

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации"

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)"

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный технологический университет "СТАНКИН"

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский технический университет связи и информатики"

Федеральное учебно-методическое объединение по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки высшего образования "Информатика и вычислительная техника"

Фирма "1С"

Мероприятие проходит при поддержке Федерального агентства связи (Россвязь)

**XX международная научно-практическая конференция
"Новые информационные технологии в образовании"
(Технологии 1С: Перспективные решения для построения карьеры, цифровизации организаций и непрерывного обучения)
4–5 февраля 2020 года**

**Мастер-класс:
Расширение для 1С:Университет ПРОФ: технология подготовки ОПОП
ВО по требованиям ФГОС3+ и ФГОС3++**

Раздаточный материал

г. Москва, 2020

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ "1С"
Получив настоящие материалы для обучения от фирмы "1С",
Вы тем самым даете согласие не
допускать их копирования без письменного
разрешения фирмы "1С"

© ООО "1С-Софт"

Москва, ул. Селезневская, д. 21

Телефон: (495) 737-92-57

Автор методических материалов: разработчик ООО "Интеллект Инфо",
Р.Н. Правосудов

E-mail: intellektinfo@yandex.ru

web: <http://intellektinfo.ru>

Тел: +7 960 3319045

Содержание

Введение	4
1. Установка подсистемы.....	4
2. Порядок подготовки вспомогательной информации	5
3. Справочник Профессиональные стандарты.....	7
4. Справочник ФГОС	8
5. Результаты освоения образовательных программ.....	11
6. Документ Паспорт компетенций ОПОП	16
7. Документ Образовательная программа	18
8. Документ Разработчики рабочих программ	20
9. Регистр Библиотечный фонд	20
10. Документ Формирование УМО.....	22
11. Справочники	23
12. Шаблоны текстов РП.....	25
13. Подписи физических лиц.....	26
14. Реестры заседаний	26
15. Документ Технический паспорт учебного помещения.....	27
15.1 Формирование документа.....	27
15.2 Печать документа	28
15.3 Отчеты. Контроль заполнения документов	29
16. Документ Формирование МТО	30
17. Редактор рабочих программ дисциплин.....	31
17.1 Создание рабочих программ дисциплин.....	31
17.2 Общие данные Дисциплины.....	32
17.3 Разработчики, утверждение.....	32
17.4 Раздел 1. Требования к результатам	33
17.5 Раздел 2. Место дисциплины в ОП.....	34
17.6 Раздел 3 - 6. Объем, содержание дисциплины.....	34
17.7 Раздел 7.1 - 7.2. Учебно-методическое обеспечение.....	36
17.8 Раздел 7.3 - 7.4. Материально-техническое обеспечение	37
17.9 Раздел 8. Методические указания	38
17.10 Оценочные материалы. Этапы компетенций.....	39
17.11 Критерии, шкала оценивания	39
17.12 Контрольные мероприятия	40
17.13 Аннотация	43
17.14 Проведение и утверждение рабочей программы.....	44
17.15 Печать рабочей программы	45
17.16 Изменение рабочей программы	46
18. Отчеты. Получение сводных данных по ОПОП.....	47
18.1 Отчет Наличие рабочих программ.....	47
18.2 Отчет Свод данных РП.....	48
18.3 Отчет Проверка часов РП	49
18.4 Обработка Выгрузка РП в PDF	49
18.5 Отчет Справка МТО	50
18.6 Отчет Литература ОПОП.....	50
18.7 Отчет Учебно-методическое обеспечение	51
18.8 Отчет Матрица компетенций	52
18.9 Отчет Отечественное ПО.....	52
19. Настройки ОП	53

Введение

Мастер-класс посвящен рассмотрению возможностей организации процесса подготовки основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) вуза в соответствии с требованиями ФГОС3++ на основе программного продукта "ОПОП: расширение к "1С:Университет ПРОФ".

Подготовка компонентов ОПОП ВО (пакета документов) представляет определенные сложности в связи с вовлеченностью большого количества сотрудников образовательных организаций. Процесс разработки рабочих программ дисциплин, практик, программ государственных итоговых аттестаций (РПД, ПП, ПГИА) в большинстве вузов децентрализован, это обуславливает значительную долю ошибок, связанных с человеческим фактором. Данный мастер-класс позволит понять как можно организовать подготовку ОПОП с помощью программного продукта "ОПОП: расширение к "1С:Университет ПРОФ".

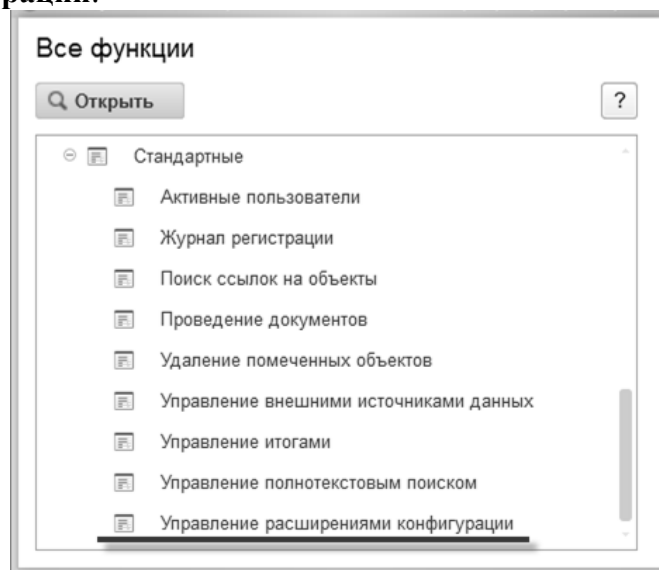
Мастер-класс будет интересен:

- сотрудникам управления информатизации вузов;
- сотрудникам, отвечающим за формирование ОПОП в вузе и подготовку их к аккредитации;
- всем желающим ознакомиться с возможностями автоматизации процессов подготовки ОПОП ВО.

В рамках мастер-класса приводятся только основные принципы и приемы работы в подсистеме.

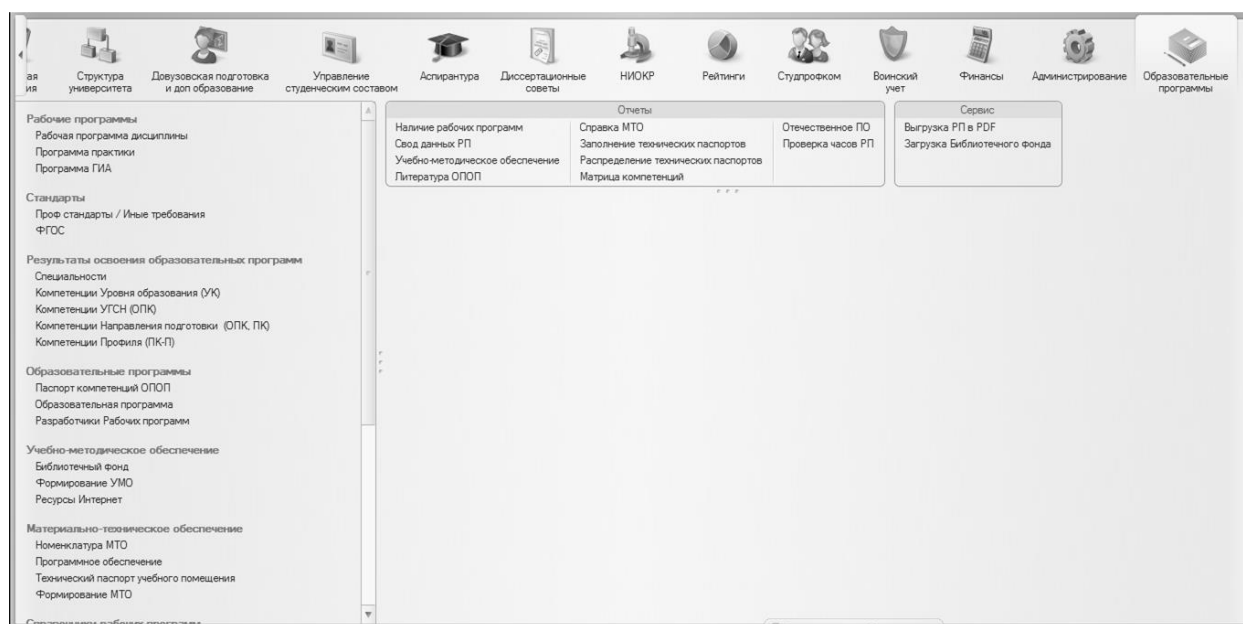
1. Установка подсистемы

Подсистема реализована в виде расширения типовой конфигурации. Это требует использования платформы 1С:Предприятия 8 не ниже 8.3.13.1644. Подключение подсистемы возможно администратором системы в пользовательском режиме с использованием типового функционала. Файл расширения имеет формат *.cfe. Загрузка его в информационную базу в режиме 1С:Предприятие выполняется с помощью стандартной функции **Управление расширениями конфигурации**.



Интерфейс подсистемы представляется разделом "Образовательные программы". На панели навигации представлены команды открытия списков документов-конструкторов рабочих программ дисциплин, программ практик, программ ГИА. Группировки панели навигации (Стандарты, Результаты освоения ОП, Образовательные программы, Учебно-методическое обеспечение и др.) включают в себя объекты формирования вспомогательной

информации для подготовки рабочих программ. Соответственно до организации процесса подготовки рабочих программ в системе необходимо сформировать вспомогательные данные. В том числе необходимо иметь ввиду, что подсистема оперирует данными подсистемы Планирование учебного процесса (требуется наличие корректно сформированных учебных планов, структуры организации, кадрового состава и пр.).



2. Порядок подготовки вспомогательной информации

До организации процесса подготовки рабочих программ дисциплин в системе необходимо сформировать вспомогательные данные. В том числе необходимо иметь в виду, что подсистема оперирует данными подсистемы Планирование учебного процесса (требуется наличие корректно сформированных учебных планов, структуры организации, кадрового состава и пр.).

Порядок подготовки вспомогательной информации предусматривает следующие операции:

1. *Отработка документа Формирование структуры университета.*

1. Требуется сформировать справочник **Типы помещений**. В нем указываются все типы учебных аудиторий, помещений (которые будут назначаться учебным аудиториям и выводиться на печать в документе Технический паспорт учебного помещения).

2. Внесение всего аудиторного фонда вуза в документ Формирование структуры университета. Как правило, в корне размещаются корпуса, т.е. структуры с признаком "Корпуса". В них соответствующий набор структур с признаком "Аудитории". Дополнительно каждой аудитории добавляются характеристики с соответствующими значениями: **Ответственный, Количество мест, Площадь, Тип помещения**.

3. После проведения документа **Формирование структуры университета**, для заданного набора корпусов и аудиторий, будет сформирован набор документов **Технический паспорт учебного помещения**. Выполнится загрузка соответствующих характеристик аудиторий в документы. Если **Технический паспорт учебного помещения** уже в системе сформирован, то будут актуализированы параметры по данным документа **Формирование структуры университета** (если они менялись). Ответственное лицо за аудиторию назначается характеристикой аудитории в документе **Формирование структуры университета**.

4. Аудиториям, соответствующим кафедрам, вводится характеристика **Заведующий кафедрой** (с указанием значения из справочника Физические лица). Это обеспечит автоматическое отражение заведующих кафедрами в РПД.

II. Заполнение справочников Профессиональные стандарты и ФГОС. Справочники имеют возможность прикрепления файлов скан-копий текстов стандартов для последующего просмотра. Файлы размещаются в системе с использованием типового механизма на основе справочника **Файлы** пользователями, имеющими права на работу с файлами. Рекомендуется в данном справочнике сформировать тематические папки (группы) ФГОС и Профессиональные стандарты, для размещения указанных файлов. Это облегчит в будущем поиск информации в системе.

Данные профессиональных стандартов в систему загружаются с помощью специальной обработки из файлов с сайта Росминтруда.

Информация из текстов (файлов) ФГОС размещается (копируется) в соответствующие поля и табличные части в элементах диалога справочников. Для элемента справочника **ФГОС** может быть сопоставлено несколько элементов справочника **Профессиональные стандарты**.

III. Формирование раздела Результаты освоения образовательных программ

В разделе **Результаты образовательной программы** формируются компетенции уровня образования (УК), компетенции УГСН (ОПК), компетенции направления подготовки (ОПК, ПК), компетенции профиля (ПК-П), индикаторы достижения компетенций по образовательным программам в целом, которые отражаются в рабочих программах путем сравнения кодов компетенций дисциплины в учебных планах. В разделе предусматривается единое образное формирование универсальных компетенций по уровню образования.

В подсистеме предусмотрено, что компетенции, соответствующие профилю подготовки должны кодироваться символами – ПК-П (например, ПК-П1).

Соответственно для поколения ФГОС3++ используются все 4-е уровня компетенций, а для поколения ФГОС3+ два уровня, направления подготовки и профиля.

IV. Формирование документов Паспорт компетенций ОПОП

В документе **Паспорт компетенций ОПОП** по каждой компетенции, индикатору достижения компетенции указываются тексты формируемых Знаний, Умений и Навыков/Владений, которые первоначально автоматически загружаются по данным, сформированным в разделе **Результаты освоения образовательных программ**. В данном документе они могут быть дополнительно откорректированы. В подсистеме предусмотрено, что одному ФГОС соответствует несколько паспортов компетенций, по каждому профилю направления подготовки. Аналогично, один Паспорт компетенций соответствует всем образовательным программам различных годов набора, но одного профиля и направления подготовки.

IV. Формирование документов Образовательная программа

В документе **Образовательная программа** определяется перечень учебных планов образовательной программы, что позволяет задать структуру образовательной программы, т.е. формирование комплекта документов ОПОП по одной или по всем формам обучения для одного направления/специальности и профиля/специализации указанного года набора.

Если в образовательную программу включается несколько форм обучения/учебных планов, то при проведении документа будет контролироваться равенство общего количества часов по дисциплинам учебных планов. Соответственно и перечень дисциплин.

V. Формирование документов Разработчики рабочих программ

Данный документ позволяет определить преподавателей, которые будут автоматически подставляться в РПД при их формировании. Документ является необязательным для использования и формируется по кафедрам.

VI. Заполнение справочника Номенклатура Материально-технического обеспечения и формирование документов Технический паспорт учебного помещения. В справочник **Номенклатура МТО** нельзя внести два абсолютно одинаковых наименования.

VII. Загрузка регистра сведений Библиотечный фонд. Данный регистр загружается сведениями для каждого учебного года до его начала в период после 1-го января календарного года, но до начала процесса подготовки рабочих программ. Как правило, это январь-февраль, а подготовка рабочих программ может начинаться, например, с марта месяца. Это

позволяет вести в системе историю доступных литературных источников по каждому учебному году. Данные регистра могут формироваться вручную в процессе эксплуатации подсистемы.

При выборе литературы из рабочих программ в доступный список включаются сведения регистра **Библиотечный фонд**, имеющиеся для наиболее старшего учебного года образовательной программы. Записи регистра сведений **Библиотечный фонд** могут быть закреплены по Направлениям подготовки, Профилю, Дисциплине. Это настраиваемый функционал и он может быть включен/отключен в параметрах формирования РП.

VIII. Формирование Групп доступа и Профилей групп доступа в соответствии с требуемой организационной структурой. Например, УМУ, Деканат, Кафедра, Преподаватели, Технические паспорта, Библиотека, Руководители ОПОП. Занесение в группы доступа перечня соответствующих пользователей.

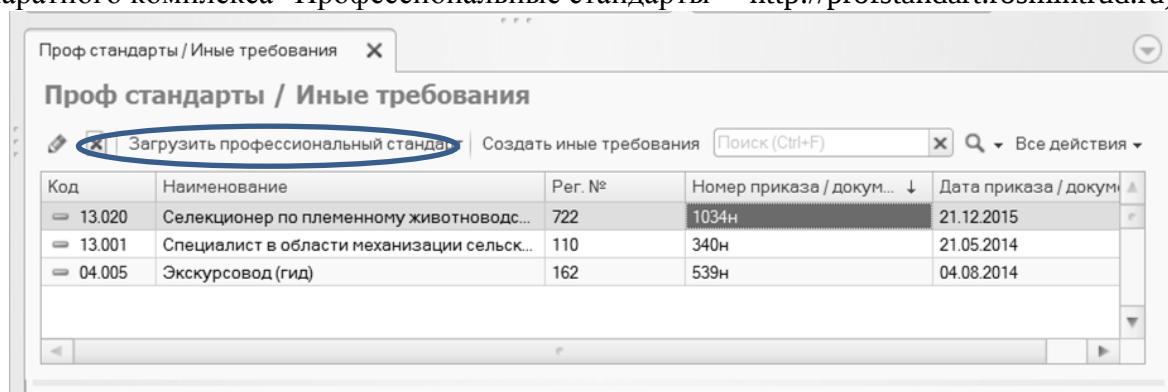
IX. В 1С:Университет ПРОФ возможно формирование данных о договорах ЭБС для автоматического отражения в справке МТО. Они должны быть занесены в систему с типом договора имеющим наименованием "Договор ЭБС".

X. Заполнение справочников: Виды СРС, Виды отчетной документации практик, Ресурсы Интернет осуществляется по каждой кафедре и общими по образовательному учреждению. Справочник **Программное обеспечение** формирует единый список программного обеспечения в вузе. Так же должны быть заполнены шаблоны текстов: **Шаблоны текстов РПД, Шаблоны текстов ПП.**

3. Справочник Профессиональные стандарты

Справочник **Профессиональные стандарты/Иные требования** предназначен для хранения информации профессионального стандарта, использующейся в рабочих программах дисциплин, практик, программ ГИА. Так же предусмотрено формирование элементов справочника в качестве отражения иных требований, формулируемых вузом к результатам освоения образовательных программ.

Элемент справочника **Профессиональные стандарты/Иные требования** создается посредством автоматической загрузки данных стандарта (файл XML формата программно-аппаратного комплекса "Профессиональные стандарты" - <http://profstandart.rosmintrud.ru>).



Иные требования (к результатам освоения образовательных программ) могут быть созданы только ручным способом. Они формируются по структуре профессионального стандарта.

