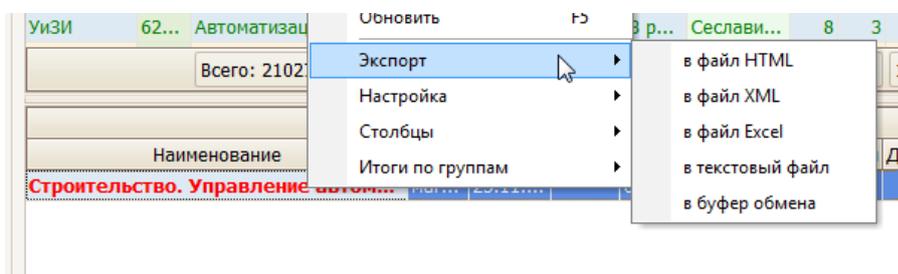


## 2.7 Просмотр и экспорт РП

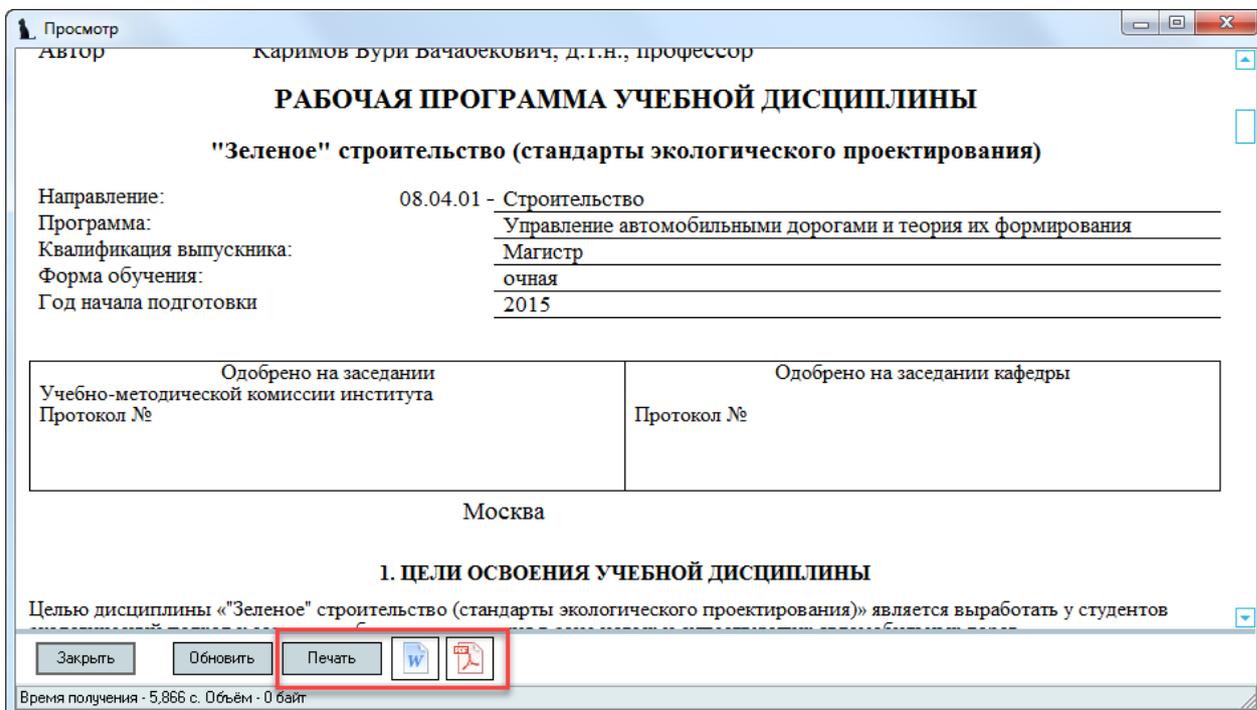
Для просмотра рабочей программы выберите ее правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».



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



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





## 3 Фонд оценочных средств

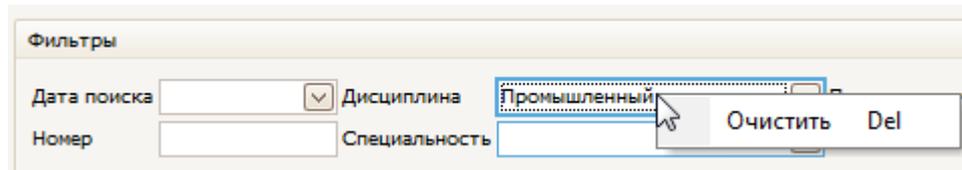
### 3.1 Задание фильтров

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

The screenshot displays the 'Фильтры' (Filters) window. At the top, there are input fields for 'Дата поиска' (Search Date), 'Дисциплина' (Discipline), 'Подразделение' (Department), 'Выпускающее' (Issuing), 'Номер' (Number), 'Специальность' (Specialty), and 'Шаблон' (Template). There are also checkboxes for 'Фонд оценочных средств по...' and 'Только свои программы' (Only my programs), and buttons for 'Принять' (Accept) and 'Проверить программу' (Check program).

The main area is divided into two panes: 'Рабочие программы' (Working Programs) and 'Программа' (Program). The 'Рабочие программы' pane contains a table with columns: Ка, ID, p, Дисциплина, Все, Лен, Ла, КСФ, Сам, Стат, Влг, Семе, Коли, Кол, Уче, Соо. The 'Программа' pane shows the 'Структура программы' (Program Structure) with columns: Индекс (Index) and Пункт (Point). The structure includes sections like 'Фонд оценочных средств по учебной дисциплине', 'Оценывание и контроль', 'Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине', 'Типовые контрольные задания или иные материалы...', 'Методические материалы...', 'Шкалы оценивания результатов обучения', 'Авторы', 'Приложения', and 'Компетенции'.

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



Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

### 3.2 Просмотр ФОС

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





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

Для добавления ФОС нажмите кнопку «Добавить».

### 3.4 Редактирование ФОС

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

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

Всего: 6...

