

Мурманск
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования образовательной программы в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» (далее, соответственно – Порядок, Университет, МАГУ) определяет правила формирования образовательной программы (ОП) высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее - образовательные программы), реализуемых в Университете, в том числе его филиалах.

1.2. Порядок формирования образовательной программы в ФГБОУ ВО «МАГУ» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- методическими рекомендациями представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (приложение к письму Рособрандзора от 25.03.2015 № 07-675);
- Уставом Университета;
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Филиалы Университета руководствуются настоящим Порядком, самостоятельно разрабатывают, согласовывают с Университетом (головной организацией) и утверждают образовательные программы.

2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы

2.1. Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) разрабатывается на основе макета (Приложение 1) с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) коллективом разработчиков, формируемым директором института/деканом факультета, отвечающим за проектирование ОП.

ОП утверждается на последнем в учебном году заседании ученого совета университета.

2.2. Для начала реализации новой ОП директор филиала института, факультета/декан факультета предоставляет в учебно-методический совет Университета служебную записку о включении в повестку дня вопроса о реализации новой ОП.

На Учебно-методическом совете директором института, филиала/деканом факультета представляется обоснование открытия ОП, где указывается:

- необходимость подготовки кадров по заявленной ОП для регионального рынка труда,
- наличие ресурсного обеспечения, необходимого для реализации ОП ВО, включая кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и информационное,
- необходимость усиления ресурсного обеспечения в соответствии с ФГОС ВО.

2.3. Учебно-методический совет Университет принимает решение по вопросу начала реализации и формирования ОП ВО.

2.4. Директор института, филиала/декан факультета создает рабочую группу по разработке ОП с учетом требований образовательного и профессиональных стандартов из числа представителей Университета, специалистов организаций (учреждений) по формируемой ОП.

2.5. Рабочей группой разрабатывается учебный план и календарный учебный график ОП и согласуется с отделом сопровождения образовательной деятельности (ОСОД).

Не допускается внесение изменений в учебный план и календарный учебный график после согласования с ОСОД, электронная версия разработанных документов предоставляется в ОСОД.

2.6. После согласования с ОСОД учебного плана и календарного учебного графика формируется вся структура ОП, а именно общая характеристика образовательной программы, рабочие программы дисциплин (модулей) с рецензиями работодателей, программы практик (с рецензиями работодателей), программа государственной итоговой аттестации (с рецензиями работодателей), оценочные средства.

2.7. После формирования в полном объеме, ОП утверждается на Совете института/факультета и выносится директором/деканом на утверждение на последнем в учебном году заседании ученого совета Университета.

2.8. После утверждения на ученом совете издается приказ ректора об утверждении ОП (проект приказа вносит директор института/декан факультета, отвечающий за реализацию ОП). Номер приказа, даты и номера протоколов Совета института/факультета, ученого совета, наименование ОП вносится в журнал регистрации утверждения ОП в ОСОД (Приложение 2).

2.9. Подлинник ОП ВО хранится в директорате института/деканате факультета, реализующего ОП.

2.10. ОП в течение десяти дней после утверждения размещается в сетевом окружении (\\storage) и на официальном сайте Университета (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»).

Ответственность за своевременное и полное размещение ОП возлагается на директора института/декана факультета. Размещение ОП ВО контролируется отделом сопровождения образовательной деятельности.

2.11. С выходом нового образовательного стандарта формируется новая ОП и утверждается согласно процедуре разработки и утверждения ОП (п. 2).

3. Обновление и корректировка ОП ВО

3.1. ОП ВО обновляются и корректируются в содержательной части рабочих программ дисциплин (РПД), фондов оценочных средств (ФОС), программ практики и государственной итоговой аттестации (ГИА) по мере необходимости. Все изменения отражаются в листе регистрации изменений.

Учебный план, как составляющая ОП, утверждается на последнем в учебном году заседании ученого совета Университета и не подвергается изменениям весь период обучения студентов данного года набора. Учебный план может корректироваться к каждому году набора.

РПД, ФОС, программы практик актуализируются и переутверждаются к началу семестра, в котором будут реализовываться; программы ГИА - за 6 месяцев до начала государственной аттестации (Приложение № 9, 10, 11)

3.2. Заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, программы практик и/или ГИА, должен:

- утвердить изменения на заседании кафедры и внести их в лист регистрации изменений (Приложение 3). Лист регистрации изменений прикладывается к каждой РПД, программе практик и т.д.;

- направить в директорат института/деканат факультета, реализующий соответствующую ОП, выписку из заседания кафедры о внесенных изменениях и электронный вариант документа (РПД, программ практики и др.) с внесенными изменениями, для размещения на официальном сайте и в сетевом окружении (\\storage).

3.3. Директор института/декан факультета при обновлении и корректировке РПД, ФОС, программ практик, программ ГИА:

- вносит информацию об изменениях в лист регистрации изменений ОП (Приложение 4);
- в трехдневный срок представляет в ОСОД служебную записку о внесенных изменениях.