Для автоматического заполнения данных необходимо нажать кнопку **Загрузить профессиональный стандарт**.

После выполнения команды на экране появляется форма загрузки профессионального стандарта, в которой необходимо указать путь к файлу профессионального стандарта. И по команде **Загрузить данные** выполнить запись данных в информационную базу.

Процесс загрузки будет отображаться в информационном поле.

На вкладке **Профессиональный стандарт** необходимо загрузить файл с текстом стандарта (скан-копию).

Для формирования Иных требований используется команда **Создать иные требования**.

Код	Наименование	Рег. №	Номер приказа / докум...	Дата приказа / докум...
13.020	Селекционер по племенному животноводс...	722	1034н	21.12.2015
13.001	Специалист в области механизации сельс...	110	340н	21.05.2014
04.005	Экскурсовод (гид)	162	539н	04.08.2014

Поле ОКВЭД является не обязательным для заполнения, но может быть заполнено выбором из справочника, который в свою очередь формируется путем подбора элементов из общегосударственного классификатора. При формировании данных ручным способом, ввод данных во вкладках осуществляется построчно при помощи кнопки **Создать**.

После заполнения всех данных элемент справочника необходимо сохранить.

4. Справочник ФГОС

Справочник **ФГОС** предназначен для отражения информации ФГОС в разрезе поколений 3+, 3++ и сопоставления профессиональным стандартам или иным требованиям, сформированным вузом. Информация объекта используется при подготовке рабочих программ дисциплин, практик.

Для создания элемента справочника используется команда **Создать**.

Код направления подготовки	Направление по...	ФГОС, № приказа	ФГОС, дата приказа	Пол...
35.03.06	35.03.06 Агроинже...	813	23.08.2017	ФГОС
43.03.02	43.03.02 Туризм	516	08.06.2017	ФГОС

После выполнения команды на экране создается шаблон стандарта. Шаблон содержит несколько вкладок.

ФГОС 813 от 23 августа 2017 г. 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия: 813 (ФГОС) (1С:Предприятие)

ФГОС 813 от 23 августа 2017 г. 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия: 813 (ФГОС)

Записать и закрыть

Все действия ?

ФГОС Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия Код: 00000002

Усиленная группа СН: 35.00.00 35.00.00 СЕП Уровень образования: Бакалавр Вид образования: Высшее

Стандарты

Приказ ФГОС № 813 от: 23.08.2017 Поколение ФГОС: ФГОС3+ Сканирование ФГОС: fgos_ru_35_03_06

Список соответствующих с ФГОС Профессиональных стандартов / Иных требований:

Создать

Код ПС	ПС, наименование	ПС, № приказа	ПС, дата приказа
13.001	Специалист в области механизации сельского хозяйства	340н	21.05.2014

Профили Направления подготовки (отражаются автоматически по данным сформированным в справочнике Специализации):

Код	Наименование
0000000053	Механизация сельского хозяйства
0000000078	Совокупность профилей механического факультета
0000000079	Совокупность профилей энергетического факультета
0000000019	Технические системы в агробизнесе
0000000027	Технический сервис в агропромышленном комплексе
0000000056	Техническое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

На вкладке **ФГОС Направление подготовки** необходимо выбрать направление подготовки и уровень подготовки. Далее требуется указать № приказа ФГОС и дату утверждения стандарта, а также загрузить файл с текстом стандарта. В табличной части **Список соответствующих с ФГОС Профессиональных стандартов/Иных требований** нужно добавить набор профессиональных стандартов (или иных требований) сопоставляемых ФГОС из утвержденного перечня. Весь официальный перечень профессиональных стандартов из ФГОС вносить нет необходимости, достаточно только применяемых в вузе для текущего направления подготовки.

Профили направления подготовки формируются автоматически по данным справочника **Специализации**.

На вкладке **Области, сферы, объекты профессиональной деятельности** необходимо указать области, сферы профессиональной деятельности выпускников и объекты профессиональной деятельности.

ФГОС 813 от 23 августа 2017 г. 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия: 813 (ФГОС) (1С:Предприятие)

ФГОС 813 от 23 августа 2017 г. 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия: 813 (ФГОС)

Записать и закрыть

Все действия ?

ФГОС Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия Код: 00000002

Усиленная группа СН: 35.00.00 35.00.00 СЕП Уровень образования: Бакалавр Вид образования: Высшее

Стандарты

Приказ ФГОС № 813 от: 23.08.2017 Поколение ФГОС: ФГОС3+ Сканирование ФГОС: fgos_ru_35_03_06

Список соответствующих с ФГОС Профессиональных стандартов / Иных требований:

Создать

Код ПС	ПС, наименование	ПС, № приказа	ПС, дата приказа
13.001	Специалист в области механизации сельского хозяйства	340н	21.05.2014

Профили Направления подготовки (отражаются автоматически по данным сформированным в справочнике Специализации):

Код	Наименование
0000000053	Механизация сельского хозяйства
0000000078	Совокупность профилей механического факультета
0000000079	Совокупность профилей энергетического факультета
0000000019	Технические системы в агробизнесе
0000000027	Технический сервис в агропромышленном комплексе
0000000056	Техническое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

Области профессиональной деятельности:

Код ОПД	Область профессиональной деятельности
13	Сельское хозяйство
01	Образование и наука

Сферы профессиональной деятельности области: Сельское хозяйс...

Добавить

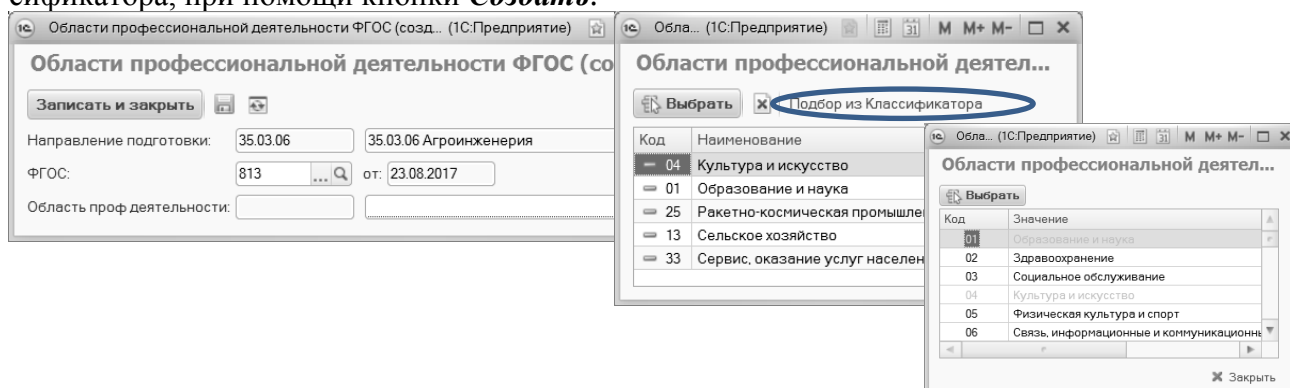
Сфера профессиональной деятельности
Использование, технического обслуживания и ремонта сельско...
Использование, технического обслуживания и ремонта сельско...

Объекты профессиональной деятельности:

Создать

Код	Краткое наименование	Объект профессиональной деятельности
-----	----------------------	--------------------------------------

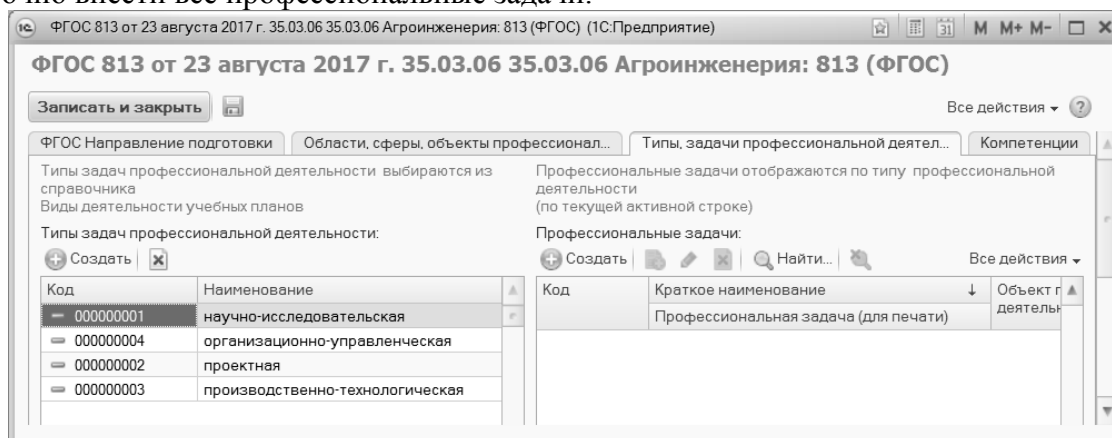
Ввод **Области профессиональной деятельности** выполняется подбором из классификатора, при помощи кнопки **Создать**.



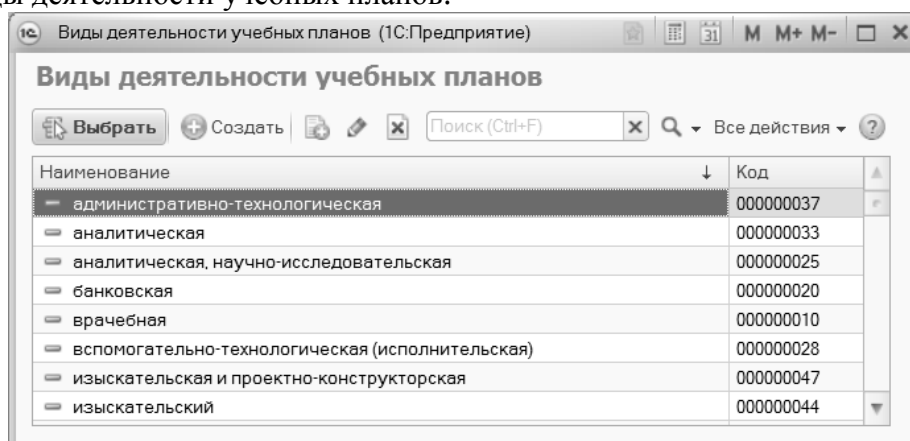
Ввод **Сферы профессиональной деятельности** осуществляется стандартными приемами работы с текстом. Для добавления данных необходимо нажать кнопку **Добавить**, в появившейся строке поставить курсор в нужное место и добавить запись (выполнить набор текста или вставку). Для удаления текста необходимо его выделить левой кнопкой мыши и кнопкой [Del] удалить.

Ввод **Объектов профессиональной деятельности** выполняется при помощи кнопки **Создать**. После выполнения команды, в открывшемся шаблоне, нужно указать краткое и полное наименование объекта профессиональной деятельности. Поля код и направление подготовки, № приказа ФГОС и его реквизиты заполняются автоматически.

На вкладке **Типы, задачи профессиональной деятельности** необходимо указать типы профессиональной деятельности и для каждого типа профессиональной деятельности построчно внести все профессиональные задачи.

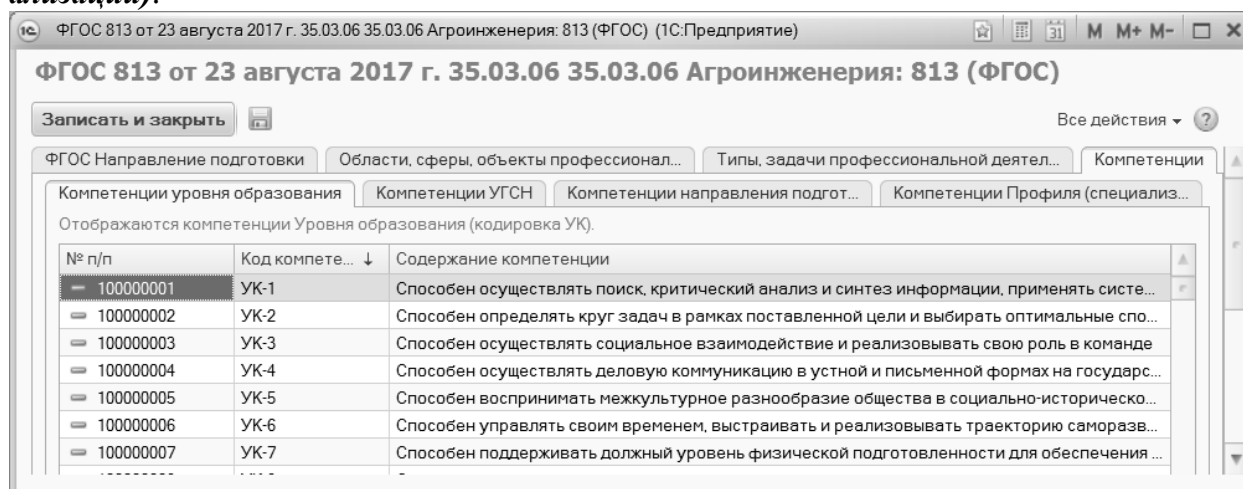


Ввод **Типов профессиональной деятельности** осуществляется путем выбора из справочника Виды деятельности учебных планов.



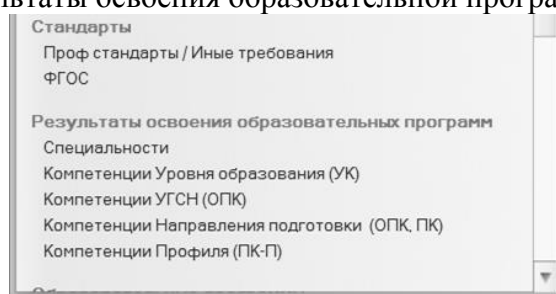
Ввод **Задач профессиональной деятельности** выполняется по аналогии с вводом объектов профессиональной деятельности.

На вкладке **Компетенции** отображаются **Компетенции уровня образования**, **Компетенции УГСН**, **Компетенции направления подготовки**, **Компетенции профиля (специализации)**.



5. Результаты освоения образовательных программ

Данные по компетенциям, индикаторам достижения компетенций формируются в отдельном разделе – Результаты освоения образовательной программы.



В разделе предусмотрено, что в случае формирования данных по поколению ФГОС3++, результаты обучения по дисциплинам (ЗУВ), при выборе в качестве формулировки ИДК трудовой функции ПС, автоматически определяются как Необходимые знания, Необходимые умения и Трудовые действия ПС по соответствующей Трудовой функции.

Если данных ЗУВ из ПС недостаточно для формирования результатов обучения по дисциплинам в этом случае вуз формирует документ Иные требования по форме ПС, т.е. мини-профстандарт вуза, в котором указываются формулировки ИДК и соответствующий набор ЗУВ по ИДК.

Далее технология аналогичная с ПС, сопоставив иные требования с ФГОС, компетенциям - ИДК, получаем сопоставление ЗУВ дисциплинам. Комбинацию ЗУВ по конкретным дисциплинам можно регулировать в документе Образовательная программа.

В данном случае получается что, трудовая функция неявно автоматически привязана к дисциплине по схеме: Дисциплина – Компетенция – ИДК (как Трудовая функция ПС).

Путем использования механизма создания иных требований в подсистеме при необходимости можно указать произвольные формулировки ИДК или формулировки индикаторов из ПООП (при желании из проектов ПООП).

В справочнике **Компетенции уровня образования (УК)** осуществляется заполнение компетенций уровня образования (УК), индикаторов достижения компетенций и результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам (знаний, умений, навыки/владения).

Предусмотрено формирование данных в целом по уровню образования (бакалавриат, магистратура), что соответствует требованиям Национального совета по профессиональным компетенциям при Президенте РФ.

Универсальные компетенции (УК)

Уровень образования: Бакалавр Поколение ФГОС: ФГОС3++

Содержание компетенции

Код компетенции	Категория (группа) универсальных	Код элемента
УК-1	Системное и критическое мышление	100000001
УК-2	Разработка и реализация проектов	100000002
УК-3	Командная работа и лидерство	100000003

Индикаторы достижения компетенции...

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам...

Ввод компетенций уровня образования (УК) выполняется при помощи кнопки **Создать**. Для каждой компетенции необходимо выбрать Категорию (группу) универсальных компетенций и указать содержание. Заполнение содержания компетенции осуществляется стандартными приемами работы с текстом. Для добавления данных необходимо поставить курсор в нужное место и добавить запись (выполнить набор текста или вставку). Для удаления текста необходимо его выделить левой кнопкой мыши и кнопкой [Del] удалить.

Для каждой компетенции уровня образования (УК) нужно указать индикаторы достижения компетенции. Ввод данных осуществляется по аналогии с вводом содержания компетенции.

Универсальные компетенции (УК)

Уровень образования: Бакалавр Поколение ФГОС: ФГОС3++

Индикаторы достижения компетенции: УК-1

Содержание компетенции

Код компетенции	Категория (группа) универсальных	Код элемента
УК-1	Системное и критическое мышление	100000001
УК-2	Разработка и реализация проектов	100000002
УК-3	Командная работа и лидерство	100000003

Индикаторы достижения компетенции

Код ИДК	Код
УК-1.1	10001

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам...

Далее для каждого индикатора компетенции в табличной части **Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам** по каждому уровню образования необходимо указать Знания, Умения, Навыки/владения. Заполнение выполняется при помощи кнопки **Создать**.

Знания по уровню образования (создание)

Умения по уровню образования (создание)

Навыки по уровню образования (создание)

В справочнике **Компетенции УГСН(ОПК)** осуществляется формирование соответствующих, определенной Укрупненной группы специальностей (направлений подготовки) общепрофессиональных компетенций (ОПК), индикаторов достижения компетенций.

Для общепрофессиональных и профессиональных компетенций предусматривается использование в качестве формулировок ИДК формулировки трудовых функций профессиональных стандартов (или иных требований) **и как следствие автоматическое сопоставление компетенций профессиональным стандартам.**

При этом для ОПК уровня УГСН выбор ИДК производится из трудовых функций профессиональных стандартов (или иных требований), которые сопоставлены всем ФГОС текущей УГСН. Эти профессиональные стандарты (или иные требования) отображаются в правой нижней части диалога.