#### 3.4.1 Оценивание и контроль

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

Структура программы	
Структура	
Индекс ^	Пункт
☐	<b>Фонд оценочных средств по учебной дисциплине</b>
☐ 1	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
1. 1	<b>Оценивание и контроль</b>
1. 2	<b>Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине</b>

Всего: 6...

сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с локальными актами университета и академии:

1. Положением о зачетах и экзаменах при освоении обучающимися программ высшего образования.
2. Положением о контроле самостоятельной работы студентов, обучающихся по заочной форме.

#### 3.4.2 Сводная таблица фонда оценочных средств

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

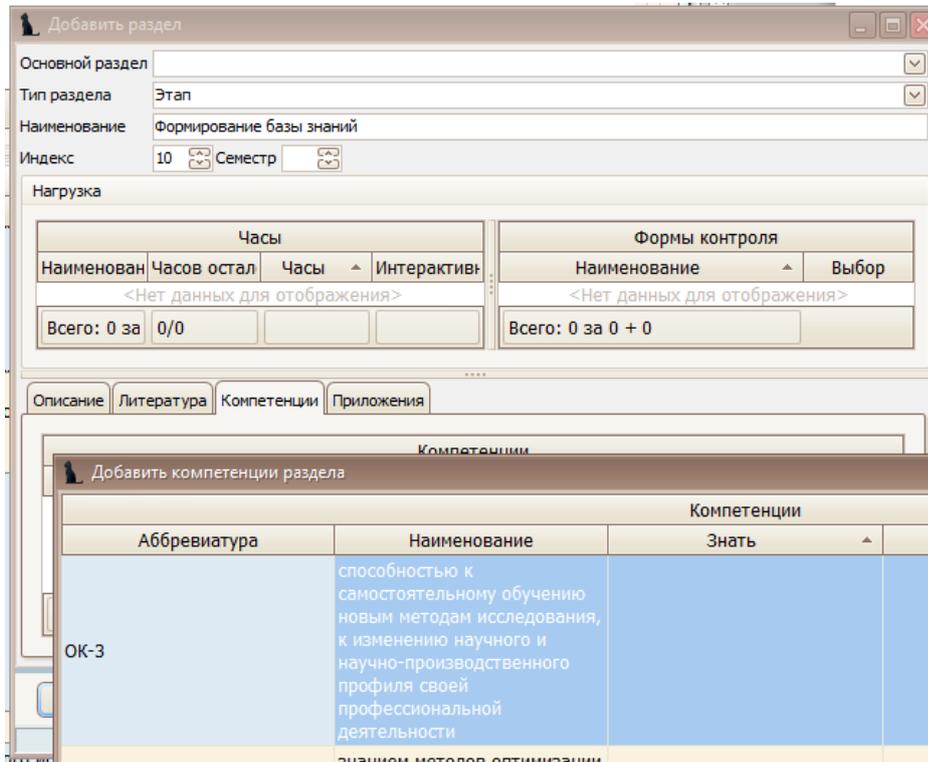
Для добавления нового пункта в контекстном меню выберите «Добавить». Выберите тип раздела «Этап» и введите наименование. Для первого этапа выставьте индекс (порядковый номер)



1, далее следите за последовательностью индексов. Во вкладке «Описание» щелкните правой кнопкой мыши и выберите «Добавить». Выберите тип: этапы формирования компетенций, показатели оценивания компетенций или критерии оценки. Введите описание, после чего нажмите «Принять».

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

Редактирование и удаление записей производится стандартным способом.



### 3.4.3 Типовые контрольные задания или иные материалы

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

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



Основной раздел

Тип раздела

Наименование

Индекс  Семестр

Нагрузка

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

Описание  Литература  Компетенции  Приложения

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

### 3.4.4 Методические материалы

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

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

Основной раздел

Тип раздела

Наименование

Индекс  Семестр

Нагрузка

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

Описание  Литература  Компетенции  Приложения

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



### 3.4.5 Шкалы оценивания результатов обучения.

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

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

Основной раздел

Тип раздела: Оценивание результатов

Наименование: Графическая часть

Индекс: 2 Семестр

Нагрузка

Часы				Формы контроля	
Наимен	Часов ост.	Часы	Интеракти	Наименование	Выбор
<Нет данных для отображения>				<Нет данных для отображения>	
Всего: 0		0/0		Всего: 0 за 0,02 + 0	

Описание Литература Компетенции Приложения

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

Принять Отказаться

### 3.4.6 Авторы

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

### 3.4.7 Приложения

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

### 3.4.8 Компетенции

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



Компетенции	
Аббревиатура	Наименование
ОК-3	способностью к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности
ОК-4	заниматься научными исследованиями
ПК-2	проводить научные исследования и владение навыками их
ПК-3	оптимизации и умение применять их при решении профессиональной деятельности
ПК-4	используя современные методы и алгоритмы решения задач обработки данных
ПК-5	используя современные методы и алгоритмы решения задач и сигналов

**Добавить компетенцию**

Компетенция: способен совершенствовать и развивать свой интеллектуаль

Знать:

Уметь:

Владеть:

Подробнее в разделе [2.4.3](#).

### 3.5 Утверждение документа

Утверждение ФОС происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.6](#)).

Вначале проставляются протоколы кафедры и УМК:

**Утвердить**

Документ: от 20.06.2016 № 1/2016-2017 (фонд оценочных средств)

Даты утверждения документа

Дата начала: 01.09.2016    Дата окончания: 30.06.2020

Протокол кафедры: от 09.06.2016 № 8 (протокол кафедры)    Дата согласования: 20.06.2016 ?