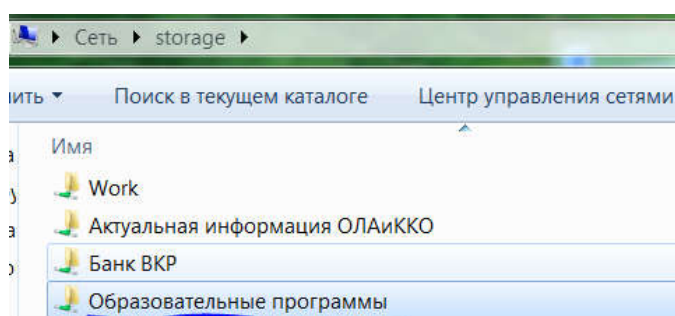
При внесении изменений в учебный план, служебная записка предоставляется в ОСОД не позднее, чем за месяц до даты проведения ученого совета университета.

3.4. Обновления должны быть размещены директором института/деканом факультета на официальном сайте университета и в сетевом окружении (\\storage) в течение 10 дней после внесения изменений.

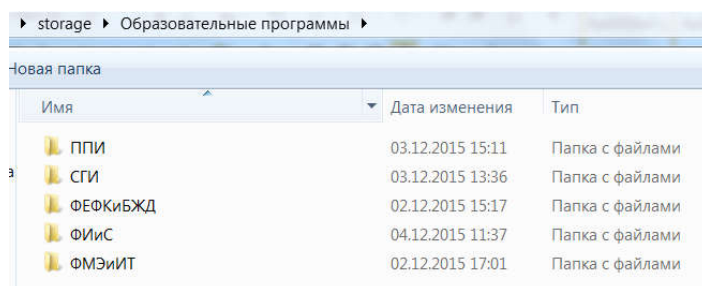
Ответственность за своевременное и полное размещение указанных материалов возлагается на директора института/декана факультета и контролируется ОСОД.

4. Размещение ОП ВО в сетевом окружении

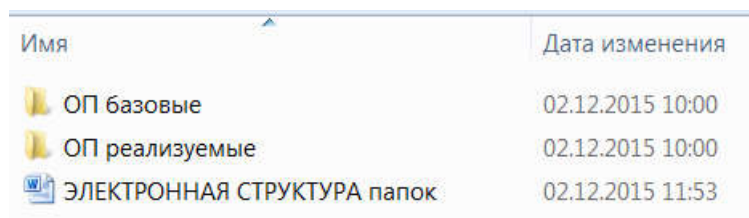
4.1. Электронная версия ОП ВО размещается в сетевом окружении (\\storage) в папке «Образовательные программы»:



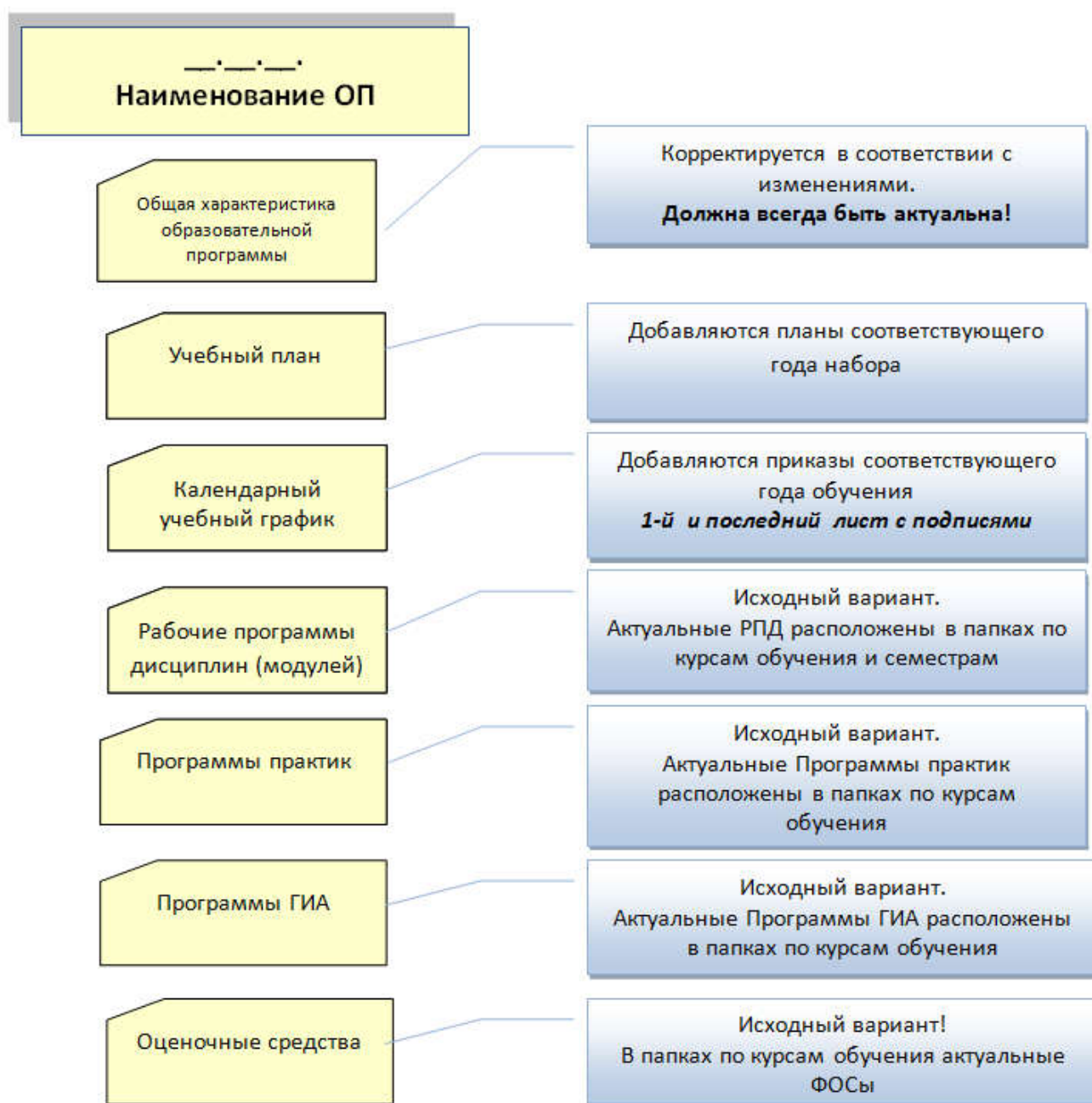
в папках соответствующих институтов/ факультетов и аспирантуры:



4.2. ОП (базовый вариант, утвержденный к началу реализации ОП) в электронном виде должна располагаться в соответствующей папке «ОП базовые»:



4.3 Папка «ОП базовые» включает следующие элементы:



4.4. Информация в папке «ОП реализуемые» структурирована в соответствии с наименованием ОП, и далее - по курсам обучения:

Наименование ОП				
	1 курс 2015	2 курс 2014	3 курс 2013	4 курс 2012
	Календарный учебный график	Календарный учебный график	Календарный учебный график	Календарный учебный график
	Рабочие программы дисциплин для 1 курса	Рабочие программы дисциплин для 2 курса	Рабочие программы дисциплин для 3 курса	Рабочие программы дисциплин для 4 курса
	Оценочные средства	Оценочные средства	Оценочные средства	Оценочные средства
	Программы практик <i>если есть</i>	Программы практик <i>если есть</i>	Программы практик	Программы практик
				Программы ГИА

Все изменения в РПД, оценочных средствах, содержании программ практик и ГИА в соответствии с п. 2.1. настоящего «Порядка» отражаются в папке «ОП реализуемые»!

4.5. Директор института/ декан факультета назначает распоряжением ответственного за размещение информации по ОП ВО в сетевом окружении ([\\storage](#)) и сообщает ФИО ответственного для открытия доступа к соответствующим папкам в ОСОД и УИТ.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок принимается ученым советом Университета и вводится в действие приказом ректора.

5.2. Все дополнения и изменения в настоящий Порядок принимаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(шифр, направление подготовки, профиль/магистерская программа)

Квалификация выпускника
Бакалавр/магистр

Утверждено на заседании
Совета института/факультета _____
(протокол №__от_____20__г.)

Председатель Совета факультета/института

_____Ф.И.О.
М.П

Утверждено на заседании
ученого совета Университета
(протокол №__от_____20__г.)

Председатель ученого совета Университета

_____А.М. Сергеев
М.П

СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА, СПЕЦИАЛИСТА, МАГИСТРА

1. Общая характеристика образовательной программы.
2. Учебный план.
3. Календарный учебный график.
4. Рабочая программа дисциплины (модуля).
5. Программа практик.
6. Программа ГИА (ИА).
7. Оценочные средства.

1. Общая характеристика образовательной программы.

В общей характеристике образовательной программы указываются:

- код, направление подготовки (профиль) образовательной программы высшего образования;
- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники с учетом профиля обучения и ориентацией на конкретный профессиональный стандарт;
- планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся);
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Допускается включение в состав общей характеристики образовательной программы иных сведений и (или) материалов.

2. Учебный план.

В учебном плане указывается перечень:

- дисциплин (модулей);
- практик;
- аттестационных испытаний;
- итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;
- других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Каждый учебный план содержит заключение экспертной комиссии (приложение 5) на предмет соответствия его требованиям ФГОС ВО. Экспертная комиссия назначается распоряжением директора института/декана факультета. Численность комиссии не должна превышать 5 человек, включая председателя. В состав экспертной комиссии должны входить ведущие члены ППС по данному направлению и представитель работодателя.

3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды:

- осуществления видов учебной деятельности;
- каникул.

Данный раздел формируется на основе ежегодного приказа об утверждении графика учебного процесса на текущий учебный год по конкретной образовательной программе.

Содержит титульный лист приказа «Об утверждении графика учебного процесса», календарный график соответствующей ОП, последний лист приказа (с подписями).

4. Рабочая программа дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Допускается включение в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

Обязательно наличие рецензии работодателя на каждую РПД (примерная форма рецензии – в приложении б).

5. Программа практики.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Допускается включение в состав программы практики также иных сведений и (или) материалов.

Обязательно наличие рецензии работодателя на каждую программу практики (примерная форма рецензии – в приложении 7).

6. Программа ГИА (ИА).

Программа государственной итоговой аттестации включает:

- программы государственного экзамена;
- требования к ВКР и порядку их выполнения;
- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты ВКР (см.

Порядок о ГИА обучающихся ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Обязательно наличие рецензии работодателя на программу ГИА (ИА) (примерная форма рецензии – в приложении 8).