Отнесение ОПК к уровню УГСН или к уровню Направления подготовки производится путем сопоставления ФГОС по направлениям подготовки одной УГСН. Соответственно, ОПК, которые повторяются во всех ФГОС направлений подготовки одной УГСН, относятся к уровню УГСН. Таких, как правило, 2-3 единицы. Остальные относятся к уровню Направления подготовки.

Код УГСН	Наименование УГСН
35.00.00	35.00.00. СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ И РЫБНОЕ ХОЗЯЙСТВО
43.00.00	43.00.00. СЕРВИС И ТУРИЗМ

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	Способен решать типовые задачи...

Код ИДК	Код	Формулировка ИДК
ОПК-1.1	20001	Планирование механизированных се...

Код НП	Направление по...	ФГОС, № приказа	ФГОС, дата приказ
35.03.06	35.03.06 Агроинже...	813	23.08.2017

Код ПС	Полное наименование
13.001	Специалист в области механизации сельск...

Общепрофессиональные компетенции данного уровня заполняются для УГСН по направлениям подготовки которой ведется образовательная деятельность. Ввод компетенций выполняется при помощи кнопки **Создать**. Для каждой компетенции необходимо выбрать УГСН и ввести содержание (формулировку) из ФГОС.

Заполнение содержания компетенции осуществляется стандартными приемами работы с текстом.

Код УГСН	Укрупненная группа СН
35.00.00	35.00.00. СЕЛЬСКОЕ, ЛЕСНОЕ И РЫБНОЕ ХОЗЯЙСТВО

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-7	

Для каждой общепрофессиональной компетенции (ОПК) указываются индикаторы достижения компетенции. Для этого в окне создания индикатора нужно выбрать код трудо-

вой функции профессионального стандарта (код ТФ ПС) и индикатор достижения компетенции будет автоматически заполнен.

Для подбора доступны только Трудовые функции, которые ранее не были выбраны в качестве ИДК для других компетенций. При этом первоначально в список выбора включаются Трудовые функции относящиеся к соответствующему уровню образования /квалификации (6 – бакалавриат, 7-магистратура). Фильтр отображения трудовых функций может быть отключен по команде **Отобразить все уровни квалификации** на командной панели диалога выбора. В общем случае возможно применение в качестве формулировок ИДК трудовых функций всех уровней квалификации профессионального стандарта.

В справочнике **Компетенции Направления подготовки (ОПК, ПК)** осуществляется заполнение компетенций направления подготовки (ОПК, ПК), индикаторов достижения компетенций (и как следствие автоматическое сопоставление компетенций профессиональным стандартам).

Компетенции направления подготовки заполняются для каждого направления подготовки. Ввод компетенций выполняется при помощи кнопки **Создать**. Для каждой компетенции при необходимости указывается Тип задач профессиональной деятельности. Заполнение содержания (формулировки) компетенции осуществляется стандартными приемами работы с текстом.

Для ФГОС3++ формулировки профессиональных компетенций, вуз создает самостоятельно.

При формировании общепрофессиональных компетенций, относящихся к уровню направления подготовки, необходимо внимательно следить за их кодировкой и корректировать с учетом продолжения нумерации ОПК компетенций уровня УГСН.

Компетенции Направления подготовки (ОПК, ПК) (создание)

Записать и закрыть

Все действия ?

Код НП: 35.03.06 Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия ФГОС, № приказа: 813 ФГОС, дата приказа: 23.08.2017

Тип задач профессиональной деятельности:

Код компетенции: ОПК-2 Содержание компетенции:

Код:

Для каждой общепрофессиональной компетенции (ОПК) указываются индикаторы достижения компетенции. Для этого в окне создания индикатора нужно выбрать код трудовой функции профессионального стандарта (код ТФ ПС) и индикатор достижения компетенции будет автоматически заполнен.

Индикатор достижения компетенции *

Записать и закрыть

Все действия ?

Компетенция: ОПК-1 Содержание компетенции: Направление подготовки

Код ОТФ: А Обобщенная трудовая функция ПС: Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники

Выберите трудовую функции (код ТФ) в качестве формулировки индикатора достижения компетенции и сформируйте код ИДК

Код ТФ ПС: А/04.5 Формулировка индикатора достижения компетенции: Ремонт сельскохозяйственной техники

Код ИДК: ОПК-1.1

Код элемента:

В справочнике **Компетенции Профиля (ПК-П)** осуществляется заполнение компетенций профиля (ПК-П), индикаторов достижения компетенций.

Компетенции Направления подготовки (ОПК, ПК) Компетенции Профиля (ПК-П)

Компетенции Профиля (ПК-П)

Уровень образования: Бакалавр Поколение ФГОС: ФГОС3++

Поиск (Ctrl+F) Все действия

Код НП	ФГОС, № приказа	ФГОС, дата приказа
Направление подготовки		
35.03.06	813	23.08.2017
35.03.06 Агроинженерия		
43.03.02	516	08.06.2017

Профили Направления подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия

Профили

- Технические системы в агробизнесе
- Электрооборудование и электротехнологии
- Технический сервис в агропромышленном комплексе
- Энергетические системы сельскохозяйственных потребителей

Компетенции профиля: Технические системы в агробизнесе

Создать Найти... Все действия

Код компетенц...	Код
Содержание компетенции	

Код ИДК	Код
Формулировка ИДК	

Для каждого профиля направления подготовки (поочередно активируются строки соответствующих профилей) необходимо ввести компетенции профиля (кодировка символами ПК-П). Ввод компетенций выполняется при помощи кнопки **Создать**. Для компетенции указывается Тип задач профессиональной деятельности и содержание (формулировка). Заполнение содержания компетенции осуществляется стандартными приемами работы с текстом.

Для каждой компетенции Профиля (ПК-П) указываются индикаторы достижения компетенции. Для этого в окне создания индикатора нужно выбрать код трудовой функции профессионального стандарта (код ТФ ПС) и индикатор достижения компетенции будет автоматически заполнен.

6. Документ Паспорт компетенций ОПОП

Документ *Паспорт компетенций ОПОП* позволяет подготовить к печати одноименную печатную форму ОПОП. Основное его предназначение заключается в отображении и при необходимости корректировки текстов знаний, умений, навыков/владений (ЗУН) индикаторов достижения компетенций ОПОП, которые в дальнейшем автоматически считываются в РПД.

Если паспорт компетенций для Профиля Направления подготовки не сформирован, то раздел Требования к результатам в РПД не будет формироваться.

Предусматривается создание одного документа для всех годов набора ОПОП для комбинации направление подготовки - профиль (т.е. один паспорт для всех годов набора по каждому профилю направления подготовки ФГОС).

В диалоге имеются вкладки: *Общие данные, Результаты освоения (компетенции, ИДК, знания, умения, навыки), Соответствие профессиональных компетенций.*

На вкладке *Общие данные* указываются ответственные лица, направление подготовки, ФГОС загружается автоматически, но может быть выбран соответствующий элемент справочника ФГОС, если автоматически найденный не подходит (для случая одновременного действия нескольких ФГОС по одному направлению подготовки), указывается профиль направления подготовки.

Паспорт компетенций ОПОП 000000001 от 22.07.2019 22:39:48

Записать и закрыть | Печать паспорта компетенций | Все действия ?

Общие данные | **Результаты освоения (компетенции, идк, знания, умения, навыки)** | Соответствие профессиональных компетенций

Формируется отдельный документ для каждого профиля на направлению подготовки (дублирование документов для одного профиля направления подготовки не возможно)

Проректор по учебной работе: Аюсбаев Камиль Муртазови | Номер: 000000001 | от: 22.07.2019 22:39:48

Руководитель подразделения: Карахманов Нариф Фазылов | Начальник Управления ОП: Камаев Кавиль Асхатович

Направление подготовки: 35.03.06 | 35.03.06 Агроинженерия

Приказ ФГОС №: 813 | от: 23.08.2017 | Профиль: Совокупность проф | Уровень образования: Бакалавр

Профессиональные стандарты:

Код	Полное наименование	Рег. №	№ приказа	Дата приказа
13.001	Специалист в области механизации сельского хозяйства	110	340н	21.05.2014

Разработки:

+ Добавить | Все действия ?

N	ФИО	Должность	Место работы
---	-----	-----------	--------------

На вкладке **Результаты освоения (компетенции, идк, знания, умения, навыки)** по каждой компетенции Уровня образования, компетенции УГСН, компетенции Уровня образования, компетенции Профиля отображаются Знания, Умения, Навыки, указанные в ФГОС, которые могут быть откорректированы. Для автоматического отображения данных необходимо воспользоваться кнопкой **Заполнить знания, умения, навыки**.

Паспорт компетенций ОПОП 000000001 от 22.07.2019 22:39:48

Записать и закрыть | Печать паспорта компетенций | Все действия ?

Общие данные | Результаты освоения (компетенции, идк, знания, умения, навыки) | **Соответствие профессиональных компетенций**

Для компетенций, индикаторов достижения компетенций отображаются знания, умения, навыки и/или опыт деятельности (они автоматически заполняются на основе данных раздела Результаты освоения образовательных программ).

Заполнить знания, умения, навыки

Компетенции Уровня образования | Компетенции УГСН | Компетенции Направления подготовки | Компетенции Профиля

Отображаются компетенции Уровня образования (кодировка УК).

№ п/п	Код компетенции
1	УК-1
2	УК-2

Индикаторы достижения компетенции: УК-1

Код ИДК	Формулировка ИДК
УК-1.1	Создание программы

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам

Знания, Умения, Навыки/владения ИДК: УК-1.1 Создание программы

Знания | Умения | Навыки/владения

Код навыка	Навык
------------	-------

На вкладке **Соответствие профессиональных компетенций** автоматически формируется (по данным сопоставления профессиональных компетенций ФГОС трудовым действиям профессионального стандарта) соответствие профессиональных компетенций ОПОП профессиональным стандартам.

Общие данные		Результаты освоения (компетенции, идк, знания, умения, навыки)		Соответствие профессиональных компетенций	
Раздел формируется автоматически по данным сопоставления профессиональных компетенций ФГОС трудовым действиям профессионального стандарта					
III. СООТВЕТСТВИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОПОП ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ					
Сопре- женный ПС	Обоб- щенные трудо- вые функции (из ПС)	Трудо- вые функции (из ПС)	Трудовые действия (из ПС)	Профессиональные компетенции из ФГОС ВО по соответствующим видам деятельности	Тип задач профес- сиональ- ной де- ятель- ности (из ФГОС ВО)
ПС 13.001 Специалист в области механизации сельского хозяйства	Код А Техническая эксплуатация сельскохозяйственной техники	Код А/01.5 Ввод в эксплуатацию новой сельскохозяйственной техники	Проверка наличия комплекта технической документации, поставляемой сельскохозяйственной техникой	ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	и
			Распаковка сельскохозяйственной техники и ее составных частей	ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	
			Проверка комплектности сельскохозяйственной техники	ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	
			Монтаж и сборка сельскохозяйственной техники в соответствии с	ОПК-4 Способен реализовывать современные технологии и обосновывать их применение в профессиональной деятельности	

Документ позволяет вывести на печать форму *Паспорта компетенций*.

Рабочий стол | Паспорт компетенций ОПОП | Паспорт компетенций ОПОП 000000001 от 22.07.2019 22:39:48 | Таблица *

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Государственный аграрный университет"

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе

«___» _____ 2019 г.

**ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИЙ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки
35.03.06 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль)
Совокупность профилей механического факультета

7. Документ Образовательная программа

Документ *Образовательная программа* предназначен для определения перечня учебных планов, составляющих одну ОПОП вуза, т.е. явной группировки учебных планов по разным формам обучения, одного направления и профиля подготовки, под понятием образовательная программа. Документ так же является конструктором описания образовательной программы.

Диалог документа *Образовательная программа* состоит из вкладок: *Стандарты. Учебные планы ОП; Предметы ОП. Результаты освоения; Утверждение; Описание образовательной программы.*

Во вкладке *Стандарты. Учебные планы ОП* необходимо выбрать год набора, направление (специальность), профиль, выпускающую кафедру.

Список учебных планов, входящих в ОПОП, ФГОС заполняются автоматически по кнопке *Заполнить учебные планы*. При необходимости данные могут быть откорректированы вручную.

Во вкладке *Предметы ОП. Результаты освоения* отображаются дисциплины учебных планов и устанавливается соответствие знаний, умений и навыков/владений каждой дисциплине. При проведении документа выполняется проверка общего количества часов по

дисциплинам учебных планов. Если для какой-либо дисциплины количество часов по учебным планам не совпадает, то проведение документа выполнено не будет и пользователю выдается соответствующее сообщение.

Образовательная программа 000000004 от 23.11.2019 23:09:04

Провести и закрыть | Провести | Печать | Все действия ?

Стандарты, Учебные планы ОП | **Предметы ОП, Результаты освоения** | Утверждение | Описание образовательной программы

Заполнить ЗУН из паспорта по всем дисциплинам | Перезаполнить ЗУН по дисциплине

Найти... | Все действия ?

Индекс дисциплины	Блок Кр/Кл	Дисциплина	Кафедра
Б1.Б.01		Философия	Кафедра Философии
Б1.Б.02		Право	Кафедра Теории и права
Б1.Б.03		История	Кафедра Институциональной экономики и эконом
Б1.Б.04		Линейная алгебра	Кафедра Высшей математики
Б1.Б.05		Микроэкономика	Кафедра Экономической теории
Б1.Б.06		Экономика природопользования	Кафедра Региональной экономики и управл

Текущая дисциплина : Философия

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК-1	11

ЗУН компетенции: ОК-1

Знания | Умения | Навыки

Соответствие	Формулировка знания
Код знания	
☒	Знание
ОК-1/Зн1	

Во вкладке **Утверждение** формируются данные для печатной формы описания образовательной программы. В табличной части **Утверждение Ученый совет** необходимо указать реквизиты утверждения ОПОП Ученым советом. В табличной части **Согласование Работодатель** указываются реквизиты работодателя и дата согласования.

Образовательная программа 000000004 от 23.11.2019 23:09:04

Провести и закрыть | Провести | Печать | Все действия ?

Стандарты, Учебные планы ОП | Предметы ОП, Результаты освоения | **Утверждение** | Описание образовательной программы

Утверждение Ученый совет:

Добавить | Все действия ?

N	Должность	ФИО	№ протокола	Дата протокола
1	Ректор		15	25.11.2019
2	Проректор по научной работе		15	25.11.2019

Согласование Работодатель:

Добавить | Все действия ?

N	Работодатель	Должность	ФИО	Дата
1	Министерство образования и науки ...			26.11.2019

Во вкладке **Описание образовательной программы** представлен конструктор описания образовательной программы. Описание образовательной программы можно заполнить автоматически или загрузить из другой ОП.

По команде **Заполнить описание образовательной программы** автоматически формируется первоначальное заполнение документа по шаблону. Далее описание может быть изменено вручную. Возможно удаление/добавление разделов описания образовательной программы и по каждому разделу удаление/добавление пунктов, корректировка их содержания.

Образовательная программа 000000004 от 23.11.2019 23:09:04

Провести и закрыть | Провести | Печать

Стандарты, Учебные планы ОП | Предметы ОП, Результаты освоения | Утверждение | Описание образовательной программы

Разделы образовательной программы:

Создать | Найти... | Заполнить описание образовательной программы по шаблону | Загрузить описание из ОП | Все действия

Раздел	Наименование раздела
Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников
Раздел 3	Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы
Раздел 4	Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы
Раздел 5	Структура и содержание основной профессиональной образовательной программы
Раздел 6	Организационно-педагогические условия осуществления образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе
Раздел 7	Приложения

Раздел 1 Общие положения

Пункты текущего раздела ОП:

Создать | Найти... | Все действия

№	Наименование пункта раздела
1	Цель (миссия) основной профессиональной образовательной программы
2	Нормативные документы

Содержание текущего пункта: Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, профиль подготовки Информационные системы и технологии (далее - ОПОП ВО), представляет собой комплекс основных

Для загрузки описания из другой ОП необходимо воспользоваться командой **Загрузить описание из ОП**. В форме загрузки нужно указать программу источник и осуществить загрузку данных командой **Выполнить загрузку данных**.

8. Документ Разработчики рабочих программ

Документ **Разработчики Рабочих программ** предназначен для назначения разработчиков рабочих программ дисциплин, практик ОПОП, которые автоматически будут включаться в рабочие программы при их создании. Заполнение документа начинается с выбора года набора и кафедры. С помощью команды **Выполнить первоначальное заполнение** происходит заполнение дисциплин кафедры. По каждой дисциплине необходимо указать разработчиков.

Разработчики Рабочих программ 000000002 от 23.11.2019 23:12:45

Провести и закрыть | Провести | Выполнить первоначальное заполнение

Укажите Год набора, Кафедру и выполните команду первоначального заполнения данных, сформируете список разработчиков РП по дисциплинам каждой ОП.

Год набора: 2018 | Кафедра: Кафедра Философии | Номер: 000000002 | от: 23.11.2019 23:12:45

Образовательные программы с дисциплинами кафедры:

N	Номер	Дата	Направление (специальн...	Профиль	ФГОС, ном...	Выпускающая каф...	Образовате
1	000000001	03.07.2018	Прикладная информатика	Прикладная ин...	922	Кафедра цифровы...	Образовате
2	000000004	23.11.2019	Информационные систем...	Информационн...	219	Кафедра цифровы...	Образовате

Уч. планы ОП: 000000001...

N	Форма обучения
1	Очная
2	Заочная

Дисциплины кафедры по ОП: 000000001 от 03.07.2018 Прикладная информатика При...