Протокол УМК: от 17.06.2016 № 8/2016-2017 (протокол УМК)

Дополнительно:

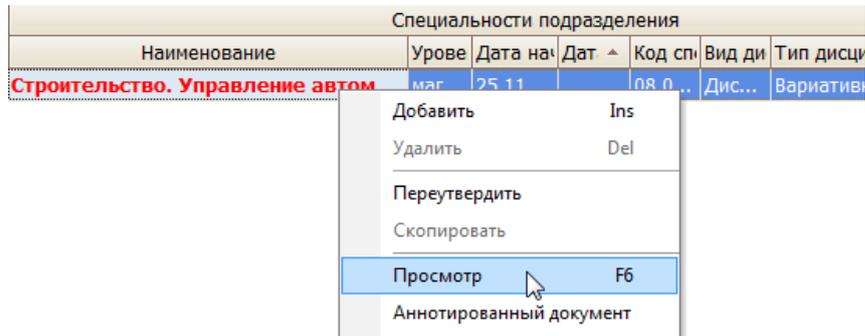
Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

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

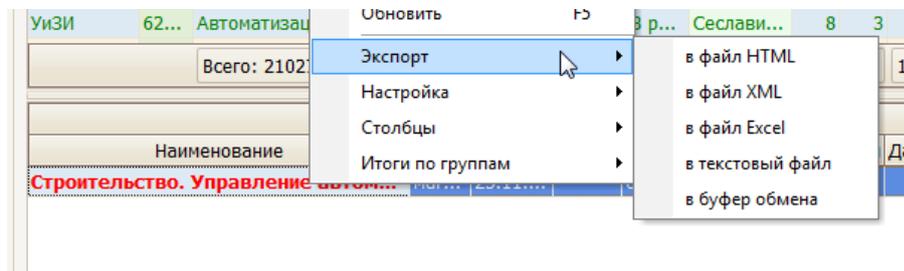


### 3.6 Просмотр и экспорт ФОС

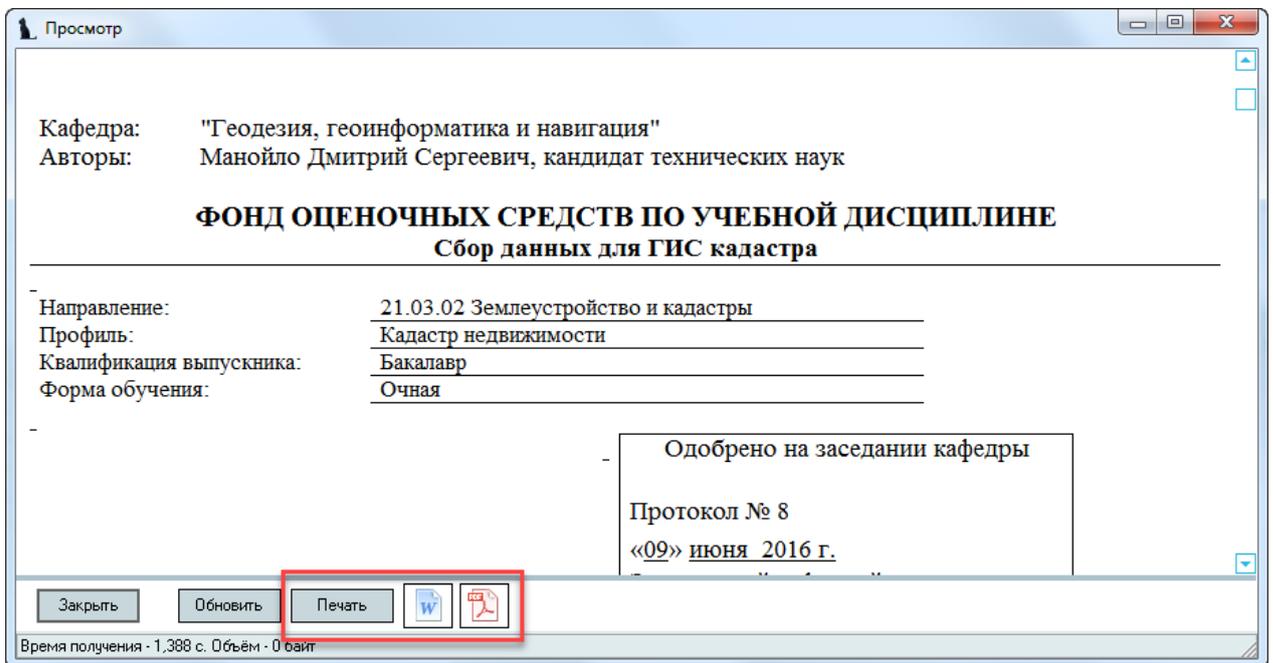
Для просмотра ФОСа выберите его правой кнопкой мыши в меню «Специальности подразделения» и щелкните «Просмотр».