7. Оценочные средства.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике преподаватель определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7.2. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Журнал регистрации утверждения образовательных программ

		№ п/п
		Реквизиты стандарта
		Шифр
		Направление
		Профиль / магистерская программа
		Приказ ректора об утверждении ОП (№, дата)
		Утверждено на заседании Ученого совета (№, дата)
		Утверждено на заседании Совета института / факультета (№, дата)
		Институт / факультет
		Примечание

Лист регистрации изменений (РПД, программа практик, программа ГИА, ИА)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Лист регистрации изменений в образовательной программе
по направлению подготовки _____

№ п/п	Изменения (указывается структурный компонент(ы) ОП)	Дата, номер документа о внесении изменений. Подпись декана факультета / директора института
1.	<i>Например: обновлены РПД: Б.1.1.«Философия», Б1.2. «Иностранный язык»</i>	01.01.2015 протокол № 6 заседания кафедры ____
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

соответствия учебного плана

требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, приказов и положений Министерства образования и науки РФ, требованиям, установленным нормативами ФГБОУ ВО «МАГУ»

по направлению подготовки (специальности):

код направления «*Наименование направления*»профиль «*Наименование профиля*»*Программа подготовки (академический бакалавриат/прикладной бакалавриат)*

или

код направления «*Наименование направления*»магистерская программа «*Наименование магистерской программы*»

или

код специальности «*Наименование специальности*»специализация «*Наименование специализации*»*год начала подготовки*

1. Соответствие учебного плана требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, приказов и положений министерства образования и науки РФ

1.1. Выполнение требований к общей трудоемкости образовательной программы (с указанием трудоемкости по блокам).

Структура программы бакалавриата (магистратуры, специалитета)		ФГОС ВО	Учебный план
Блок 1	Дисциплины (модули)		
	Базовая часть		
	Вариативная часть		
Блок 2	Практики		
	Базовая часть		
	Вариативная часть		
Блок 3	Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)		
	Базовая часть		
Объем программы бакалавриата (магистратуры, специалитета)		(120/240/330)	

Или:

КОД УЦ ООП	Учебные циклы, разделы	ФГОС ВПО	Учебный план
Б.1	Всего		
	Базовая часть		
	Вариативная часть		
Б.2	Всего		
	Базовая часть		
	Вариативная часть		
Б.3	Всего		
	Базовая часть		
	Вариативная часть		
Б.4	Физическая культура		
Б.5	Практики		
Б.6	Государственная итоговая аттестация (Итоговая аттестация)		
Общая трудоемкость основной образовательной программы		(120/240)	

Выводы.

1.2. Выполнение требований по нормативному сроку освоения образовательной программы:

ФГОС ВО	Учебный план

Выводы.

1.3. Выполнение требований к трудоемкости освоения образовательной программы по очной форме обучения за учебный год: 60 з.е.

Выводы.

1.4. Выполнение требований по 100%-ому наличию обязательных дисциплин в базовой части блока Б1 по направлениям подготовки бакалавриата (специалитета):

ФГОС ВО	Учебный план
Философия	
История	
Иностранный язык	
Безопасность жизнедеятельности	
Физическая культура и спорт (72 час. – 2 з.е.)	
Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту (328 час.)	

Выводы.

1.5 Выполнение требований по соответствию видов практик.

Выводы.

1.6. Выполнение требований обеспечения возможности освоения дисциплин (модулей) по выбору в объеме не менее 30% вариативной части блока Б1.

Объем вариативной части блока Б1 (з.е.)		100%
Объем дисциплин по выбору (з.е.)		--%

Выводы.

1.7. Выполнение требований к проценту занятий лекционного типа по отношению к общему количеству аудиторных занятий – не более 50% (если иное не установлено ФГОС ВО):

Общее количество часов аудиторных занятий		100%
Количество лекционных часов		--%

Выводы.

1.8. Выполнение требований по объему каникулярного времени:

Количество недель каникул в учебном году должно соответствовать следующим требованиям:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится

Выводы.

2. Соответствие учебного плана требованиям, установленным нормативной документацией МАГУ

2.1. Выполнение требований к часовому эквиваленту зачетной единицы: 1-ой зачетной единице должно соответствовать 36 часов.

Выводы.

2.2. Выполнение требований по завершению ГИА (ИА): не позднее 5 июля.

Выводы.

2.3 Выполнение требований к объему аудиторных учебных занятий в неделю:

- при освоении программ бакалавриата (специалитета) по очной форме обучения – не более 36 часов (если иное не установлено ФГОС ВО);
-

■ при освоении программ магистратуры – не более 14 часов (если иное не установлено ФГОС ВО).

Выводы.

2.4. Выполнение требований по объему учебных занятий в неделю, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы: не более 54 часов.

Выводы.

2.5. Выполнение требований по максимальному количеству форм отчетности в учебном году: экзаменов – не более 10-ти; зачетов – не более 12-ти. (В указанное число не входят зачеты по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, а также факультативным дисциплинам.)

Выводы.

2.6. Выполнение требований по соблюдению процентного соотношения между количеством аудиторных часов и количеством часов на самостоятельную работу и контроль к общему количеству часов по дисциплинам (не более 40% аудиторных занятий в УП бакалавриата (специалитета) и не более 30% в УП магистратуры (если иное не установлено ФГОС ВО, возможна погрешность 5%):

Общее количество часов		100%
Количество аудиторных часов		--%
Количество часов на СРС и контроль		--%

Выводы.

2.7. Выполнение требований по распределению трудоемкости в рамках блоков при наличии унификации.

Выводы.

2.8. Выполнение требований по трудоемкости, распределению по семестрам и формам отчетности обязательных дисциплин базовой части блока Б1.

Выводы.

2.9. Выполнение требований планирования каникулярного времени: начало летних каникул – не позднее 05 июля, за исключением направлений, имеющих практики, программы которых предусматривают их проведение только в летние месяцы (например, полевые практики, летние лагерные сборы и т.д.)