Индекс дисциплин...	Блок	Дисциплина	Кр/Кп
		Программирование на Java	
		3-D технологии: моделирование, сканирование и печать	
		Разработка графических интерфейсов с использование...	
		Мультимедиа технологии	

Разработчики РП по дисциплине: Программирование на Java

Добавить | Все действия

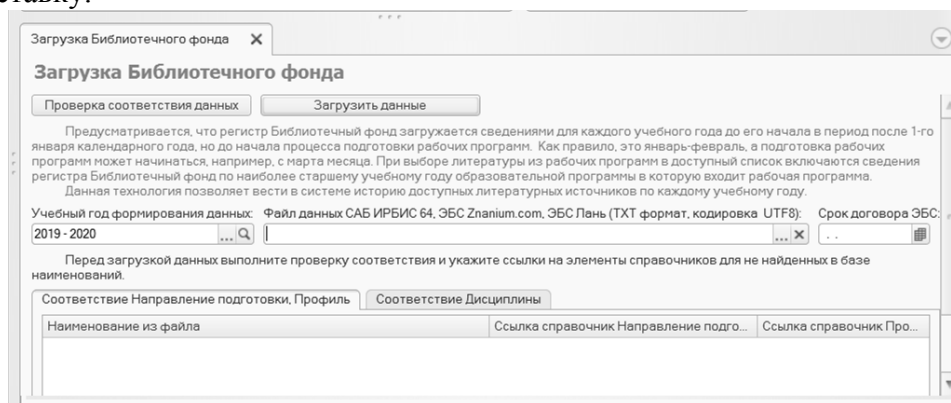
Преподаватель	Должность	Ученая степень

Документ **Разработчики Рабочих программ** является не обязательными и не влияет на основной функционал подсистемы.

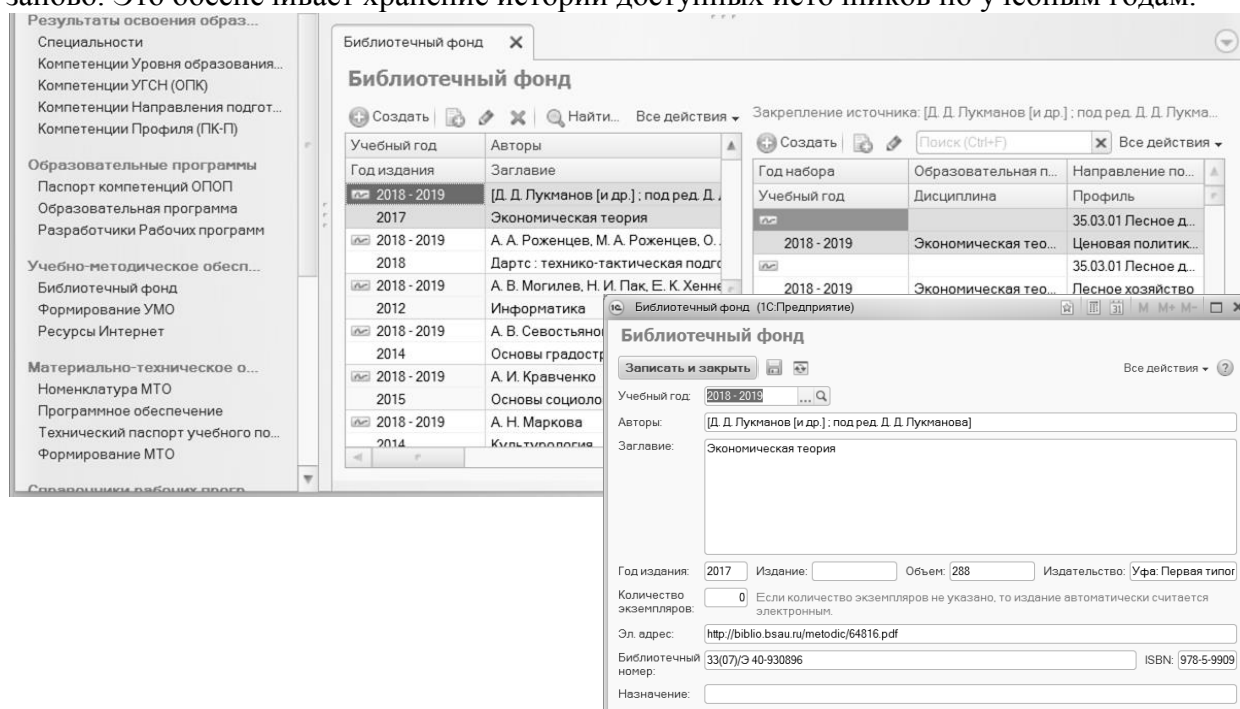
9. Регистр Библиотечный фонд

Регистр **Библиотечный фонд** предназначен для формирования библиотечного фонда вуза. Он может быть сформирован путем загрузки данных или формироваться вручную в

процессе эксплуатации подсистемы. Загрузка данных осуществляется из библиотечных систем САБ ИРБИС64, ЭБС Znanium.com, ЭБС Лань (TXT формат, кодировка UTF8) и может быть выполнена с помощью специальной обработки **Загрузка Библиотечного фонда**, входящей в поставку.

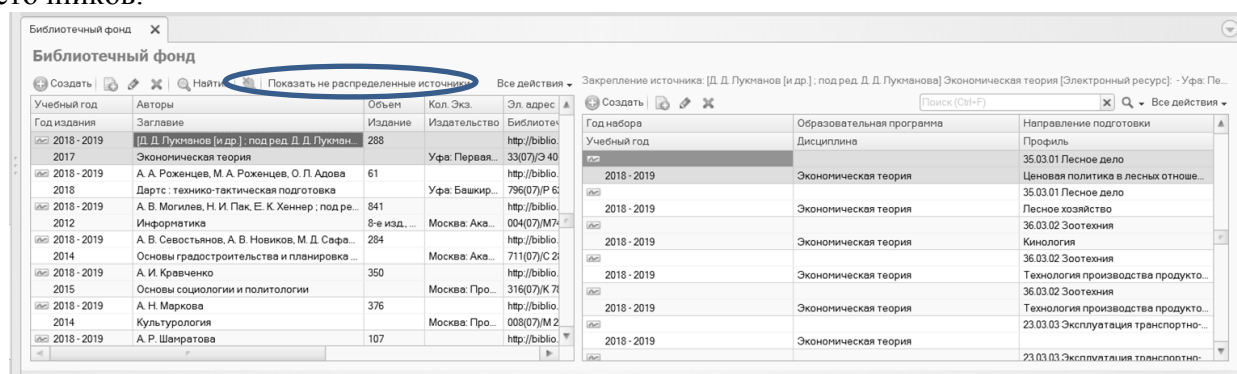


Предусматривается, что данные регистра для каждого учебного года формируются заново. Это обеспечивает хранение истории доступных источников по учебным годам.



Диалог записи содержит регистрационные данные источника.

Для каждого источника **Библиотечного фонда** возможно закрепление за дисциплинами. Эта функция регулируется соответствующей настройкой. При помощи кнопки **Показать не распределенные источники/Показать все источники** можно осуществлять отбор источников.



Закрепление источников осуществляется путем формирования записей в правой части диалога списка. Основное закрепление требуется выполнять автоматически в момент загрузки библиотечного фонда.

10. Документ Формирование УМО

Документ **Формирование УМО** предназначен для формирования данных учебно-методического обеспечения образовательной программы. Использование данного документа в процессе подготовки учебно-методического обеспечения образовательной программы определяется настройками. В настройках можно определить литература будет выбираться пользователями в РПД или она будет отражаться в РПД по данным документа Формирование УМО.

Документ содержит две вкладки: **Общие данные**, **Литература**. На вкладке **Общие данные** необходимо выбрать образовательную программу и данные заполняются автоматически. Документ формируется для каждого учебного года (3-5 шт.) всего периода обучения по образовательной программе.

Данные по количеству студентов формируются автоматически при выборе учебного года по текущим данным информационной базы, но могут корректироваться вручную.

На вкладке **Литература** формируются данные по обеспечению дисциплин основной и дополнительной литературой. Для этого нужно выделить дисциплину и при помощи кнопки **Добавить** выбрать из регистра Библиотечный фонд литературный источник, а при необходимости его предварительно добавить в регистр.

Если произошли изменения в образовательной программе (учебных планах), то для внесения изменений в документ **Формирование УМО** необходимо перезаполнить данные с помощью команды **Перезаполнить(считать заново) данные ОП**.

Документ **Формирование УМО** можно заполнить на основе уже созданных документов. Для этого нужно воспользоваться командой **Заполнить данные на основании**. В поле источник указывается ранее созданный документ и формируется список совпадающих дисциплин источника и приемника. Перенос данных, для выбранных дисциплин, будет выполнен по команде **Загрузить данные**.

На основе данных документа **Формирование УМО** можно сформировать печатную форму справки УМО, которая так же может быть получена с помощью одноименного отчета.

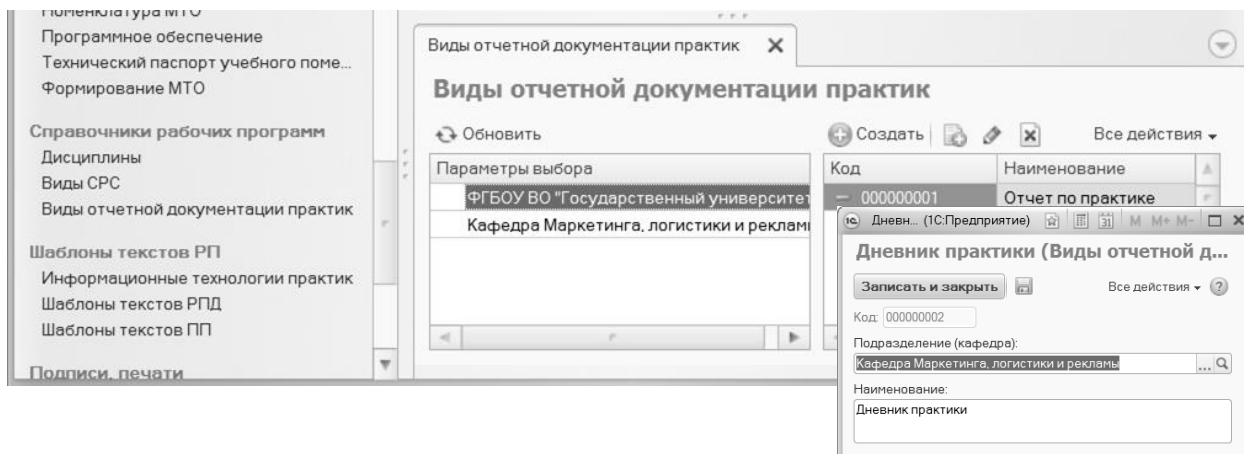
Учебно-методическое обеспечение учебного процесса
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Государственный университет"
Направление подготовки: 20.03.01 Техносферная безопасность
Профиль подготовки: Производственная безопасность и охрана труда
Год набора: 2018 год.
По состоянию на: 2018 - 2019 учебный год.
Количество студентов по формам обучения: заочная - 2.

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций	Кол-во экземпляров	Обеспеченность уч.-мет. документацией, %
1	Б1.Б.01 История			
2	Б1.Б.02 Философия	[Д. Д. Лукманов [и др.] ; под ред. Д. Д. Лукманова] Экономическая теория [Электронный ресурс]: - Уфа: Первая типография, 2017. - 288 - Режим доступа: http://biblio.bsau.ru/metodic/64816.n		Заочная - 100
3	Б1.Б.03 Иностраный			

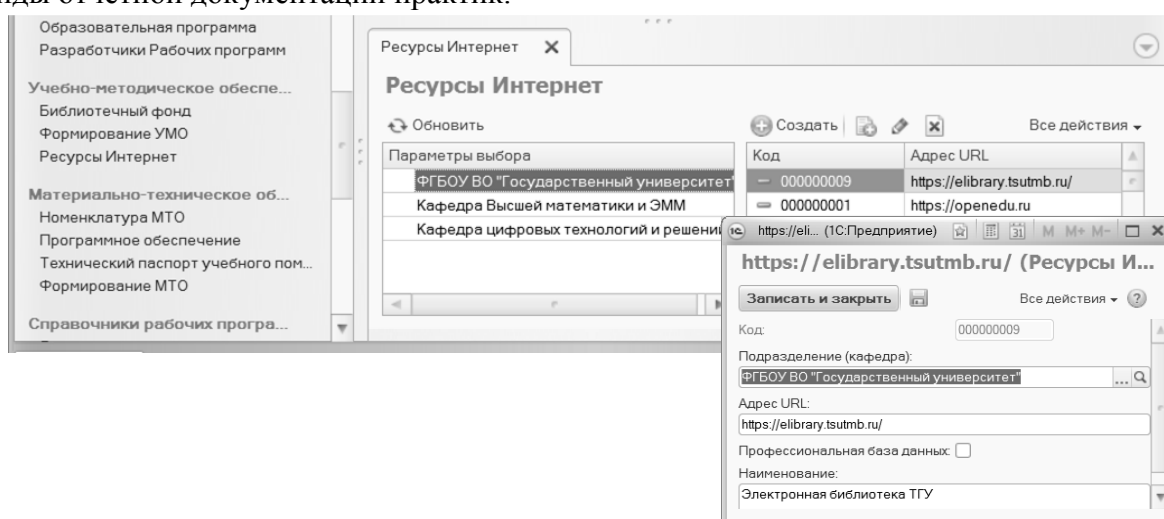
11.Справочники

Перед созданием рабочих программ необходимо заполнить справочники, в частности: **Виды отчетной документации практик**, **Виды СРС**, **Программное обеспечение**, **Ресурсы Интернет**.

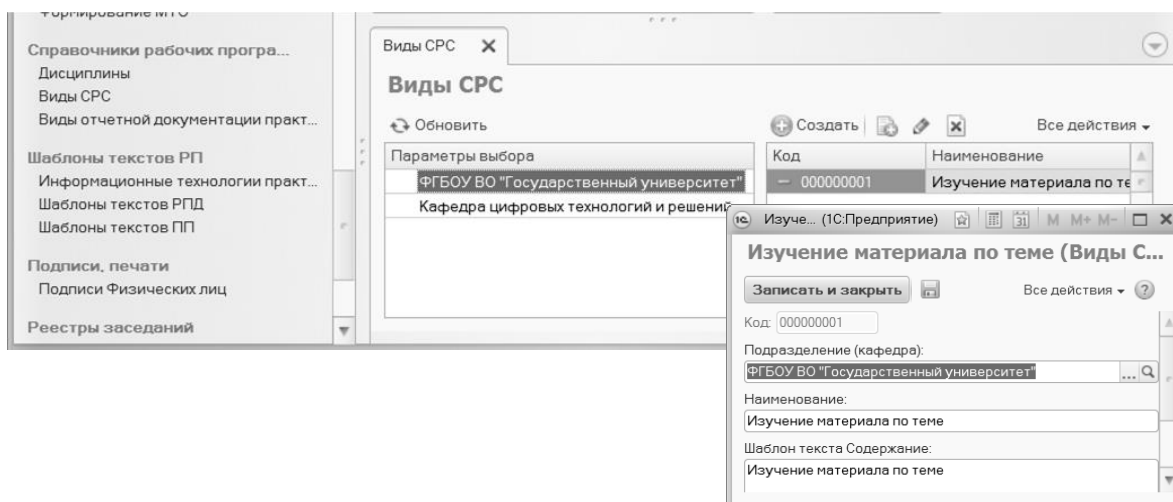
Справочник Виды отчетной документации практик. Ввод данных в справочник осуществляется посредством нажатия кнопки **Создать**. После выполнения команды необходимо заполнить шаблон для ввода информации, который включает себя поле **Кафедра** и **Наименование**. Введенные данные группируются по кафедрам, но можно формировать данные в привязке к головному структурному подразделению (Вид структуры - Институт). В этом случае данные будут доступны всем кафедрам.



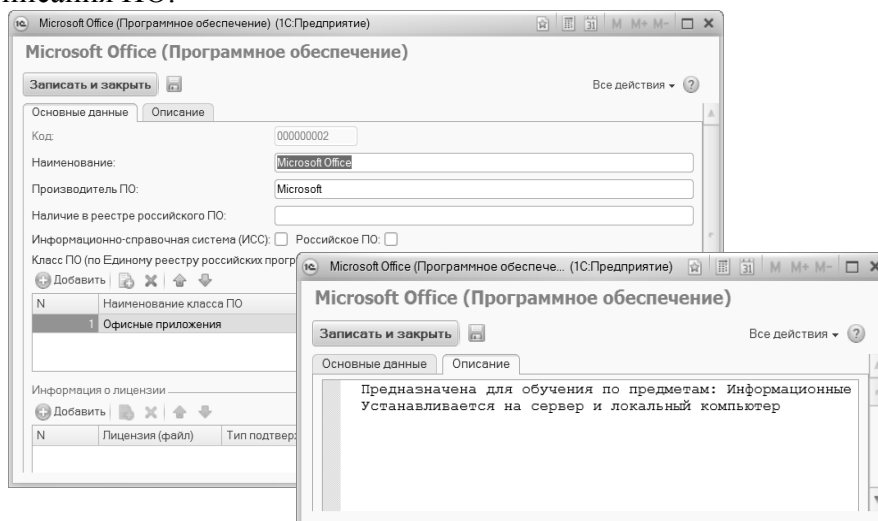
В справочнике **Ресурсы Интернет** данные формируются аналогично справочнику Виды отчетной документации практик.



Справочник **Виды СРС** содержит шаблоны текстов содержания видов СРС. Если текст шаблона задан, то он автоматически будет подставляться при выборе элемента справочника в РПД.

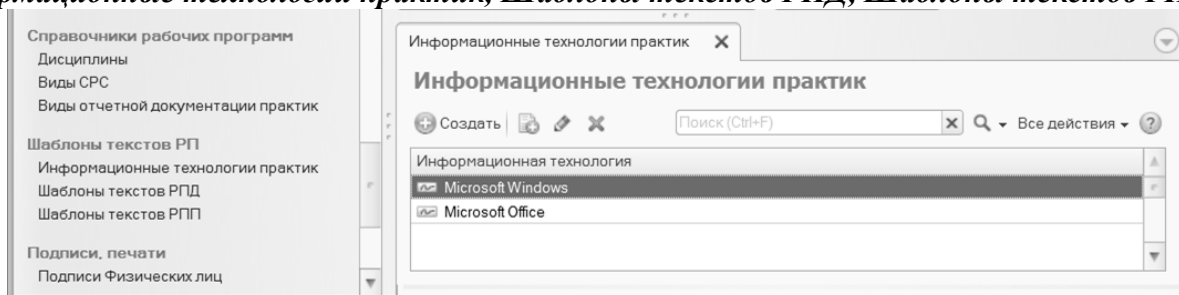


Элемент справочника **Программное обеспечение** состоит из двух вкладок: **Основные данные** и **Описание**. Для заполнения **Основные данные** необходимо указать наименование и производителя ПО, наличие в реестре российского ПО, класс ПО, внести информацию о лицензии и загрузить файл подтверждающего документа. Вкладка **Описание** предназначена для ввода описания ПО.