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



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

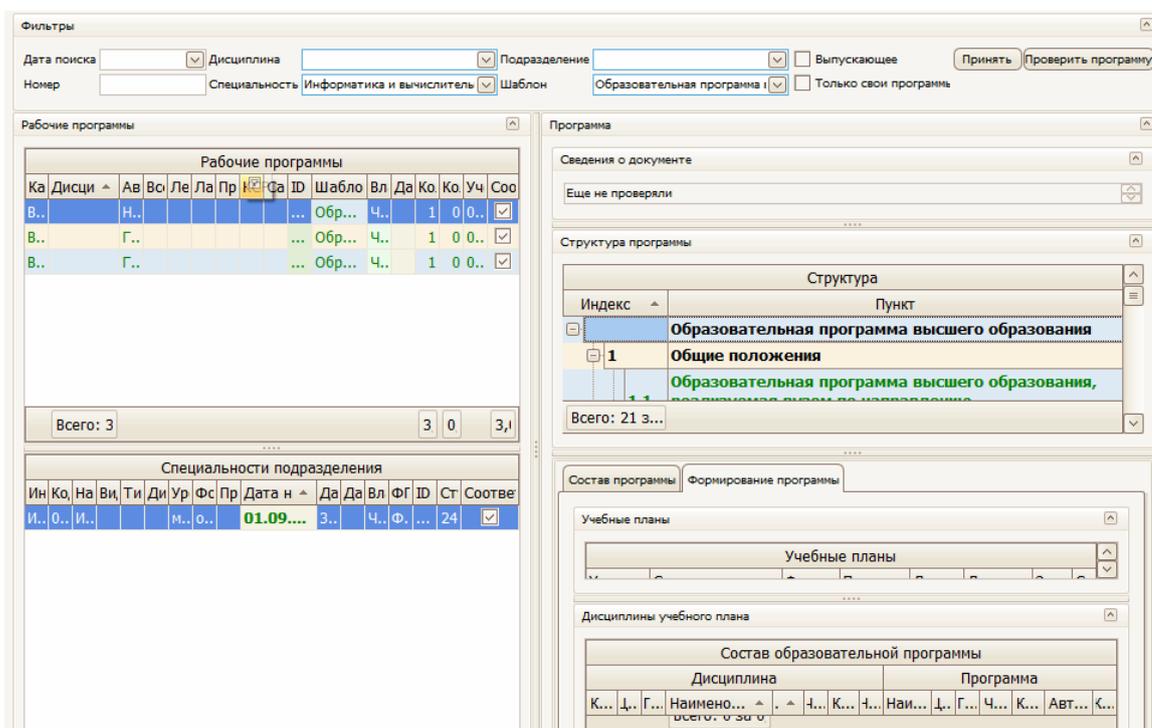




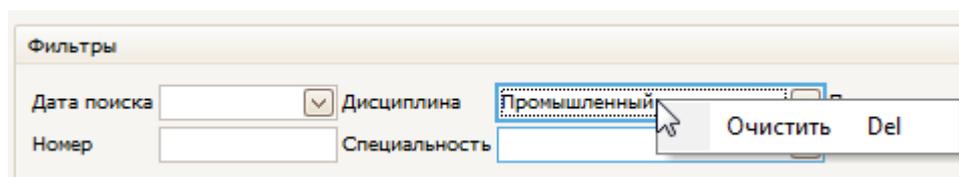
## 4 Образовательная программа

### 4.1 Задание фильтров

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



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

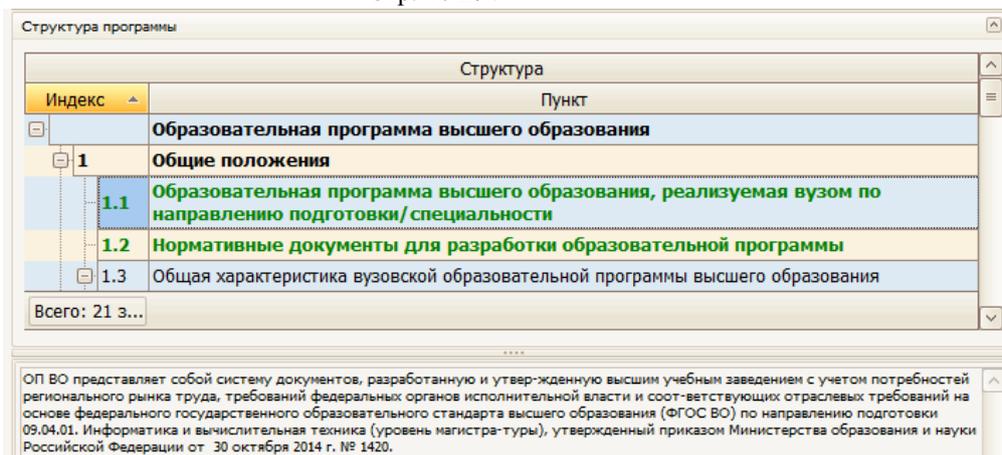


Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

### 4.2 Просмотр ОП

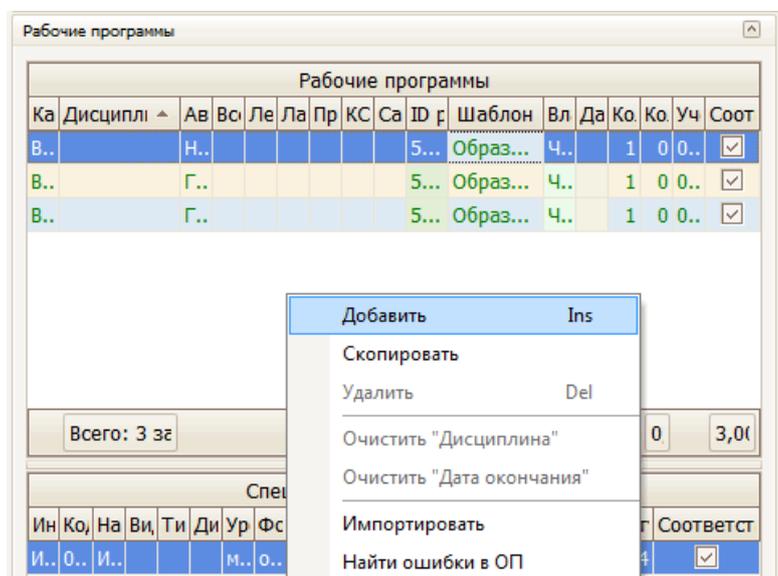
При выборе найденной ОП снизу от списка отражается список специальностей, к которым она относится, а справа – структура содержимого документа и сведения о нем. При выборе специальности и необходимого пункта структуры, справа в нижней части экрана отражается содержимое выбранного пункта:



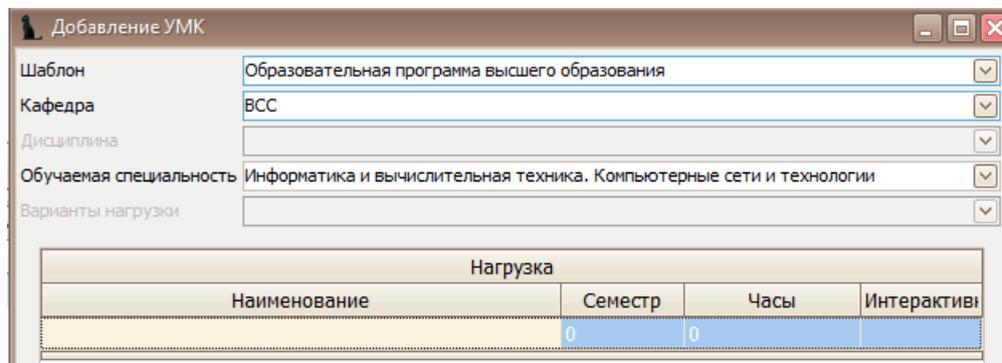
Подробнее см. раздел [2.2](#).