Выводы.

2.10. Выполнение требований по количеству сессий для **заочной** формы обучения:

Курс	Количество сессий
1	3
2, 3, 4, 5	2

Выводы.

2.11. Выполнение требований по количеству недель сессий для **очной** формы обучения (в сессию должен ставиться как минимум 1 экзамен):

не более 7-и недель в учебном году;
не менее 1-й недели в семестре.
Выводы.

2.12. Выполнение требований по продолжительности сессии в зависимости от количества экзаменов:

Количество экзаменов	Продолжительность сессии (в неделях)
1-2	1-2
3-4	2-3
5-6	3-4

Выводы.

2.13. Выполнение требований по планированию курсовых работ (проектов): на весь период обучения должно быть запланировано не более 2-х курсовых работ (проектов), по направлениям (специальностям) с двумя профилями (специализациями) - не более 3-х курсовых работ (проектов).

Выводы.

Председатель комиссии:

Должность	_____	_____
	Фамилия И.О.	Подпись

Члены комиссии:

Должность	_____	_____
	Фамилия И.О.	Подпись

Должность	_____	_____
	Фамилия И.О.	Подпись

Должность	_____	_____
	Фамилия И.О.	Подпись

Должность	_____	_____
	Фамилия И.О.	Подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рецензия

(представителя работодателя/внешнего эксперта с опытом преподавания данной дисциплины не менее 5 лет)

На рабочую программу по дисциплине (модулю) _____

_____ (полное название учебной дисциплины (модуля))

направлению подготовки _____

профиль /магистерская программа _____

Разработчик _____

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

кафедра _____

(полное название кафедры)

В рассматриваемую РПД включены следующие элементы:

№ п/п	Критерии оценки РПД	Отметка о соответствии
1	Указан вклад дисциплины при формировании компетенций: — общекультурных компетенций — общепрофессиональных компетенций — профессиональных компетенций	Да/Нет Да/Нет Да/Нет
2	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине учтены требования профессиональных стандартов	Да/Нет
3	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских и т.п.) занятий	Да/Нет
4	Отражены современные достижения науки применительно к данной дисциплине	Да/Нет
5	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов - методические рекомендации для студентов.	Да/Нет Да/Нет
6	Указаны формы контроля Контрольные вопросы и задания содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, учитывающих специфику деятельности региональных организаций (предприятий)	Да/Нет Да/Нет

Достоинства/ замечания /рекомендации рецензента: _____

Рабочая программа по дисциплине (модулю) _____

может быть использована для обеспечения учебного процесса в рамках образовательной программы ФГБОУ ВО «МАГУ» по направлению _____

профиль/магистерская программа _____

Рецензент:

должность, организация

степень, звание

(при наличии)

(Подпись)
М.П.

И.О. Фамилия

_____ (дата)

Рецензия

(представителя работодателя)

На Программу практики _____

(вид и полное название практики)

направление подготовки _____

профиль /магистерская программа _____

Разработчик

(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

кафедра _____

(полное название кафедры)

В рассматриваемую РПД включены следующие элементы:

№ п/п	Критерии оценки РПД	Отметка о соответствии
1	Указан вклад практики для формирования компетенций — общепрофессиональных компетенций — профессиональных компетенций	Да/Нет Да/Нет
2	При формировании требований к результатам прохождения практики учтены требования профессиональных стандартов	Да/Нет
3	Представлены этапы прохождения практики (план), задания для студентов, инструкции и т. п.	Да/Нет
4	Отражены особенности при прохождении практики	Да/Нет
5	Имеется учебно-методическое обеспечение практики, в том числе <i>методические рекомендации для студентов, инструкции и т.п.</i>	Да/Нет
6	Указаны формы контроля и критерии оценки итогов практики	Да/Нет
	Контрольные вопросы и задания связаны непосредственно с деятельностью региональных организаций (предприятий) – баз практики	Да/Нет

Достоинства/ замечания /рекомендации рецензента: _____

Программа _____

(вид и полное название практики)

может быть использована для обеспечения учебного процесса в рамках образовательной программы ФГБОУ ВО МАГУ по направлению _____

_____,

профиль _____

Рецензент:

должность, организация

степень, звание

(при наличии)

(Подпись)
М.П.

И.О. Фамилия

(дата)

Рецензия
(представителя работодателя)
на программу государственной итоговой аттестации (ГИА)

По образовательной программе _____
(код и наименование направления)

профиль/магистерская программа _____

Разработчик _____
(Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание)

Кафедра _____
(полное название кафедры)

№ п/п	Критерии оценки Программы	Отметка о соответствии
1	Сформулированы требования к уровню подготовки выпускника в соответствии требованиям образовательного и профессиональных стандартов	Да/Нет
2	В Программе ГИА прописаны все виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи	Да/Нет
3	Программа ГИА включает: - требования к проведению государственного экзамена - требования к защите выпускной квалификационной работе (ВКР) - учебно-методические материалы, рекомендации для студентов	Да/Нет Да/Нет Да/Нет
4	Дисциплины (модули), включенные в Программу государственного экзамена имеют непосредственную связь с профессиональной деятельностью выпускника	Да/Нет
5	Экзаменационные материалы (оценочные средства для проведения государственного экзамена) имеют практическую направленность и позволяют оценить готовность выпускника к решению профессиональных задач	Да/Нет
6	В Программе ГИА представлены требования: - к подготовке и оформлению ВКР, - к процедуре защиты ВКР - критерии оценки	Да/Нет Да/Нет Да/Нет
7	Процедура проведения ГИА, представленная в Программе, позволяет объективно оценить качество подготовки выпускников	Да/Нет

Заключение рецензента:

Соблюдение требований по всем структурным элементам Программы/ Достоинства/
замечания /рекомендации рецензента:

Программа ГИА _____

(код и наименование направления, профиль/магистерская программа)

соответствует требованиям образовательной программы ФГБОУ ВО «МАГУ» по
направлению _____,
профиль _____

Рецензент:

должность, организация

степень, звание (при наличии)

(дата)

(подпись)

М.П.