12. Шаблоны текстов РП

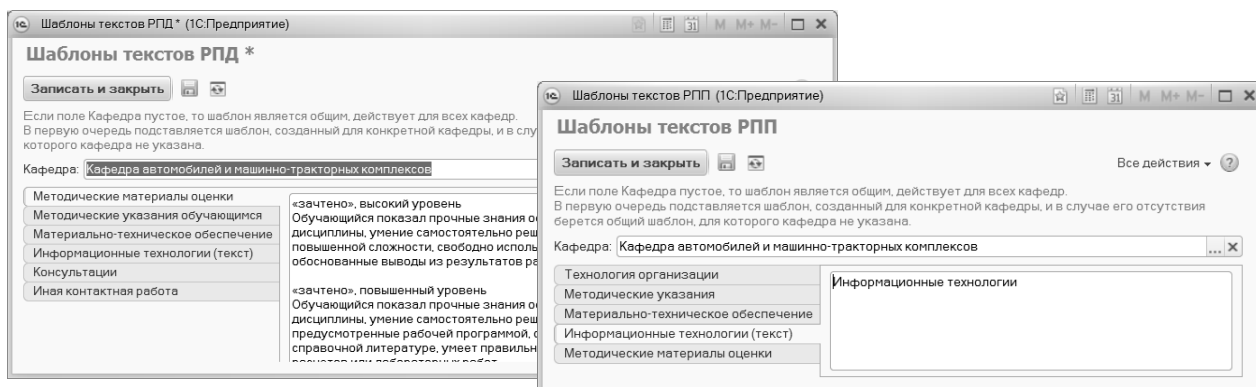
Перед созданием рабочей программы необходимо заполнить шаблоны текстов: **Информационные технологии практик**, **Шаблоны текстов РПД**, **Шаблоны текстов РПП**.



Заполнение текстовых шаблонов осуществляется аналогично заполнению справочников. При помощи кнопки **Создать** открывается диалог для ввода данных.

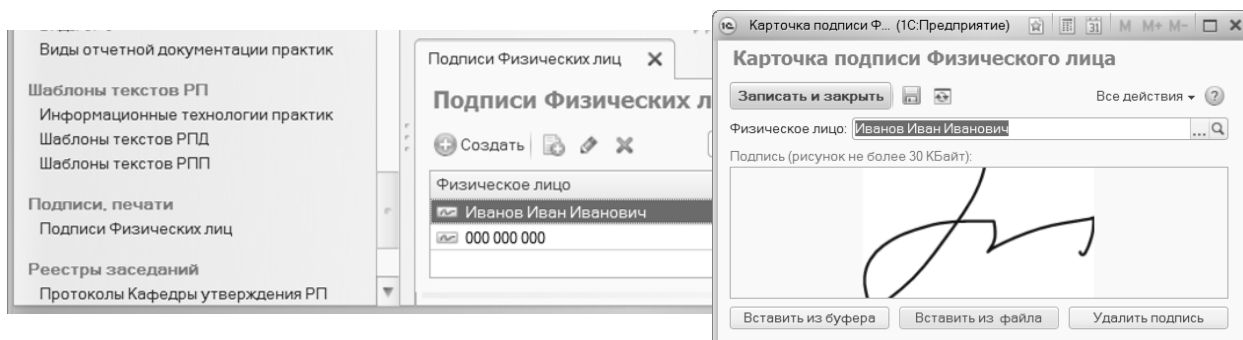
Шаблон текстов РПД содержит пункты: Методические материалы оценки, Методические указания обучающимся, Материально-техническое обеспечение, Информационные технологии (текст), Консультации, Иная контактная работа.

Шаблон текстов РПП содержит пункты: Технология организации, Методические указания, Материально-техническое обеспечение, Информационные технологии (текст), Методические материалы оценки.



13. Подписи физических лиц

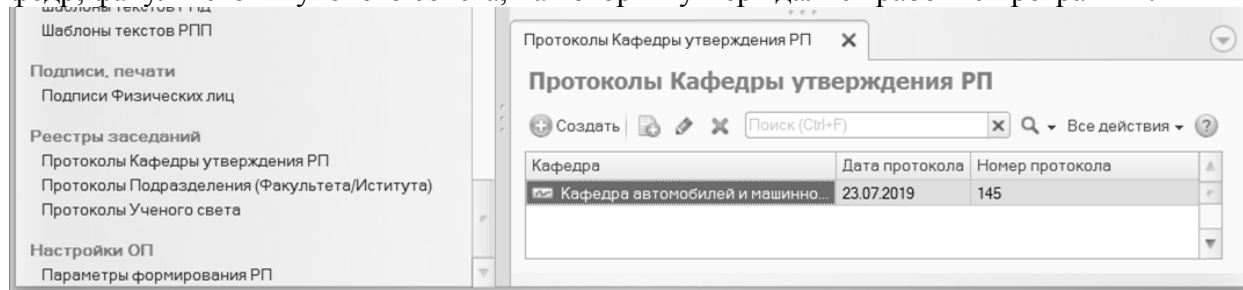
Регистр сведений **Подписи Физических лиц** предназначен для хранения подписей (факсимиле). Для создания подписи необходимо нажать кнопку **Создать**. После выполнения команды откроется **Карточка подписи Физического лица**, в которой нужно будет выбрать физическое лицо и загрузить образец подписи. Загрузка образца осуществляется при помощи кнопок **Вставить из буфера** или **Вставить из файла**. Размер рисунка не должен превышать 30 Кбайт. Удаление подписи осуществляется кнопкой **Удалить подпись**.



14. Реестры заседаний

Группа **Реестры заседаний** включают в себя: Протоколы Кафедры утверждения РП, Протоколы Подразделения (Факультета/Института), Протоколы Ученого совета.

Реестры предназначены для автоматического заполнения реквизитов заседаний кафедр, факультетов и ученого совета, на которых утверждались рабочие программы.



Если требуется задать одну дату для всех кафедр (факультетов) то подразделение не указывается. При необходимости указания реквизитов для конкретного подразделения по нему делается отдельная запись, которая будет применяться в первую очередь.

Указание реквизитов необходимо выполнять по каждому году, если записи нет, то подставляется номер протокола 1 и дата 30.08 текущего года.

15. Документ Технический паспорт учебного помещения

15.1 Формирование документа

Документ *Технический паспорт учебного помещения* создается автоматически на основе данных, введенных в документ *Формирование структуры университета*. При проведении документа *Формирование структуры университета* для каждого учебного помещения автоматически создается свой документ.

Дата	Номер	Корпус	Учебное п.	Тип помещения	Количество мест	Факультет	Кафедра	Отв
23.07.2019 0:06:19	000000007	6 учебны...	102/6					
23.07.2019 0:06:19	000000008	1 учебны...	103/1	Учебная аудит...	25	Механический ...	Кафедра авто...	
23.07.2019 0:06:20	000000009	2 учебны...	103/2					
23.07.2019 0:06:20	000000010	6 учебны...	103/6					
23.07.2019 0:06:20	000000011	1 учебны...	105/1	Учебная аудит...	50	Механический ...	Кафедра авто...	

В шаблоне документа автоматически заполняются следующие параметры:

Корпус, Помещение. Поля **Тип помещения, Количество мест, Факультет, Ответственный** заполняются вручную (в Университет ПРОФ заполняются автоматически). Для этого требуется активировать необходимую строку в шаблоне и при помощи кнопки выбора **[...]** установить нужный параметр.

Формирование данных по оборудованию осуществляется во вкладке **Оборудование**. Для добавления оборудования необходимо нажать кнопку **Добавить**.

N	Наименование	Инвентарный номер(а)	Кол-во	МОЛ	Примечание
1	Компьютер		1	Иванов Иван Иван...	
2	Мультимедийный п...		1	Иванов Иван Иван...	
3	Интерактивная дос...		1	Иванов Иван Иван...	
4	Документ-камера		1	Иванов Иван Иван...	

Далее на экране появится строка для заполнения. С помощью кнопки выбора [...] из справочника **Номенклатура Материально-технического обеспечения** выбирается наименование оборудования. Если в справочнике не обнаруживается нужное наименование, тогда его можно добавить, нажав на кнопку **Создать** в окне справочника. Одинаковые наименования в справочник ввести невозможно.

Наименование	Код
Документ-камера	000000006
Интерактивная доска	000000005
Компьютер	000000001
Мультимедийный проектор	000000003
Планшет	000000004
Принтер	000000002
Сканер	000000007

Затем построчно добавляется весь список оборудования с указанием количества экземпляров, инвентарного номера и материально-ответственного лица (МОЛ).

Формирование данных по мебели и программному обеспечению осуществляется по аналогии с оборудованием во вкладках **Мебель**, **Программное обеспечение**.

После заполнения всех данных документ необходимо сохранить.

15.2 Печать документа

Для формирования печатной формы **Технического паспорта учебного помещения** необходимо нажать на кнопку **Печать**. После выполнения команды на экране появляется печатная форма документа.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ УЧЕБНОГО ПОМЕЩЕНИЯ
Помещение: 105/1, 1 учебный корпус.
Количество мест: 50.
Тип помещения: Учебная аудитория.
Механический факультет
Кафедра автомобилей и машинно-тракторных комплексов
Ответственный: Иванов Иван Иванович.

1. Учебное оборудование (технические средства обучения).

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер(а)	Кол -во	МО.Л	Примечание
1	Компьютер	13281599457	1	Иванов И. И.	
2	Мультимедийный проектор	13281574525	1	Иванов И. И.	
3	Интерактивная доска	13245879546	1	Иванов И. И.	
4	Документ-камера	13245854865	1	Иванов И. И.	

2. Мебель.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер(а)	Кол -во	МО.Л	Примечание

Согласовано: Учебное управление _____
Декан _____
Заведующий кафедрой _____
Материальный отдел _____

15.3 Отчеты. Контроль заполнения документов

Для анализа заполнения данных *Технических паспортов учебного помещения* в системе имеются отчеты *Заполнение технических паспортов* и *Распределение технических паспортов*. Они доступны на панели действий в группировке *Отчеты*.

Заполнение технических паспортов

Заполнение технических паспортов

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки...

Все действия ?

Факультет	Количество записей Оборудования	Количество записей Мебель	Количество записей ПО
Кафедра			
Ответственный			
Учебное помещение			
Технический паспорт			
Факультет не определен			
Механический факультет		7	7
Кафедра не определена	1		3
Ответственный не определен	1		3
106/1	1		3
Технический паспорт учебного помещения 000000014 от 23.07.2019 0:06:20	1		
Кафедра автомобилей и машинно-тракторных комплексов	6		4
Ответственный не определен	2		2
103/1	2		2
Технический паспорт учебного помещения 000000008 от 23.07.2019 0:06:19	2		
Иванов Иван Иванович	4		2
105/1	4		2
Технический паспорт учебного помещения 000000011 от 23.07.2019 0:06:20	4		
Итого	7		7

Отчет *Заполнение технических паспортов* позволяет оценить степень заполнения данных в документах *Технический паспорт учебного помещения* в разрезе факультетов, кафедр, ответственных лиц, оборудования, мебели и программного обеспечения.

Распределение технических паспортов			
Распределение технических паспортов			
Сформировать Выбрать вариант... Настройки...			
Факультет	Количество помещений	Есть данные	Нет данных
Кафедра			
Ответственный			
Кафедра информационной безопасности	5	5	
Ответственный не определен	5	5	
Кафедра судебной экспертизы и физического материаловедения	14	14	
Ответственный не определен	14	14	
Кафедра телекоммуникационных систем	6	5	1
Ответственный не определен	6	5	1
Институт управления и региональной экономики	11	11	
Кафедра государственного и муниципального управления	1	1	
Ответственный не определен	1	1	
Кафедра маркетинга	2	2	
Ответственный не определен	2	2	
Кафедра менеджмента	2	2	
Ответственный не определен	2	2	
Кафедра прикладной информатики и математических методов в экономике	6	6	
Ответственный не определен	6	6	
Институт управления и региональной экономики	7	6	1
Кафедра государственного и муниципального управления	3	3	
Ответственный не определен	3	3	
Кафедра маркетинга	1		1
Ответственный не определен	1		1

Отчет *Распределение технических паспортов* позволяет оценить количество закреплённых аудиторий за подразделениями и наличие данных в документах.

16. Документ Формирование МТО

Документ *Формирование МТО* предназначен для формирования материально-технического обеспечения образовательной программы. Документ содержит две вкладки: *Общие данные*, *Материально-техническое обеспечение*.

На вкладке *Общие данные* необходимо выбрать образовательную программу и данные заполнятся автоматически.

На вкладке *Материально-техническое обеспечение* формируются данные по обеспечению дисциплин учебным оборудованием. Для этого нужно выделить дисциплину и при помощи кнопки *Добавить* выбрать технический паспорт учебного помещения в котором изучается выбранная дисциплина.

Формирование МТО 000000001 от 24.07.2019 12:13:47

Формирование МТО 000000001 от 24.07.2019 12:13:47

Провести и закрыть | Провести | Печать | Перезаполнить (считать заново) данные ОП | Заполнить данные на основании | Все действия ?

Общие данные | Материально-техническое обеспечение

Номер: 000000001 от: 24.07.2019 12:13:47 Утверждено: ☐

ФГОС №: 813 от: 23.08.2017 Подразделение (Факультет/Институт): Механический факультет

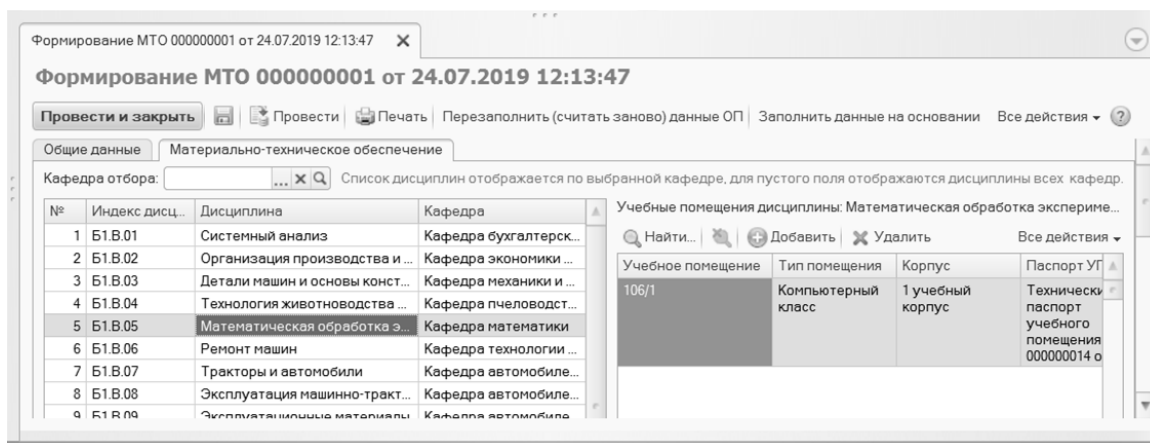
Направление (спец): 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия

Образовательная программа: Образовательная программа 000000002 от 22.07.2019 22:39:00

Год набора: 2019 Профиль: Совокупность профилей механического факультета

Форма обучения	Годы обучения	Учебный план	Утвержден
очная	2019 - 2023	Учебный план 000004681 от 16.01.2019 15:46:36	✓
заочная	2019 - 2024	Учебный план 000004821 от 17.01.2019 14:45:50	✓

Необходимо иметь ввиду, что в документ можно добавить только те технические паспорта, в которых сформированы данные по оборудованию и пр., т.е. заполненные.



Если произошли изменения в образовательной программе, то для внесения изменений в документ **Формирование МТО** необходимо перезаполнить данные с помощью команды **Перезаполнить(считать заново) данные ОП**.

Документ **Формирование МТО** можно заполнить на основе уже созданных документов. Для этого нужно воспользоваться командой **Заполнить данные на основании**.

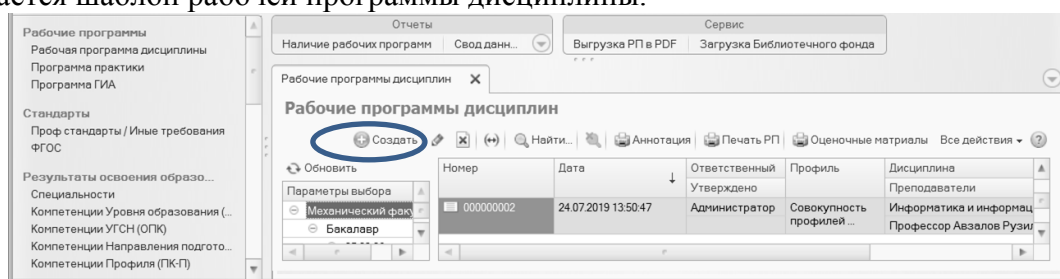
На основе данных документа **Формирование МТО** можно сформировать печатную форму.

Справка				
о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования				
Уровень ОПОП: Бакалавр. Год набора: 2019.				
Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия.				
Профиль подготовки: Совокупность профилей механического факультета.				
Формы обучения: очная заочная				
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензий программного обеспечения. Рекв. подтверждающих документа
1	Б1.В.01 Системный анализ			
2	Б1.В.02 Организация производства и предпринимательства			
3	Б1.В.03 Детали машин и основы конструирования			
4	Б1.В.04 Технология животноводства и пчеловодства			
5	Б1.В.05 Математическая обработка экспериментальных данных	Компьютерный класс - аудитория № 106/1 корпус № 1 учебный корпус	Компьютер -	Microsoft Windows; MS Office; Антивирус Касперского;

17. Редактор рабочих программ дисциплин

17.1 Создание рабочих программ дисциплин

Редактор рабочих программ дисциплин позволяет создавать рабочие программы по требованиям ФГОС (ФГОС 3+, ФГОС 3++). Создание **Рабочей программы дисциплин** выполняется из списка документов с помощью кнопки **Создать**. После выполнения команды открывается шаблон рабочей программы дисциплины.