### 4.3 Добавление программы

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



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



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



Для добавления ОП нажмите кнопку «Добавить».

## 4.4 Редактирование программы

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

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

Для полного заполнения программы необходимо заполнить следующие пункты:

### 4.4.1 Состав образовательной программы

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Сохранить



#### 4.4.3 Нормативные документы для разработки образовательной программы

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

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

Всего: 21 за ...

---

Нормативно-правовую базу разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Положением Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования Российской Федерации № 636 от 29.06.2015 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01

Сохранить

#### 4.4.4 Социальная роль, цели и задачи ОП

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

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

Всего: 21 за ...

---

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

В области обучения общими целями основной образовательной программы выпускника являются:

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

Сохранить



#### 4.4.5 Область профессиональной деятельности выпускника

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

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

Всего: 21 за ...

---

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

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

Сохранить

#### 4.4.6 Объекты профессиональной деятельности выпускника

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

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

Всего: 21 за ...

---

Цель обучения по направлению «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – подготовка бухгалтеров, экономистов и аудиторов, способных грамотно организовать формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности предприятия, необходимой для управления. Объектами профессиональной деятельности бакалавров, прошедших обучение по профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки являются:

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

Сохранить



#### 4.4.7 Виды профессиональной деятельности выпускника

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

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

Всего: 21 за ...

---

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

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

Сохранить

#### 4.4.8 Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

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

Всего: 21 за ...

---

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

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

Сохранить



#### 4.4.9 Сведения о научно-педагогических работниках

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

	программы
4	<b>Сведения о научно-педагогических работниках</b>
5	Учебный план
6	Календарный учебный график
7	Рабочие программы учебных дисциплин
8	Программы практик
9	Фонд оценочных средств для итеровой (создаваемой итеровой) аттестации (привлечение)

Всего: 21 за ...

.....

Реализация образовательной программы подготовки выпускников обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью. Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.  
К образовательному процессу привлечены 15% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий, учреждений.  
70% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени и ученые звания, при этом ученые степени доктора или ученое звание профессора имеют 11% преподавателей.  
10% от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы в данной сфере на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

Сохранить

#### 4.4.10 Разработчики образовательной программы

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

#### 4.5 Утверждение документа

Утверждение образовательной программы происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.6](#)).

Вначале проставляются протоколы кафедры и УМК.

Утвердить

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

Даты утверждения документа

Дата начала: 01.09.2016    Дата окончания: 31.08.2017

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

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

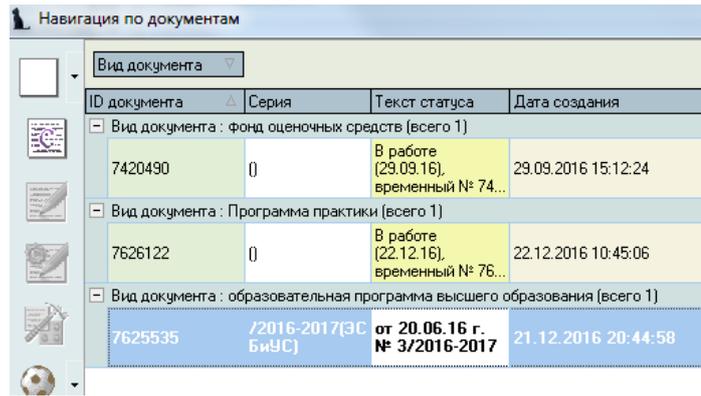
Дополнительно

Принять    Отказаться

от 31.05.2016 № 17 (протокол кафедры)

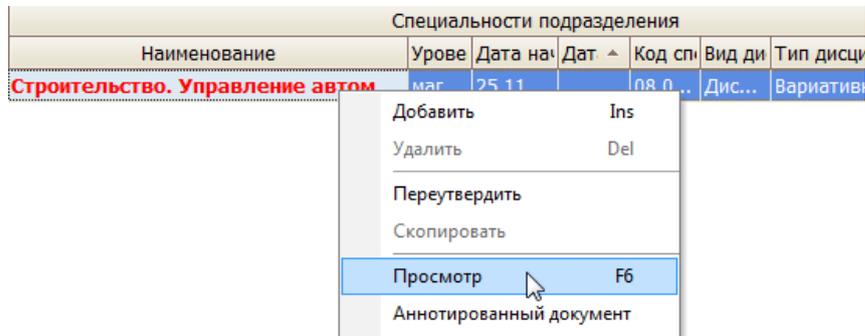


Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

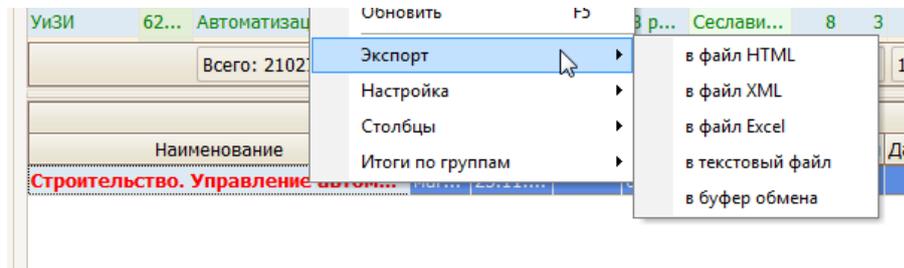


## 4.6 Просмотр и экспорт ОП

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



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





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

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Виды профессиональной деятельности: расчетно-экономическая;, аналитическая, научно-исследовательская;, организационно-управленческая;, педагогическая;