И.О. Фамилия

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(шифр дисциплины и название в строгом соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом)

образовательной программы
по направлению подготовки бакалавриата (магистратуры)

(код и наименование направления подготовки
с указанием профиля (наименования магистерской программы))

форма обучения

Составитель(и): (указывается ФИО, ученое
звание, степень, должность)

Утверждено на заседании кафедры

факультета/института _____
(протокол №__ от _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

подпись

Структура рабочей программы дисциплины

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ). *Согласно титульному листу*

2. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ *(образец)*

Основной целью изучения дисциплины «**Маркетинг в сервисе**» является формирование у студентов научных представлений о сущности и функциях маркетинга, месте и роли его в системе рыночного хозяйствования, овладение практическими навыками эффективного использования маркетинга в условиях экономической самостоятельности организации сервиса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие и современные тенденции в развитии маркетинга;
- система маркетинга, особенности продвижения услуг;
- способы получения и анализа маркетинговой информации;
- основы сегментирования рынка и выбора целевого рынка в сервис индустрии;
- основные принципы и методы формирования товарной, ценовой, сбытовой и коммуникативной политики организации в сервисе;
- основы поведения потребителей;
- сущность маркетингового управления организацией в сервис индустрии.

Уметь:

- осуществлять анализ данных, необходимых для принятия маркетинговых решений;
- проводить исследование рынка и осуществлять продвижение услуг;
- анализировать поведение потребителей;
- определять стратегию потребительского спроса и перспективы развития бизнеса в сфере услуг;
- формировать спрос на продукцию организации;
- проводить конкурентный анализ отрасли.

Владеть:

- навыками проведения маркетинговых исследований в сервисе;
- навыками сбора, анализа и использования информации, необходимой для принятия различных управленческих решений;
- навыками разработки стратегии развития организации в сервис индустрии.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ *(образец)*.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);
- готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2);
- готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4);
- готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса (ПК-11);

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ *(образец)*

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам профессионального цикла.

Для освоения данной дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, которые они получили в процессе изучения дисциплин: «Менеджмент в сервисе», «Сервисная деятельность» и др.

В свою очередь, «**Маркетинг в сервисе**» представляет собой методологическую базу для усвоения студентами содержания дисциплин профессионального цикла, в том числе «Маркетинг в индустрии моды и красоты», «Реклама в индустрии моды и красоты».

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ *(образец)*.

Приложение 9 (продолжение)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы или 144 часа.
(из расчета 1 ЗЕТ= 36 часов).

Курс		Семестр	Трудоемкость в ЗЕТ	Общая трудоемкость (час)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивных формах	Кол-во часов на СРС	Форма контроля
					ЛК	ПР	ЛБ				
3		5	4	144	18	34	-	52	10	56+36	экзамен

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (образец).

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС
		ЛК	ПР	ЛБ			
1	Понятие и сущность маркетинга в сервисе. Подходы к определению маркетинга. Прогнозирование спроса. Управление спросом. Удовлетворение спроса. Виды маркетинга. Цели, функции, задачи маркетинга. Принципы маркетинга. Субъекты маркетинга. Комплекс маркетинга. Маркетинговая среда. Инфраструктура маркетинга	1	2	-	3	2 (Практические занятия в форме семинарских – это интерактив!)	5
2							
3							
4							
	Итого:	18	34	-	52	30	56
	Экзамен						36

(Если при добавлении подробного содержания темы таблица становится громоздкой, можно в таблице оставить только названия тем, а содержание раскрыть в текстовом формате после таблицы !!!)

Например:

Тема №1. Понятие и сущность маркетинга в сервисе. Подходы к определению маркетинга. Прогнозирование спроса. Управление спросом. Удовлетворение спроса. Виды маркетинга. Цели, функции, задачи маркетинга. Принципы маркетинга. Субъекты маркетинга. Комплекс маркетинга. Маркетинговая среда. Инфраструктура маркетинга)

Тема №2. Понятие и сущность маркетинга в сервисе. Подходы к определению маркетинга. Прогнозирование спроса. Управление спросом. Удовлетворение спроса. Виды маркетинга. Цели, функции, задачи маркетинга. Принципы маркетинга. Субъекты маркетинга. Комплекс маркетинга. Маркетинговая среда. Инфраструктура маркетинга

И т.д.)