Шаблон документа рабочей программы дисциплины включает вкладки отвечающие разделам рабочей программы: Общие данные Дисциплины; Разработчики, утверждение; Требования к результатам; Место дисциплины в ОП; Объем, содержание дисциплины; Материально-тех. Обеспечение; Методические указания; Оценочные материалы. Этапы компетенций; Критерии, шкала оценивания; Контрольные мероприятия.

17.2 Общие данные Дисциплины

Заполнение раздела **Общие данные Дисциплины** начинается с выбора Образовательной программы. Для этого в поле **Образовательная программа** при помощи кнопки выбора [...] необходимо выбрать нужную образовательную программу.

После выбора образовательной программы автоматически отображается основная информация: учебные планы, ФГОС, поколение ФГОС, направление подготовки, профиль и профессиональные стандарты.

Далее требуется выбрать дисциплину. В строке **Дисциплина** при помощи кнопки выбора [...] открывается список дисциплин образовательной программы, для которых еще не созданы РПД.

После выбора дисциплины автоматически заполняются данные по кафедре, подразделению(факультет/институт), общее количество часов.

17.3 Разработчики, утверждение

Раздел **Разработчики, утверждение** заполняется автоматически, в случае если по дисциплине выполнено распределение нагрузки, на основании данных документа **Распределение поручений** или документа **Разработчики рабочих программ** (если в нем сформирова-

ны данные). Перезаполнить данные можно по команде **Заполнить**. Этот раздел может быть сформирован и вручную. Для этого с помощью команды **Добавить** построчно добавляются все разработчики рабочей программы.

Ученая степень на печать будет выводиться в сокращенном виде, если таковое указано для нее, иначе на печать выводится полное наименование ученой степени.

Табличная часть **Протоколы Утверждения и Обновления рабочей программы** заполняется автоматически на основании данных, введенных в **Реестры заседаний** (Протоколы кафедры утверждения РП, Протоколы Подразделения (Факультета/Института), Протоколы Ученого совета). Если реестры не заполнены, тогда по умолчанию ставится дата 30.08 и протокол №1. Первая строка определяет номер и дату протокола утверждения РП, вторая и последующие строки даты и номера протоколов заседаний на которых обновлялась РП.

Заполнение можно осуществить и вручную в соответствующих вкладках (Кафедра, Подразделение, Ученый совет, Библиотека, ЭИОС). Для этого с помощью команды **Добавить** построчно добавляются все протоколы утверждения и обновления рабочей программы.

После заполнения полей документ необходимо сохранить.

17.4 Раздел 1. Требования к результатам

Раздел **Требования к результатам** отображает компетенции дисциплины, индикаторов достижения каждой компетенции, знания, умения и навыки/владения по каждому индикатору достижения компетенции. Отображаются данные, сформированные в учебном плане и в паспорте компетенций. Шаблон раздела зависит от поколения ФГОС.

Для ФГОС поколения 3+ шаблон включает компетенции дисциплины и знания, умения и навыки/владения по каждой компетенции.

Для ФГОС поколения 3++ шаблон включает компетенции дисциплины, индикаторов достижения каждой компетенции, знания, умения и навыки/владения по каждому индикатору достижения компетенции.

История: Рабочая программа дисциплины 000000008 от 26.09.2019 15:57:39

Провести и закрыть Провести Аннотация Печать РП Оценочные материалы Метод. рек. Направить на утверждение Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Компетенции дисциплины:

Код компетенции	Содержание компетенции	Тип задач профессиональной деятельности
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и ...	

Индикаторы достижения компетенции: УК-5

Код ИДК	Формулировка ИДК	Код ТФ	Код ПС	Наименование ПС
			Код ОТФ	Наименование ОТФ
УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития			
УК-5.2	Находит и использует при социальном и профессиональном общении информацию о культуры...			
УК-5.3	Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие и ...			
УК-5.4	Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко ...			
УК-5.5	Придерживается принципов недискриминационного			

Знания, Умения, Навыки/владения ИДК: УК-5.1 Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития

Знания Умения Навыки/владения

Код знания	Формулировка знания
УК-5.1/Зн1	Знает отечественные и западные теории исторического развития

17.5 Раздел 2. Место дисциплины в ОП

Раздел *Место дисциплины в ОП* включает в себя *Предшествующие дисциплины, практики по связям компетенций* и *Последующие дисциплины, практики по связям компетенций*. Данные формируются автоматически на основе данных учебного плана.

Информационные системы бизнес-планирования: Рабочая программа дисциплины 000000012 от 04.12.2019 10:04:22

Провести и закрыть Провести Аннотация Печать РП Оценочные материалы Метод. рек. Направить на утверждение Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Место дисциплины

Дисциплина:
Информационные системы бизнес-планирования

Цикл, раздел ОПОП (Индекс в учебном плане):
Б1 В ДВ 02 01

Предшествующие дисциплины, практики по связям компетенций:

Дисциплина
Алгоритмизация и программирование
Вычислительные системы, сети и телекоммуникации
Информационная безопасность
Информационные системы и технологии
Менеджмент
Программная инженерия

Последующие дисциплины, практики по связям компетенций:

Дисциплина
Выполнение выпускной квалификационной работы
Выпускная квалификационная работа
Защита выпускной квалификационной работы
Производственная практика (преддипломная)
Производственная практика (проектно-технологическая)
Управление проектами

17.6 Раздел 3 - 6. Объем, содержание дисциплины

Раздел *Объем, содержание дисциплины* предназначен для планирования учебной нагрузки дисциплины.

Объем дисциплины отображается автоматически по учебному плану в соответствии с установленной (переключателем) формой обучения. Планирование учебной нагрузки дисциплины так же ведется по формам обучения (для текущего значения переключателя).

История: Рабочая программа дисциплины 000000008 от 26.09.2019 15:57:39

История: Рабочая программа дисциплины 000000008 от 26.09.2019 15:57:39

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Выберите требуемую форму обучения, сформируйте перечень разделов. Распределите ИДК по разделам дисциплины. Выполните тематическое планирование содержания дисциплины.

Текущая форма обучения: ☒ Очная ☐ СРП/ТД данные учебного плана

Вид учебной работы	Всего часов	Первый семестр
Общая трудоемкость часов	144,00	144,00
Общая трудоемкость зачетные единицы	4,00	4,00
Виды промежуточной аттестации	36,00	36,00
Экзамен	36,00	36,00
Контактная работа (всего)	54,00	54,00
Лекционные занятия	36,00	36,00
Практические занятия	18,00	18,00
Самостоятельная работа (всего)	54,00	54,00

Разделы дисциплины:

Добавить | Удалить | Все действия

Раздел	Наименование
Раздел 1	Образование Руси
Раздел 2	Индустриальная Россия
Раздел 3	Советская Россия

Нагрузка: Раздел 1 Образование...

Распределенное количество часов:

Нагрузка	По разделу	В целом	По уч. плану
Лекционные...	12	36	36
Практически...	18	18	18
Самостоятел...	18	54	54

Планирование по разделам дисциплины

Результаты обучения | Нагрузка, Тематическое планирование | Содержание разделов

Активизируйте строку раздела и установите соответствие ИДК разделу.

Результаты обучения по дисциплине: Раздел 1 Образование Руси

Соответствие	ИДК	Формулировка ИДК
☒	УК-5.1	Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития

Содержание дисциплины формируется путем ввода вручную наименования **Разделов дисциплины** и **Содержания разделов дисциплины**. Раздел дисциплины можно удалить или добавить, но для дисциплины должен быть хотя бы один раздел, иначе планирование выполнить невозможно.

История: Рабочая программа дисциплины 000000008 от 26.09.2019 15:57:39

История: Рабочая программа дисциплины 000000008 от 26.09.2019 15:57:39 | Рабочие программы дисциплин | Информатика: Рабочая программа дисциплины 000000010 от 23.11.201...

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия

Добавить | Удалить | Все действия

Раздел	Наименование
Раздел 1	Образование Руси
Раздел 2	Индустриальная Россия
Раздел 3	Советская Россия

Распределенное количество часов:

Нагрузка	По разделу	В целом	По уч. плану
Лекционные...	12	36	36
Практически...	18	18	18
Самостоятел...	18	54	54

Планирование по разделам дисциплины

Результаты обучения | Нагрузка, Тематическое планирование | Содержание разделов

Активизируйте строку раздела, выберите вид нагрузки и выполните тематическое планирование содержания раздела.

Планируемая нагрузка/вид работ:

Раздел 1. Лекционные занятия

Добавить | Удалить | Все действия | Копировать темы

№	Наименование темы / вид работы	Количество
Тема 1	Введение в дисциплину. Киевская Русь 9-13 вв.	6,00
Тема 2	Образование Московской Руси. 14-17 вв.	6,00
Итого по виду нагрузки по разделу		12

Тема 1 Введение в дисциплину. Киевская Русь 9-13 вв.

Краткое содержание темы/вида работы:

введение в дисциплину история с начала создания Киевской Руси.

СКРП/ТД краткое содержание

Диалог **Содержание разделов дисциплины** включает в себя две вкладки: **Результаты обучения** и **Нагрузка, Тематическое планирование**. Дополнительная вкладка **Содержание разделов** может быть в случае соответствующей настройки.

На вкладке **Результаты обучения** осуществляется установка соответствия ИДК разделам для ФГОС 3++ или компетенций для ФГОС 3+. На вкладке **Нагрузка, Тематическое планирование** необходимо выполнить **тематическое планирование** по каждому виду

учебной работы, указать **наименование текущей темы** и **краткое содержание текущей темы**. Для этого необходимо выбрать вид учебной работы и построчно, сформировать наименование тем и распределить количество часов.

Имеется возможность копировать темы дисциплин (наименование и содержание) по видам нагрузки (загружать в текущий из указанного). Для этого необходимо воспользоваться кнопкой **Копировать темы**. В появившемся окне нужно выбрать вид нагрузки - источник считывания тем.

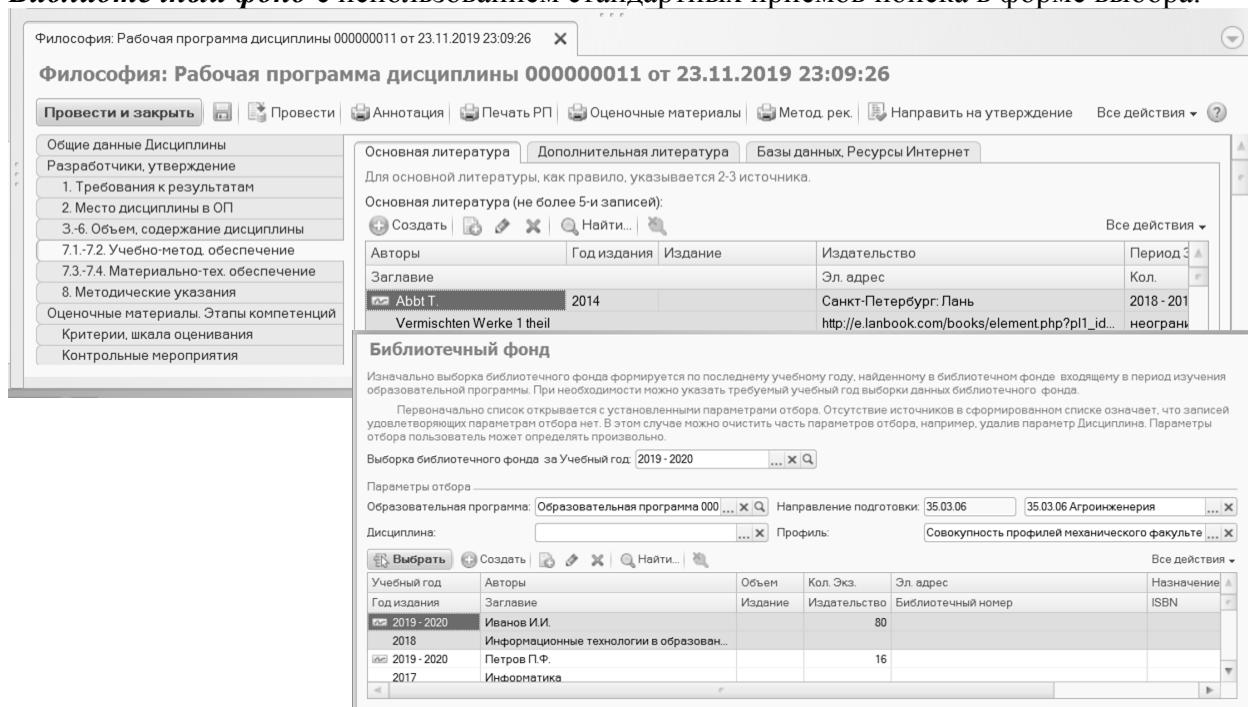


После заполнения данных документ необходимо сохранить. Если данные тематического планирования не введены хотя бы для одной темы, документ провести в дальнейшем будет невозможно. Система выдаст соответствующее сообщение.

17.7 Раздел 7.1 - 7.2. Учебно-методическое обеспечение

Раздел **Учебно-методическое обеспечение** содержит вкладки: **Основная литература, Дополнительная литература, База данных. Ресурсы Интернет**.

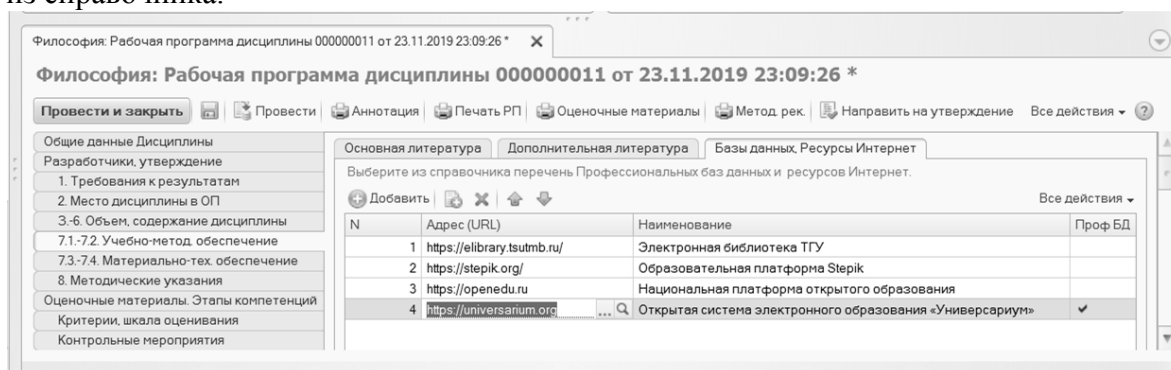
Списки основной и дополнительной литературы (вкладки **Основная литература, Дополнительная литература**) формируются путем выбора данных из регистра сведений **Библиотечный фонд** с использованием стандартных приемов поиска в форме выбора.



Возможность выбора литературных источников устанавливается настройками ОП **Параметры формирования РП**. Либо перечень литературных источников может быть сформирован в отдельном документе **Формирование УМО**. В последнем случае в табличных

частях данные отображаются автоматически (сформированные в документе Формирование УМО).

На вкладке **База данных. Ресурсы Интернет** список баз данных и ресурсов Интернет формируется на основе данных справочника **Ресурсы Интернет** путем выбора элементов из справочника.



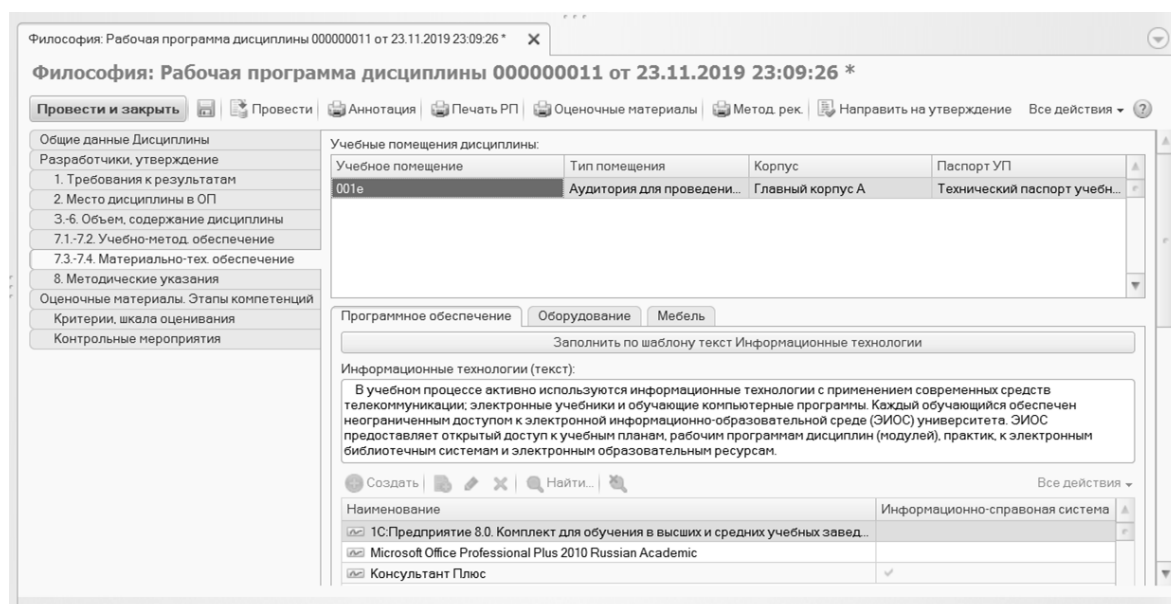
N	Адрес (URL)	Наименование	Проф БД
1	https://elibrary.tsutmb.ru/	Электронная библиотека ТГУ	
2	https://stepik.org/	Образовательная платформа Stepik	
3	https://openedu.ru	Национальная платформа открытого образования	
4	https://universarium.org	Открытая система электронного образования «Универсариум»	✓

Если для элементов справочника установлен признак отнесения к Профессиональным базам данных, то он виден в формирующемся списке и при печати элементы объединяются в группировку.