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная

Год начала обучения: 2015

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

Закреть Обновить Печать  

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



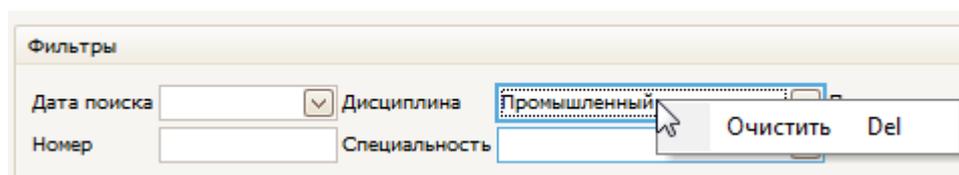
## 5 Программа Государственной Итоговой Аттестации

### 5.1 Задание фильтров

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

The screenshot displays the 'Фильтры' (Filters) section at the top, with fields for 'Дата поиска', 'Дисциплина', 'Подразделение', 'Выпускающее', 'Программа ГИА', 'Только свои программы', 'Принять', and 'Проверить программу'. Below this is a table of 'Рабочие программы' (Working Programs) with columns for 'Кафедра', 'ID р...', 'Дисциплина', 'Все', 'Лек', 'Лаб', 'КСР', 'Сам', 'Стат', 'Владелец', 'Сем', 'Кол', 'Кол', 'Уче', 'Сос'. The table lists various programs like 'ЭЭТ', 'Лин', 'ПСГМ', etc. To the right, the 'Программа' (Program) section shows 'Сведения о документе' (Document Information) and 'Структура программы' (Program Structure) with a tree view of points like '1 Состав государственной итоговой аттестации', '2 Программа государственного итогового экзамена', etc.

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



Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

### 5.2 Просмотр ГИА

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



Структура программы

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

Всего: 15 з...

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

Подробнее см. раздел [2.2](#).

### 5.3 Добавление программы ГИА

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

Добавление УМК

Шаблон: Программа ГИА

Кафедра: МФиУУ

Дисциплина: Гос.Экзамен и/или защита ВКР

Обучаемая специальность: Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Варианты нагрузки

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

Вс

Добавить Отказаться

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



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

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».

## 5.4 Редактирование программы ГИА

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

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

### 5.4.1 Состав государственной итоговой аттестации

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

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

Всего: 15 за ...

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

Сохранить



## 5.4.2 Программа государственного итогового экзамена

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

1	Состав государственной итоговой аттестации
2	Программа государственного итогового экзамена
3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
Всего: 15 за ...	

.....

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

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Тема 1. Предмет и методология (методы) дисциплины

Сохранить

## 5.4.3 Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену

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

2	Программа государственного итогового экзамена
3	Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену
4	Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	Выполнение выпускной квалификационной работы
5.2	Оформление выпускной квалификационной работы
Всего: 15 за ...	

.....

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

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

Сохранить



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

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

3	<b>Перечень вопросов для подготовки к государственному итоговому экзамену</b>
4	<b>Методические указания, определяющие порядок подготовки к экзаменам и процедуру проведения экзамена</b>
5	Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
5.1	<b>Выполнение выпускной квалификационной работы</b>
5.2	<b>Оформление выпускной квалификационной работы</b>
Всего: 15 за ...	

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

Сохранить

#### 5.4.5 Выполнение выпускной квалифицированной работы

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

Индекс	Пункт
5.1	<b>Выполнение выпускной квалификационной работы</b>
5.2	<b>Оформление выпускной квалификационной работы</b>
5.3	<b>Порядок защиты выпускной квалификационной работ</b>
6	<b>Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ</b>
7	Критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации
7.1	<b>Государственные итоговые экзамены</b>
7.2	<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>
8	<b>Порядок подачи и рассмотрения апелляций</b>
9	<b>Авторы</b>
Всего: 15 за ...	

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

Сохранить



### 5.4.6 Оформление выпускной квалифицированной работы

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

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

Всего: 15 за ...

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

Сохранить

### 5.4.7 Порядок защиты выпускной квалифицированной работы

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

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

Всего: 15 за ...

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

Сохранить



### 5.4.8 Примерный перечень тем выпускных квалифицированных работ

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

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

Всего: 15 за ...

---

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

Сохранить

### 5.4.9 Государственные итоговые экзамены

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

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

Всего: 15 за ...

---

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

Сохранить

### 5.4.10 Защита выпускной квалифицированной работы

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



После заполнения раздел приобретает вид:

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

#### 5.4.11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

#### 5.4.12 Авторы

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

#### 5.4.13 Приложения

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



## 5.5 Утверждение документа

Утверждение программы ГИА происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.6](#)).

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

Утвердить

Документ: от 16.12.2016 № 1/2013-2014 (программа ГИА)

Даты утверждения документа

Дата начала: 01.09.2013    Дата окончания: 31.08.2014

Протокол кафедры: от 13.09.2016 № 2 (протокол кафедры)    Дата согласования: ?

Протокол УМК: от 15.09.2016 № 2/2016-2017 (протокол УМК)

Дополнительно

Принять    Отказаться

Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

Навигация по документам

Вид документа

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

## 5.6 Просмотр и экспорт программы ГИА

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

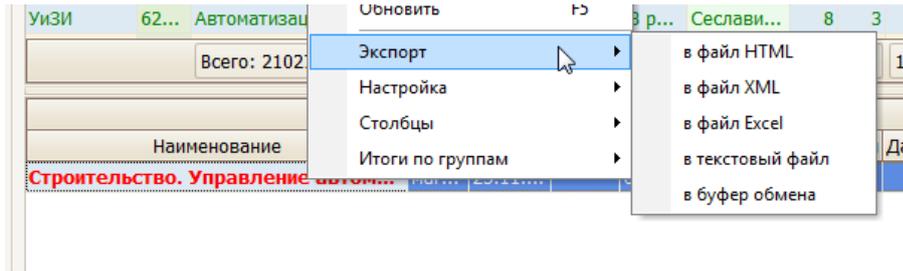
Специальности подразделения						
Наименование	Урове	Дата на	Дат	Код сп	Вид ди	Тип дисци
Строительство. Управление автомобилем	маг	25.11		09.0...	Дис...	Вариатив

Контекстное меню:

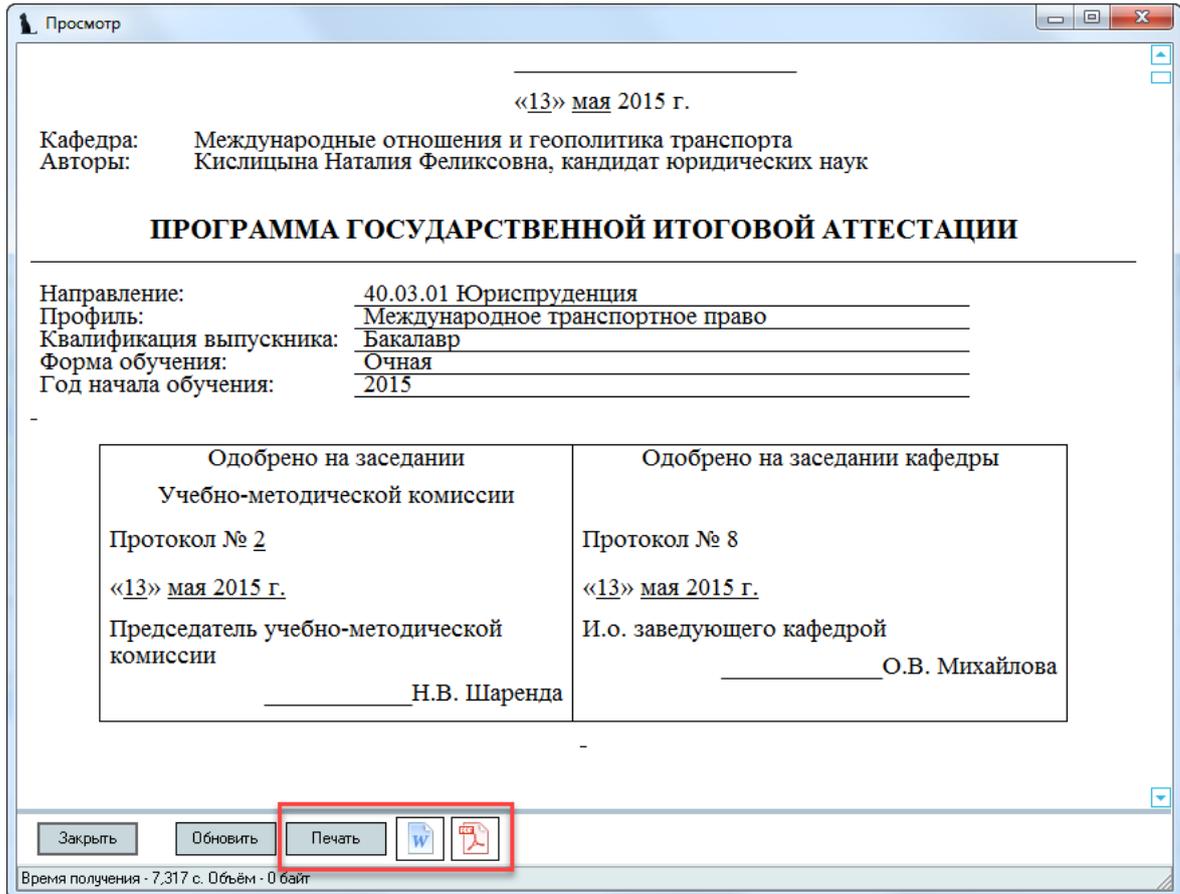
- Добавить    Ins
- Удалить    Del
- Переутвердить
- Скопировать
- Просмотр    F6**
- Аннотированный документ



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



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





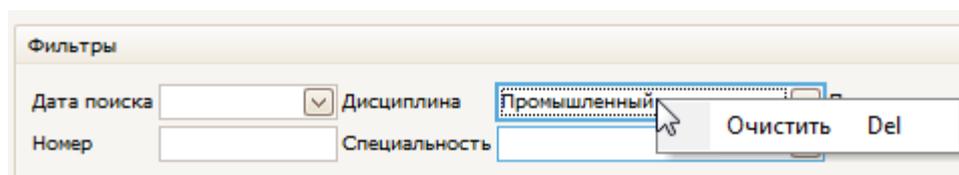
## 6 Программа практики

### 6.1 Задание фильтров

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

The screenshot displays the 'Фильтры' (Filters) section at the top with various search criteria like 'Дата поиска', 'Дисциплина', and 'Подразделение'. Below it is a table titled 'Рабочие программы' (Work Programs) with columns for 'Кафедра', 'ID p', 'Дисциплина', and various numerical fields. To the right, the 'Программа' (Program) section shows 'Сведения о документе' and a detailed 'Структура программы' (Program Structure) with a list of points (1-7) such as 'Цели практики', 'Задачи практики', and 'Место практики в структуре ОП ВО'.

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



Чтобы отсортировать результаты поиска, щелкните по соответствующему столбцу.

Подробнее см. раздел [2.1](#).

### 6.2 Просмотр программы

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



Программа

Сведения о документе

Структура программы

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

Всего: 14 за ...

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

Подробнее см. раздел [2.2](#).

### 6.3 Добавление программы

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

Добавление УМК

Шаблон: Программа практики

Кафедра: АСУ

Дисциплина: Исполнительская практика

Обучаемая специальность: Информатика и вычислительная техника. Автоматизированные системы обработки информации

Варианты нагрузки

Номер	Дата начала	Часы	Кл	Сл	Дата	Формы	ID уч.	Компетенции	Тип	ФГО
5135	01.0...	72				ЗаО	42...	ОПК-2	Вы...	Ф...
5136	01.0...	72				ЗаО	42...	ОПК-2	Вы...	Ф...
5163	01.0...	72				ЗаО	42...	ОПК-2	Вы...	Ф...
5162	01.0...	72				ЗаО	42...	ОПК-2	Вы...	Ф...

Всего: 0 за 0,02 + 0

Добавить Отказаться

Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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

Для добавления новой программы нажмите кнопку «Добавить».