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебно-методическая литература:

учебники,
учебные пособия,
конспекты лекций,
справочники,
задачники,
каталоги,
альбомы,
частные методики,
методические пособия,
методические рекомендации,
методические разработки,
методические указания

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Направление подготовки	43.03.01 «Сервис» профиль Сервис в индустрии моды и красоты
3.	Дисциплина (модуль)	Б1.Б.15 Маркетинг в сервисе

Перечень компетенций

готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1); готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2); готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4); готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса (ПК-11);

Внимание! В таблице на след. Странице «Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования» всего: 26 форм контроля, из них

**тестов 6, заданий на понимание терминов – 7, презентаций - 3,
кейсов – 2, комплексов для решения задач – 5, докладов- 1, деловых игр – 2**

Это должно быть отражено в технологической карте, так как это является точками рубежного контроля!!!!

Могут реализовываться и другие формы организации занятий. Каждый разработчик РПД самостоятельно определяет формы контроля сформированности компетенций

Приложение 9 (продолжение)

Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования (образец)

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
1. Понятие и сущность маркетинга в сервисе.	ПК-2	сущность и принципы маркетинга, его роль в практической деятельности организации, сущность основных концепций маркетинга, функции маркетинга и их характеристики, возможные ситуации состояния спроса и соответствующие им виды маркетинга			Тест, задание на понимание терминов (каждая из приводимых в данной таблице форм контроля включается в технологическую карту!)
2. Маркетинговая среда предприятия сервиса.	ПК-1,2,11	внутреннюю и внешнюю среды предприятия сервиса	проводить анализ среды предприятия сервиса	навыками решения практических задач	Задание на понимание терминов, презентация кейс - стадии
3. Маркетинговые исследования и система маркетинговой информации предприятия сервиса.	ПК-4	методы сбора маркетинговой информации, их сущность и область применения, систему маркетинговой информации; факторы внешней среды маркетинга; методы анализа маркетинговых возможностей предприятия, виды маркетинговых исследований, их достоинства и недостатки, сущность маркетинговой информационной системы	осуществлять сбор маркетинговой информации, осуществлять маркетинговые исследования рынка услуг	навыками сбора маркетинговой информации, навыками решения практических задач	Тест, задание на понимание терминов, решение задач
4. Потребительские рынки и покупательские способности потребителей.	ПК-2	знать понятие и виды потребительских рынков, понятие, виды потребителей и их покупательские способности			Тест, задание на понимание терминов презентация

Критерии и шкалы оценивания

1. Тест

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	0,5	1	2

2. Задание на понимание терминов (терминологический тест)

Процент правильных ответов	До 60	61-80	81-100
Количество баллов за решенный тест	0,2	0,3	0,5

3. Презентация (критерии оценки презентации)

<i>Структура презентации</i>	Максимальное количество баллов
Содержание	
Сформулирована цель работы	0,5
Понятны задачи и ход работы	0,5
Информация изложена полно и четко	0,5
Иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации	0,5
Сделаны выводы	0,5
Оформление презентации	
Единый стиль оформления	0,5
Текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой	0,5
Все параметры шрифта хорошо подобраны, размер шрифта оптимальный и одинаковый на всех слайдах	0,5
Ключевые слова в тексте выделены	0,5
Эффект презентации	
Общее впечатление от просмотра презентации	0,5
Мак количество баллов	5
Окончательная оценка:	

4. Решение кейс - стадии

Баллы	Критерии оценивания
1	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения; – студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; – студент организует связь теории с практикой.
0,3	– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; – ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
0,2	– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; – обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
0	– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; – в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

5. Решение задач

0,5 балла выставляется, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо).

0,3 балла выставляется, если студент решил не менее 85% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо).

0,2 балла выставляется, если студент решил не менее 65% рекомендованных задач, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативы (если по содержанию это необходимо).

0 баллов - если студент выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

6. Критерии оценки выступления студентов с докладом, рефератом, на семинарах

Баллы	Характеристики ответа студента
0,5	- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет понятиями
0,3	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой основных понятий
0,2	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой понятий
0	- студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; - не владеет понятийным аппаратом

7. Оценка участия студента в деловой игре

Наименование критерия	Баллы
Профессиональное, грамотное решение проблемы	1
Новизна и неординарность решения проблемы	1
Краткость и четкость изложения теоретической части решения проблемы	0,5
Качество графической части оформления решения проблемы	0,5
Этика ведения дискуссии	1
Активность работы всех членов микрогрупп	1
Макс количество баллов	5
Штрафные баллы (нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.)	До 2

Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Типовое тестовое задание

1. В маркетинге субъекта, потребности которого удовлетворяются покупкой, принято называть:

- 1) покупатель;
- 2) потребитель;
- 3) клиент;
- 4) целевой потребитель.

2. Индивид или представитель организации, непосредственно совершающий покупку и обладающий правами выбирать продавца товара, оговаривать условия и сроки поставки, — это:

- 1) покупатель;
- 2) потребитель;
- 3) клиент;
- 4) целевой потребитель.

3. Основными направлениями в изучении потребителей не являются:

- 1) выявление основных его характеристик;
- 2) выявление мотивов приобретения товара;
- 3) выявление характеристик присутствующих на рынке товаров;
- 4) выявление способов использования и приобретения товара;
- 5) выявление основных требований, предъявляемых к товару.

4. Факторами, оказывающими влияние на покупательское поведение, не являются:

- 1) факторы культурного порядка;
- 2) факторы социального порядка;
- 3) факторы организационные;
- 4) факторы психологические;
- 5) факторы личностные;
- 6) правильного ответа нет.