После заполнения данных документ необходимо сохранить.

17.8 Раздел 7.3 - 7.4. Материально-техническое обеспечение

Раздел **Материально-техническое обеспечение** формируется на основе данных документов **Формирование МТО** и **Технический паспорт учебного помещения**.



Учебное помещение	Тип помещения	Корпус	Паспорт УП
001e	Аудитория для проведе...	Главный корпус А	Технический паспорт учебн...

Программное обеспечение

Заполнить по шаблону текст Информационные технологии

Информационные технологии (текст):

В учебном процессе активно используются информационные технологии с применением современных средств телекоммуникации; электронные учебники и обучающие компьютерные программы. Каждый обучающийся обеспечен неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЗИОС) университета. ЗИОС предоставляет открытый доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам.

Наименование	Информационно-справочная система
1С:Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных завед...	
Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic	
Консультант Плюс	✓

Перечень материально-технического обеспечения (вкладки **Программное обеспечение**, **Оборудование**, **Мебель**) заполняется автоматически, на основе данных документов **Формирование МТО** или непосредственно выбором из справочника.

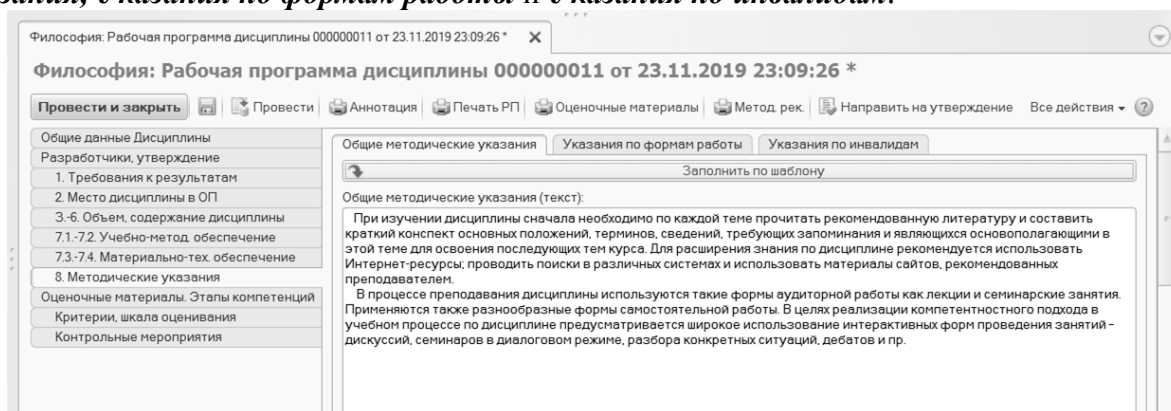
Табличная часть **Учебные помещения дисциплины** формируется автоматически. В случае выбора оборудования в документе в нее включаются все аудитории, где размещено выбранное оборудование.

Текстовые поля **Информационные технологии**, **Материально-техническое обеспечение** (вкладки **Программное обеспечение**, **Оборудование**) заполняются на основе шаблона. Для этого необходимо нажать кнопку **Заполнить по шаблону текст Информационные технологии** или **Материально-техническое обеспечение**. Для полного соответствия содержанию дисциплины возможна корректировка текста.

После заполнения данных документ необходимо сохранить.

17.9 Раздел 8. Методические указания

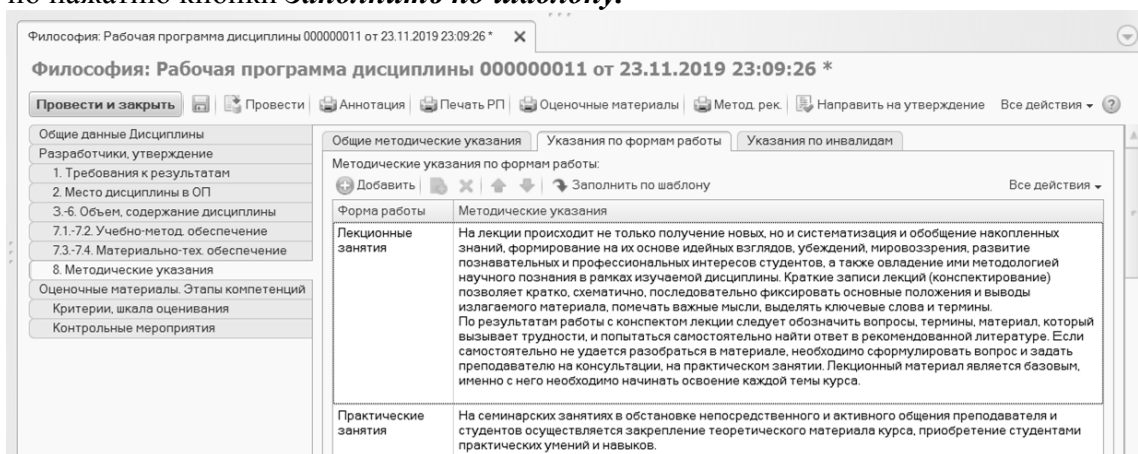
Раздел **Методические указания** включает в себя вкладки **Общие методические указания**, **Указания по формам работы** и **Указания по инвалидам**.



Вкладка **Общие методические указания** заполняется автоматически на основе шаблона по нажатию кнопки **Заполнить по шаблону**.

Общие методические указания могут содержать поясняющий рисунок. Добавление рисунка осуществляется при помощи кнопок **Рисунок из буфера** или **Рисунок из файла**. Объем одного рисунка не должен превышать **90 Кбайт**. При размещении рисунка большего объема система выдает сообщение об ошибке.

Вкладка **Указания по формам работы** заполняется автоматически на основе шаблона по нажатию кнопки **Заполнить по шаблону**.



Возможна корректировка сформированного текста стандартными приемами работы с текстом. Добавление новой формы работы осуществляется из **справочника Виды нагрузки** действием кнопки **Добавить**. Для удаления всей строки нужно выбрать неподходящий элемент и удалить строку кнопкой удаления **[X]** объекта.

Вкладка **Указания по инвалидам** заполняется автоматически на основе шаблона по нажатию кнопки **Заполнить по шаблону** с возможной корректировкой.

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26 *

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26 *

Провести и закрыть Провести Аннотация Печать РП Оценочные материалы Метод. рек. Направить на утверждение Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2 Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Общие методические указания Указания по формам работы Указания по инвалидам

Заполнить по шаблону

Методические указания для лиц с ОВЗ и инвалидов:

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами
При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального учебного плана (при необходимости), изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях:
- индивидуальные консультации преподавателя;
- максимально полная презентация содержания дисциплины в ЭИОС (в частности, полнотекстовые лекции, презентации, аудиоматериалы, тексты для перевода и анализа и т.п.).

После заполнения данных документ необходимо сохранить.

17.10 Оценочные материалы. Этапы компетенций

Раздел *Оценочные материалы. Этапы компетенций* отражает информацию, сформированную в учебном плане по порядку формирования компетенций.

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26 *

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26 *

Провести и закрыть Провести Аннотация Печать РП Оценочные материалы Метод. рек. Направить на утверждение Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2 Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Текущая форма обучения: ☒ Online

Этапы формирования компетенций:

Код компетенции	Дисциплина	Период контроля
OK-1	Выпускная квалификационная работа	Восьмой семестр
11		
OK-1	Информатика	Второй семестр
11		
OK-1	Концепции современного естествознания	Второй семестр
11		
OK-1	Подготовка к процедуре защиты ВКР	Восьмой семестр
11		
OK-1	Подготовка к процедуре защиты ВКР	Восьмой семестр
11		

17.11 Критерии, шкала оценивания

Раздел *Критерии, шкала оценивания* для ФГОС3++ включает в себя табличные части: *Компетенции дисциплины*, *Индикаторы достижения компетенции (ИДК)* и *Знания, умения и навыки/владения (ЗУН) ИДК*. Данные перечня компетенций, ИДК, ЗУН формируются автоматически.

В качестве критериев оценки Уровней сформированности компетенций определяется набор ИДК (соответственно определяется набор ЗУН для каждого уровня).

В табличной части *Индикаторы достижения компетенции* требуется указать соответствие ИДК по уровням: *Пороговый* и *Базовый*, для каждой компетенции (выставить флажки для ИДК, активизируя строки компетенций и уровней). ИДК Порогового уровня автоматически включаются в Базовый. Соответствие ИДК для уровней *Повышенный* и *Ниже порогового* заполняется автоматически.

Табличная часть *Знания, умения и навыки/владения* автоматически отражает данные для текущего ИДК.

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

В качестве критериев оценки Уровней сформированности компетенций определяется набор ИДК (соответственно определяется набор ЗУН для каждого уровня). В результате автоматически формируется шкала оценки. Требуется указать соответствие ИДК по уровням: Пороговый и Базовый, для каждой компетенции (выставить флажки активизируя строки компетенций и уровней). ИДК Порогового уровня автоматически включаются в Базовый.

Компетенции дисциплины:

Код компетенции	Содержание компетенции	Тип задач профессиональной деятельно...
ОПК-1	Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического ...	
ОПК-7	Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения	

Индикаторы достижения компетенции: ОПК-1. Уровень овладения: Повышенный

Уровень овладения	Соответствие	ИДК	Формулировка ИДК
Повышенный	✓	ОПК-1.1	Анализ требований к программному обеспечению
Базовый	✓	ОПК-1.2	Проектирование программного обеспечения
Пороговый	✓	ОПК-1.3	Анализ требований
Ниже порогового			

Знания | Умения | Навыки/владения

Код умения	Формулировка умения

Раздел **Критерии, шкала оценивания** для ФГОС3+ включает в себя табличные части: **Компетенции дисциплины** и **Знания, умения и навыки/владения (ЗУН) компетенций**. Данные заполняются аналогично ФГОС3++.

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

В качестве критериев оценки Уровней сформированности компетенций определяется набор ЗУН. В результате автоматически формируется шкала оценки. Требуется указать соответствие ЗУН по уровням: Пороговый и Базовый, выставить флажки активизируя строки уровней. ЗУН Порогового уровня автоматически включаются в Базовый.

Компетенции дисциплины:

Код компетенции	Содержание компетенции	Тип задач профессиональной деятельн...
ОК-1	11	

ЗУН компетенций. Уровень овладения: Повышенный

Уровень овладения	Соответствие	Код знания	Формулировка знания
Повышенный	✓	ОК-1/Зн1	Знание
Базовый			
Пороговый			
Ниже порогового			

Знания | Умения | Навыки

17.12 Контрольные мероприятия

Раздел **Контрольные мероприятия** включает в себя контрольные мероприятия для текущего контроля и промежуточной аттестации (зачеты, экзамены).

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработчики, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Сформируйте по каждому разделу перечень мероприятий Текущего контроля, Промежуточной аттестации, вопросы, задания.

Тип контрольных мероприятий: ☒ Текущий контроль ☐ Промежуточная аттестация (зачеты, экзамены)

Раздел	Наименование
Раздел 1	Информатика
Раздел 2	Программирование

Контрольные мероприятия: Раздел 1

Добавить | Удалить

Вид (форма) контроля/оценочное средство
Домашняя контрольная работа
Тесты

СКРЫТЬ ЗУН

Контролируемые ИДК Раздел 1

ИДК
Формулировка ИДК
ОПК-1.1
Анализ требований к программному обеспечению
ОПК-1.2
Проектирование программного обеспечения

Знания, Умения, Навыки/владения ИДК: ОПК-1.1

Знания | Умения | Навыки/владения

Контрольное мероприятие: Домашняя контрольная работа Вопросы, задания, темы текущего контроля: Раздел 1

Добавить | Удалить | Вставить из буфера с очисткой формата текста | Все действия

№	Контрольный вопрос (Задание, Тема)
1	Автоматизация учета сделок по продаже
2	Автоматизация учета продаж в аптечной сети
3	Автоматизация учета сделок с ценными бумагами

СКРЫТЬ краткое содержание Текущий вопрос: 1. Автоматизация учета сделок по продаже

Содержание | Рисунок

Для ФГОС3++ в верхней части диалога отображаются ИДК, знания, умения, навыки/владения **текущего раздела** (формируемые разделом, т.е. установленные для него в процессе разработки содержания дисциплины). Для каждого раздела необходимо указать контрольные мероприятия.

В диалоге, с помощью переключателя, необходимо выбрать тип контрольных мероприятий и сформировать в табличной части перечень контрольных мероприятий. Формирование контрольного мероприятия осуществляется построчно с помощью команды **Добавить** и выбора значения из справочника.

Для добавления вопросов, заданий текущего контроля или промежуточной аттестации(зачеты, экзамены) требуется активация выбранного контрольного мероприятия (соответствующей строки списка).

Для ФГОС 3+ данные формируются аналогично.

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработки, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Сформируйте по каждому разделу перечень мероприятий Текущего контроля, Промежуточной аттестации, вопросы, задания.

Тип контрольных мероприятий: ☒ Текущий контроль
☐ Промежуточная аттестация (зачеты, экзамены)

Контрольные мероприятия: Раздел 1
Добавить | X

Вид (форма) контроля/оценочное средство
Групповая контактная работа

Скрыть ЗУН

Контролируемые компетенции: Раздел 1

Компетенция	Содержание компетенции
ОК-1	11

Знания, Умения, Навыки/владения компетенции: ОК-1

Знания | Умения | Навыки/владения

ОК-1/Зн1
Знание

Контрольное мероприятие: Групповая контактная работа | Вопросы, задания, темы текущего контроля: Раздел 1

Добавить | X | Вставить из буфера с очисткой формата текста | Все действия

№	Контрольный вопрос (Задание, Тема)
1	Вопрос 1

Скрыть краткое содержание | Текущий вопрос: 1. Вопрос 1

Содержание | Рисунок

Вопрос 1

Вопросы, задания могут содержать текст и картинки. Добавление картинок осуществляется при помощи кнопок **Рисунок из буфера** или **Рисунок из файла**. Объем рисунка не должен превышать **30 КБайт**. При размещении рисунка большего объема система выдает сообщение об ошибке. В печатной форме рисунок выводится после текста вопроса. Нажатием на кнопку **Удалить рисунок** рисунок удаляется из вопроса.

После добавления и сохранения вопросов промежуточной аттестации (зачеты, экзамены) можно подготовить к печати и распечатать аттестационные билеты. Для этого на панели действий нужно нажать кнопку **Аттестационные билеты**.

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Провести и закрыть | Провести | Аннотация | Печать РП | Оценочные материалы | Метод рек. | Направить на утверждение | Все действия

Общие данные Дисциплины
Разработки, утверждение
1. Требования к результатам
2. Место дисциплины в ОП
3-6. Объем, содержание дисциплины
7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение
7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение
8. Методические указания
Оценочные материалы. Этапы компетенций
Критерии, шкала оценивания
Контрольные мероприятия

Сформируйте по каждому разделу перечень мероприятий Текущего контроля, Промежуточной аттестации, вопросы, задания.

Тип контрольных мероприятий: ☐ Текущий контроль
☒ Промежуточная аттестация (зачеты, экзамены)

Контрольные мероприятия: Раздел 1
Добавить | X

Вид (форма) контроля/оценочное средство
Зачет с оценкой

Скрыть ЗУН

Контролируемые ИДК Раздел 1

ИДК	Формулировка ИДК
ОПК-1.1	Анализ требований к программному обеспечению

Знания, Умения, Навыки/владения ИДК: ОПК-1.1

Знания | Умения | Навыки/владения

Контрольное мероприятие: Зачет с оценкой | Вопросы, задания промежуточной аттестации: Раздел 1

Добавить | X | Вставить из буфера с очисткой формата текста | Аттестационные билеты | Все действия

№	Контрольный вопрос (Задание, Тема)
1	Концепция автоматизации предметной области системы 1С:Предприятие 8 (структура системы)
2	Вложенные запросы в списке источников
3	Объединение запросов

Скрыть краткое содержание | Текущий вопрос: 1. Концепция автоматизации предметной области системы 1С:...

Для формирования аттестационных билетов нужно указать следующие параметры: количество билетов, количество вопросов в билете, при необходимости установить флаг дополнительного пункта и дать ему наименование (например, задача). Далее нажать кнопку **Заполнить по умолчанию**.

Компоновка вопросов аттестационных билетов

Печать билетов | Заполнить по умолчанию | Все действия ▾ ?

Вид контроля: Раздел:

Количество билетов: вопросов в билете: Дата подписи:

Дополнительный пункт: ☒

Укажите количество билетов, вопросов в билете, необходимость вывода дополнительного пункта в билете и его содержание (например "Задача"). Далее выполните заполнение данных по умолчанию, при необходимости откорректируйте вопросы по номерам билетов и распечатайте билеты. Сформированные данные при закрытии диалога можно сохранить для дальнейшего использования.

№ билета	Контрольный вопрос	№ в списке
⊖ 1	Блок управления процессом (PCB) содержит ...	1
	Ресурсами владеет ...	3
⊖ 2	Какое из основных состояний процесса отсутствует в однопрограммной ОС?	2
	Что содержит системный контекст процесса?	4

Порядок расположения вопросов в билетах можно изменить произвольно. Для этого нужно двойным щелчком левой кнопки мыши активировать строку и выбрать нужный вопрос. Печатную форму билетов можно получить нажав на кнопку **Печать билетов**.

Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия
Профиль : Совокупность профилей механического факультета
Дисциплина: Информатика и информационные технологии

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Блок управления процессом (PCB) содержит ...

- ☐ программный счетчик процесса
- ☐ информация об устройствах ввода-вывода
- ☐ содержимое регистров процессора
- ☐ состояние, в котором находится процесс
- ☐ данные, необходимые для планирования
- ☐ учетные данные процесса
- ☐ ничего из перечисленного

2. Задача

4 августа 2019 г. Зав. кафедрой _____
 Преподаватель _____

17.13 Аннотация

Аннотация дисциплины формируется автоматически по данным, введенным в разделы рабочей программы. Для формирования аннотации необходимо воспользоваться кнопкой **Аннотация**.