## 6.4 Редактирование программы

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

The screenshot shows a software interface for editing a program. The top part is a tree view titled 'Структура программы' (Program Structure) with columns 'Индекс' (Index) and 'Пункт' (Point). The tree contains the following items:

- 1: Цели практики (Practice Goals)
- 2: Задачи практики (Practice Tasks)
- 3: Место практики в структуре ОП ВО (Practice location in the structure of the OP VO)
- 4: Тип практики, формы и способы ее проведения (Practice type, forms and methods of its implementation)
- 5: Организация руководством практикой (Organization by the practice supervisor)
- 6: Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП (List of planned learning results during practice, related to planned results of OP mastery)
- 7: Объем, структура и содержание практики, формы отчетности (Practice volume, structure and content, reporting forms)
- 8: Форма отчетности (Reporting form)
- 8.1: Основная литература (Main literature)
- 8.2: Дополнительная литература (Additional literature)
- 8.3: Ресурсы сети "Интернет" (Internet resources)

Below the tree is a table titled 'Сформированные программы' (Formed programs) with columns: 'Дата начала обучения' (Start date), 'Курсы' (Courses), 'Учебные планы' (Learning plans), 'Включен' (Included), 'Соответствует' (Complies), and 'Отменен' (Cancelled). The table has one row with the date '01.09.2017' and course '1-4'. The 'Включен' checkbox is unchecked, 'Соответствует' is checked, and 'Отменен' is unchecked.

### 6.4.1 Цели практики

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

This screenshot shows a close-up of the 'Цели практики' (Practice Goals) field. The field is highlighted in green, indicating it is fully filled. Below the field is a text area containing the following text:

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

At the bottom of the field is a button labeled 'Сохранить' (Save).



## 6.4.2 Задачи практики

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить

## 6.4.3 Место практики в структуре ОП

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить



#### 6.4.4 Тип практики, формы и способы ее проведения

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить

#### 6.4.5 Организация руководством практикой

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить

#### 6.4.6 Компетенции

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

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

Всего: 1 за 0

Подробнее см. раздел [2.4.3](#).



## 6.4.7 Содержание программы практики

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

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

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

После заполнения раздел приобретает вид:

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



### 6.4.8 Форма отчетности

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить

### 6.4.9 Перечень основной и дополнительной литературы

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

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

### 6.4.10 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

Всего: 14 за ...

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

Сохранить



### 6.4.11 Образовательные технологии

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

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

Всего: 14 за ...

Учебная геодезическая практика представляет собой заключительный этап общеобразовательной технологии изучения профессиональной дисциплины «Геодезия». В основу практики заложено использование геоинформационных технологий в области землепользования, капитального строительства, транспорта, природопользования. На учебной геодезической практике применяются следующие виды современных образовательных технологий: развивающее и проблемное обучение, коллективная система обучения и обучение в сотрудничестве, исследовательские методы в обучении и развитие критического мышления. В ходе практики проводятся лекционные занятия с преподавателем (в виде вводной и обзорных лекций перед началом новых видов

Сохранить

### 6.4.12 Перечень информационных технологий и ПО

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

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

Всего: 14 за ...

не требуется

Сохранить

### 6.4.13 Материально-техническая база

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

11	<b>Материально-техническая база, необходимая для проведения практики</b>
	<b>Трудоемкость практики</b>
	<b>Авторы</b>

Всего: 14 за ...

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

Сохранить



### 6.4.14 Трудоемкость практики

Этот пункт заполняется автоматически при создании программы практики.

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

### 6.4.15 Авторы

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

## 6.5 Утверждение документа

Утверждение программы практики происходит по аналогии с Рабочей программой (см. раздел [2.6](#)).

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

Утвердить

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

Даты утверждения документа

Дата начала: 01.09.2012    Дата окончания: 31.08.2013

Протокол кафедры: кафедры)    Дата согласования: 10.02.2016 ?

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

Дополнительно

Принять    Отказаться

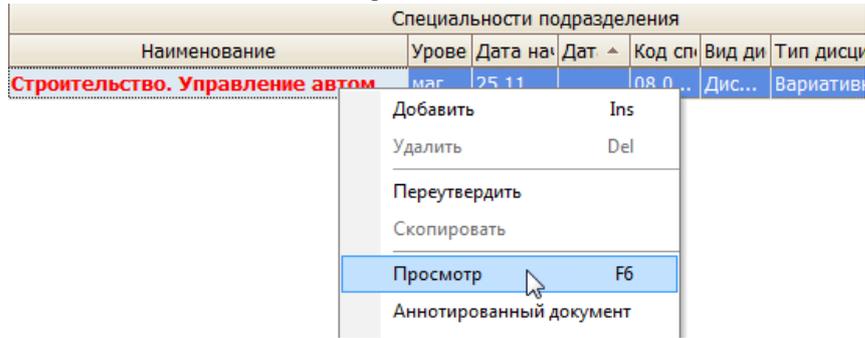
Далее назначаются подписи стандартным образом в «Навигации»:

Навигация по документам

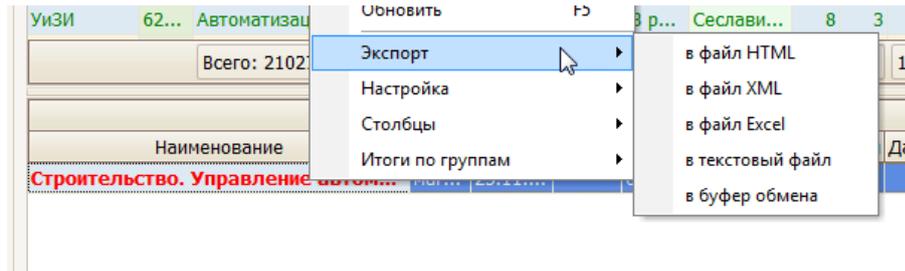
ID документа	Серия	Текст статуса	Дата создания
Вид документа : фонд оценочных средств (всего 1)			
7420490	0	В работе (29.09.16), временный № 74...	29.09.2016 15:12:24
Вид документа : Программа практики (всего 1)			
7626122	0	В работе (22.12.16), временный № 76...	22.12.2016 10:45:06
Вид документа :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

## 6.6 Просмотр и экспорт ПП

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



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



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