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Информатика и программирование: Рабочая программа дисциплины 000000001 от 19.07.2019 12:26:45

Провести и закрыть | Провести | **Аннотация** | Печать РП | Оценочные материалы | Метод. рек. | Направить на утверждение | Все действия ▾ ?

Общие данные Дисциплины

Разработчики, утверждение

1. Требования к результатам

2. Место дисциплины в ОП

3-6. Объем, содержание дисциплины

7.1-7.2. Учебно-метод. обеспечение

7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение

8. Методические указания

Оценочные материалы. Этапы компетенций

Критерии, шкалы оценивания

Контрольные мероприятия

Год набора: Дата: Номер:

Образовательная программа:

Дисциплина:

Общее количество часов: ЗЕТ: Блок дисциплины:

Кафедра: Подразделение (Факультет/Институт):

Направление: Прикладная информатика ФГОС: от: Поколение ФГОС:

После выполнения команды на экране появляется печатная форма аннотации, которая зависит от поколения ФГОС.

Информатика и информационные технологии: Рабочая программа дисциплины 000000002 от 24.07.2019...

Таблица

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.О.13 Информатика и информационные технологии

1. Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

2. Профиль подготовки: Совокупность профилей механического факультета

3. Форма обучения: очная, заочная

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций и результатов обучения по дисциплине:

Изучение дисциплины "Информатика и информационные технологии" в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся компетенций и результатов обучения по дисциплине:

Компетенции / Тип задач профессиональной деятельности ФГОС (для профессиональных компетенций)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 Способен...	ОПК-1.1	Знать: ОПК-1.1/3-2

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26

Таблица

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.Б.01 Философия

1. Направление подготовки: Информационные системы и технологии

2. Профиль подготовки: Информационные системы и технологии

3. Форма обучения: очная

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

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Изучение дисциплины "Философия" в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций и результатов обучения по дисциплине:

Компетенции / Виды профессиональной деятельности	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-1 11	Знать: ОК-1/3н1 Знание Уметь: ОК-1/3н1

17.14 Проведение и утверждение рабочей программы

Подготовка рабочей программы дисциплин завершается проведением документа. В момент проведения документа происходит глобальная проверка данных рабочей программы. При выявлении несоответствий система выдает сообщение об ошибках. Для проведения документа необходимо нажать на кнопку **Провести и закрыть** или **Провести**.

Философия: Рабочая программа дисциплины 000000011 от 23.11.2019 23:09:26

Провести и закрыть

Провести

Аннотация

Печать РП

Оценочные материалы

Метод. рек.

Направить на утверждение

Все действия

Общие данные Дисциплины

Разработчики, утверждение

1. Требования к результатам

2. Место дисциплины в ОП

3-6. Объем, содержание дисциплины

7.1-7.2 Учебно-метод. обеспечение

7.3-7.4. Материально-тех. обеспечение

8. Методические указания

Год набора: 2018

Дата: 23.11.2019 23:09:26

Номер: 000000011

Образовательная программа: Образовательная программа 000000004 от 23.11.2019 23:09:04

Дисциплина: Философия

Общее количество часов: 144 ЗЕТ: 4 Блок дисциплины:

Кафедра: Кафедра Философии

Подразделение (Факультет/Институт): Институт теоретической экономики и международных экон

После проведения рабочей программы становится возможным ее утверждение. Для утверждения рабочей программы необходимо нажать на кнопку **Направить на утверждение**. После направления на утверждение в списке рабочих программ появляется соответствующий статус рабочей программы **На утверждении**.

Утверждающие, пользователи с соответствующими правами, при помощи обработки **Утверждение рабочих программ** осуществляют утверждение.

Рабочие программы

Рабочая программа дисциплин...

Программа практики

Программа ГИА

Стандарты

Проф стандарты / Иные треб...

ФГОС

Результаты освоения о...

Специальности

Компетенции Уровня образо...

Компетенции УГСН (ОПК)

Компетенции Направления п...

Компетенции Профиля (ПКП)

Образовательные прогр...

Паспорт компетенций ОПОП

Образовательная программа

Разработчики Рабочих прогр...

Отчеты

Наличие рабочих программ

Свод данных РП

Учебно-методическое обеспечение

Литература ОПОП

Справка МТО

Заполнение технических паспортов

Распределение технических паспортов

Матрица компетенций

Сервис

Выгрузка РП в PDF

Загрузка Библиотечного фонда

Оформление документов

Утверждение рабочих программ

Рабочие программы дисциплин

Создать

Найти...

Аннотация

Печать РП

Оценочные материалы

Все действия

Обновить

Параметры выбора

Институт теоретиче...

Институт математик...

Институт систем упр...

Дисциплина

Философия

Информатика

Ответственный

Преподаватели

Правосудов Роман Николаевич

Доцент Богатов Сергей Васильевич

Правосудов Роман Николаевич

Заведующий кафедрой...

Утв. кафедра

Утв. РОП

На утверждение

На утверждение

Информ...

Кафедра...

Информ...

Кафедра...

Обработка позволяет просмотреть печатную форму документа.

При выполнении утверждения в поле **Процесс** автоматически устанавливается соответствующий ответственному пользователю процесс (утверждение кафедрой, утверждение методической комиссией, утверждение руководителем ОП, утверждение Ученым советом, размещение в ЭИОС, утверждение библиотекой). Требуется активировать строку с рабочей программой в статусе **На утверждение** и нажать кнопку **Утверждение**.

В случае необходимости, утверждающий может направить рабочую программу на доработку по команде **Направить на доработку**, указав комментарий и пояснение.

17.15 Печать рабочей программы

Печать документов рабочей программы осуществляется посредством нажатия кнопок **Печать РП**, **Оценочные материалы**, **Метод. Рек.** Печатная форма утвержденной рабочей программы может содержать подпись заведующего кафедрой при соответствующей настройке.

После выполнения выбранной команды на экране появляется печатная форма документа. Печатные формы документа зависят от поколения ФГОС.



Любую печатную форму документа можно сохранить в виде файла. Для этого необходимо в заголовке активного диалога печатной формы нажать кнопку **Сохранить**.

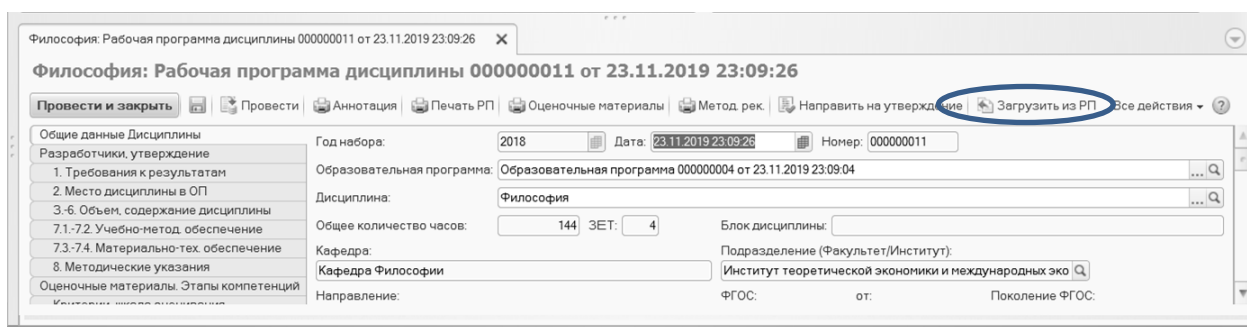
Команды печати рабочей программы, оценочных материалов, методических рекомендаций и аннотации также доступны из списка документов без открытия диалога конкретного документа.

17.16 Изменение рабочей программы

Для того чтобы изменить проведенную рабочую программу необходимо отменить проведение и внести правки. После этого заново провести документ.

Если изменились данные в учебном плане, то рабочую программу необходимо также изменить.

Если необходимо загрузить данные из другой рабочей программы необходимо на панели действий нажать кнопку **Загрузить из РП**. Далее необходимо указать рабочую программу (источник) и отметить разделы, которые необходимо загрузить.



Факультет	Уровень подготовки	Код	Направление подготовки, профиль	Дисциплина	Образовательная программа	Кафедра	Количество рабочих программ	Проведено	Утверждено	Количество дисциплин
Факультет биотехнологий и ветеринарной медицины	Бакалавр	43.03.02	43.03.02 Туризм	Аграрный туризм	Образовательная программа 000000001 от 22.07.2019 22:39:31		1			5
							1			5
		B1.O.14	Аграрный туризм		Кафедра пчеловодства, частной зоотехнии и разведения животных					
		B1.B.01	Апитуризм с основами пчеловодства		Кафедра пчеловодства, частной зоотехнии и разведения животных					
		B1.O.10	Безопасность жизнедеятельности		Кафедра безопасности жизнедеятельности и технологического оборудования					
		B1.O.	Валеология		Кафедра физиологии, биохимии и климатологии					

Отчет формирует данные по ОП (учебным планам), группируя их по основным значимым признакам: факультету, уровню подготовки, направлению и профилю подготовки. Группировки разворачиваются до списка дисциплин учебного плана. По каждой группировке показывается количество дисциплин и количество проведенных рабочих программ.

18.2 Отчет Свод данных РП

На основе сформированной базы РП, возможно получение данных для целей подготовки документационного обеспечения ОП. Отчет **Свод данных РП** позволяет вывести на печать в один документ или сохранить в один файл, для указанной образовательной программы, рабочие программы, аннотации, фонды оценочных средств, методические рекомендации, характеристику профессиональной деятельности.

Свод данных РП

Образовательная программа: Образовательная программа 000000002 от 22.07.2019 22:39:00

Тип рабочих программ: Дисциплины ☒ Практики ☐ Только утвержденные ☐

Вид данных: Рабочие программы ☒ Аннотации ☐ Оценочные материалы ☐ Метод рекомендации ☐

Сформировать

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом
(протокол № 01 от 30.08.2019 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины: **Б1.О.13 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия

Профиль подготовки: Совокупность профилей механического факультета

Экранное представление отчета выводится по команде **Сформировать**. До ее выполнения необходимо установить требуемые флаги в группе **Тип рабочих программ** и выбрать переключатель в группе **Вид данных**. Комбинируя флажки можно выводить данные рабочих программ только дисциплин, только практик или их совместно. При совместном выводе дисциплин и практик вначале выводятся данные по дисциплинам, а затем по практикам. Флаг **Только утвержденные** позволят выводить на печать данные только утвержденных рабочих программ, если он не установлен, то выводятся данные всех имеющихся рабочих программ по указанной образовательной программе (без учета состояния проведения документа).

18.3 Отчет Проверка часов РП

Для проверки соответствия часов по дисциплине в учебном плане и созданных рабочих программах предназначен отчет **Проверка часов РП**. Для формирования отчета необходимо выбрать образовательную программу и нажать кнопку **Сформировать**.

Форма обучения	Коп. Уч. плана	Коп. Программы	Отклонение
Тип записи			
Дисциплина			
Нагрузка			
очная	9 476,00	530,00	8 946,00
Б1.В	2 092,00		2 092,00
Детали машин и основы конструирования	180,00		180,00
Зачет			
Лекционные занятия	16,00		16,00
Практические занятия	28,00		28,00
Расчетно-графическая работа			
Самостоятельная работа студентов	100,00		100,00
Экзамен	36,00		36,00
Математическая обработка экспериментальных данных	72,00		72,00

В отчете происходит сравнение часов дисциплины по видам учебной нагрузки в учебном и плане и в созданных рабочих программах. Если данные расходятся, то в поле отчета **Отклонение** показывается разница в количестве часов и соответствующая строка выделяется красным цветом.

18.4 Обработка Выгрузка РП в PDF

Данная обработка позволяет сформировать комплект файлов с данными по рабочим программам в формате pdf. Вид выгружаемых данных определяется по аналогии с отчетом **Свод данных РП**. Для выполнения обработки необходимо выбрать образовательную программу, указать место для выгрузки файлов (каталог) и нажать кнопку **Выгрузить**.

Выгрузить	Предмет освоения	Рабочая программа	РП утверждена
☒	Информатика и информационные технологии	Рабочая программа дисциплины 00000000...	
☐	Преддипломная практика	Программа практики 000000001 от 06.08.20...	
☐	Технологическая (проектно-технологическа...	Программа практики 000000002 от 06.08.20...	
☒	Технологическая (проектно-технологическа...	Программа практики 000000003 от 06.08.20...	

В поле формирования данных будут отображаться все созданные рабочие программы. В этом списке можно указать рабочие программы, установив флажки, необходимые для загрузки.

Обработка формирует в указанном каталоге комплект файлов. В имени каждого файла указывается комбинация данных образовательной программы в сокращенном виде: годы обучения, номер образовательной программы, уровень подготовки, код направления подготовки, наименование направления подготовки, профиль, указание вида данных (РП-рабочая программа, АН-аннотация и т.д.), индекс дисциплины, наименование дисциплины.

Например: 2019-000000002-Бак-35.03.06-35.Агр-СовПроМехФак-РП-Б1.О.13-Информатика и информационные технологии

18.5 Отчет Справка МТО

На основе сформированной базы рабочих программ возможно получение *Справки МТО*. Этот отчет предназначен для получения сводных данных по материально-техническому обеспечению ОП. Для формирования отчета необходимо выбрать образовательную программу, по которой необходимо сформировать отчет. Данные отчета формируются на основании технических паспортов аудиторий включенных в рабочие программы дисциплин конкретной образовательной программы.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Б1.В.01 Системный анализ			
2	Б1.В.02 Организация производства и			

После указания данных необходимо нажать кнопку *Сформировать* и на экране появится печатная форма отчета. Сформированный отчет можно сохранить в требуемом формате, либо вывести на печать.

18.6 Отчет Литература ОПОП

На основе сформированной базы рабочих программ возможно получение отчета о библиотечном и информационном обеспечении образовательной программы. Для этого предназначен специальный отчет *Литература ОПОП*. Для формирования отчета необходимо выбрать образовательную программу, по которой необходимо сформировать отчет.

Литература ОПОП

Образовательная программа: Образовательная программа 000000002 от 22.07.2019 22:39:00

Год набора: 2019

Направление (специальность): 35.03.06 Агроинженерия

Профиль: Совокупность профилей механического факультета

Сформировать

Раздел 4. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы

N п/п	Наименование индикатора	Единица измерения / значение	Значение сведений
1	2	3	4
1.	Наличие в организации электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки)	есть/нет	есть
2.	Общее количество наименований основной литературы, указанной в рабочих программах дисциплин (модулей), имеющихся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы	ед.	2
3.	Общее количество наименований дополнительной литературы, указанной в рабочих программах	ед.	1

После указания данных необходимо нажать кнопку **Сформировать** и на экране появится печатная форма отчета. Сформированный отчет можно сохранить в требуемом формате, либо вывести на печать.

18.7 Отчет Учебно-методическое обеспечение

Отчет на основании данных по литературе в РП формирует печатную форму "Учебно-методическое обеспечение учебного процесса...". В диалоге отчета требуется указать образовательную программу, учебный год и при необходимости откорректировать количество студенческого состава.

Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое обеспечение

Расчет по норме 0,25 экз. на студента - 100% (ВКР, Гос. экзамены из отчета исключены). Количество студентов считается при выборе Учебного года Образовательной программы (может быть откорректировано вручную). Если количество студентов равно нулю, то расчет по форме обучения не производится.

Направление (спец): 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия

Профиль: Совокупность профилей механического факультета

Образовательная программа: Образовательная программа 000000002 от 22.07.2019 22:39:00

Год набора: 2019 Учебный год: 2019 - 2020

Количество студентов по формам обучения: Очная: 20 Заочная: 30

Сформировать

Направление подготовки: 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия
Профиль подготовки: Совокупность профилей механического факультета
 Год набора: 2019 год.
 По состоянию на: 2019 - 2020 учебный год.
 Количество студентов по формам обучения: очная - 20 заочная - 30.

№ п/п	Наименование дисциплины	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций	Кол-во экземпляров	Обеспеченность уч.-мет. документацией, %
1	Б1.В.01 Системный анализ			

18.8 Отчет Матрица компетенций

На основании документа *Учебный план* формируется отчет *Матрица компетенций*. Для формирования этого отчета достаточно выбрать учебный план и нажать кнопку *Сформировать*. После этого на экране появляется печатная форма отчета.

№ п/п	Элементы ОПОП		Универсальные компетенции								Общепрофессиональные компетенции						Профессиональные компетенции							
	Индекс	Наименование блок/дисциплина	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
1	Б1.В.1	Системный анализ	+																					
2	Б1.В.2	Организация производства и предпринимательство		+																				
3	Б1.В.3	Детали машин и основы									+													

Данный отчет может быть приложен к печатной форме документа Паспорт компетенций.

18.9 Отчет Отечественное ПО

Отчет *Отечественное ПО* позволяет сформировать перечень отечественного программного обеспечения используемого в ОП на конкретную дату. Для его формирования необходимо указать дату и нажать кнопку *Сформировать*.

№ п/п	Наименование ПО	Производитель ПО	Класс/классы ПО (в соответствии с Единым реестром российских программ для ЭВМ и баз данных)	Наименование образовательной программы, в которой используется ПО
1	Microsoft Windows	Microsoft	Операционные системы	43.03.02 43.03.02 Туризм Аграрный туризм 35.03.06 35.03.06 Агроинженерия Совокупность профилей механического факультет
2	Microsoft Office	Microsoft	Офисные приложения	43.03.02 43.03.02 Туризм Аграрный туризм

19. Настройки ОП

Настройки ОП включают в себя **Параметры формирования РП**.

Параметры формирования РП позволяют установить: вывод литературы в РП; вывод материально-технического обеспечения в РП; выводить список аудиторий в РП; выводить этапы формирования компетенций в РП; подписи в рабочих программах; распределение библиотечного фонда; содержание разделов дисциплины в РПД; утверждение Библиотека; утверждение Подразделение (Факультет/Институт); утверждение РОП; утверждение Ученый совет; утверждение ЭИОС; методические указания обучающимся в РП. Для этого необходимо установить соответствующие флаги и выполнить запись данных, воспользовавшись кнопкой **Записать и закрыть**.