5. Потребность, настоятельность которой является достаточной, чтобы направить, побудить человека к ее удовлетворению:

- 1) мотив;
- 2) приверженность;
- 3) нужда;
- 4) образ жизни.

6. Люди, совместно ведущие хозяйство и проживающие вместе, — это:

- 1) референтная группа;
- 2) домохозяйство;
- 3) пользователи;
- 4) сообщество потребителей.

7. Концепция, согласно которой семья проходит через несколько отчетливо различимых фаз в своем покупательском поведении, — это:

- 1) жизненный цикл семьи;
- 2) принадлежность к поколению;
- 3) мотивационный комплекс;
- 4) влияние ситуации.

Ключ: 1-2, 2-1, 3-3, 4-3, 5-1, 6-2, 7-1.

2) Типовое задание на понимание терминов

Ниже приводятся определения важнейших терминов по данной теме. Выберите правильное определение для каждого термина из списка:

1. Потребительский рынок.
2. Потребитель.
3. Покупатель.
4. Общественные классы.
5. Референтная группа.
6. Образ жизни.
7. Тип личности.
8. Жизненный цикл семьи.
9. Полезность.
10. Мотив.
11. Восприятие.
12. Отношение.
13. Убеждение.
14. Усвоение.

- a. Процесс, посредством которого индивид отбирает, организует и интерпретирует поступающую информацию для создания значимой картины окружающего мира.
- b. Способность товара, услуги удовлетворить потребителя, доставить ему удовольствие.
- c. Нужда, ставшая столь настоятельной, что заставляет человека искать пути и способы ее удовлетворения.
- d. Субъект, потребности которого удовлетворяются покупкой.
- e. Устоявшиеся формы бытия человека в мире, находящие выражение в его деятельности, интересах и убеждениях.
- f. Сравнительно стабильные группы в рамках общества, располагающиеся в иерархическом порядке и характеризующиеся наличием у их членов схожих ценностных представлений, интересов и поведения.
- g. Лицо, непосредственно осуществляющее покупку.
- h. Совокупность отдельных стадий, которые проходит семья с момента своего создания.
- i. Фактор, характеризующий устойчивые благоприятные или неблагоприятные потребительские оценки, чувства и склонности к действиям по отношению к определенным предметам и идеям.
- j. Отдельные личности и семьи, покупающие или приобретающие иным способом товары и услуги для личного потребления.
- k. Группа, оказывающая прямое (т.е. при личном контакте) или косвенное влияние на отношения или поведение человека.
- l. Совокупность отличительных психологических характеристик человека, обеспечивающих относительную последовательность и постоянство его ответных реакций на окружающую среду.
- m. Фактор, характеризующий определенные представления индивида о товаре, основанные на реальных знаниях, мнении или вере, имеющие эмоциональную основу.
- n. Определенные перемены, происходящие в поведении индивида под влиянием накопленного им опыта.

Ключ: a-11, b-9, c-10, d-2, e-6, f-4, g-3, h-8, i-12, j-1, k-5, l-7, m-13, n-14.

3) Презентация: алгоритм и рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап - основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

4) Пример кейс - стади

В конце 70 -х годов XX века компания Marriott осознала, что городской рынок заполнен отелями. У нее возникла необходимость в разработке концепции провинциального и пригородного отеля.

Концепция новой гостиницы получила название Courtyard Marriott. Для разработки концепции новой гостиницы Marriott выбрала сотрудников из различных отделов. Компания провела огромную работу по изучению своих конкурентов и рынка, вследствие чего выработала определенные концептуальные основания для проекта отеля нового типа, который должен:

- 1) быть сосредоточен, в первую очередь, на рынке транзитных, а не долговременно пребывающих в отеле туристов;
- 2) располагать не более чем 150 номерами;
- 3) обладать домашней атмосферой;
- 4) не отнимать посетителей у других отелей Marriott;
- 5) иметь в своем распоряжении ресторан с небольшим меню;
- 6) иметь помещения коллективного пользования и помещения для собраний;
- 7) иметь в наличии комплекс стандартных услуг и располагать в одном регионе 5 — 8 филиалами;
- 8) торговое наименование Marriott будет зафиксировано за новыми отелями для лучшей узнаваемости.

Вопросы

1. Насколько эффективно применение данной концепции?
2. Какие преимущества и недостатки можно выявить у гостиниц данного типа?
3. Какую еще концепцию можно предложить компании Marriott?

Задачи, решаемые в процессе реализации метода case-study:

1. Осуществление проблемного структурирования, предполагающего выделение комплекса проблем ситуации, их типологии, характеристик, последствий, путей разрешения (проблемный анализ).
2. Определение характеристик, структуры ситуации, ее функций, взаимодействия с окружающей и внутренней средой (системный анализ).
3. Установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания (причинно-следственный анализ).
4. Диагностика содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизация (праксеологический анализ).
5. Построение системы оценок ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц (аксиологический анализ).
6. Подготовка предсказаний относительно вероятного, потенциального и желательного будущего (прогностический анализ).
7. Выработка рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации (рекомендательный анализ).
8. Разработка программ деятельности в данной ситуации (программно-целевой анализ).

Решение кейсв рекомендуется проводить в 5 этапов:

- Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.
- Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.
- Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».
- Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.
- Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

5) Пример решения задачи

Вы - начальник отдела маркетинга завода по производству фарфоровых изделий. Планируются отдельные партии сервизов продать в странах Западной Европы. При затратах на производство, равных 3000 руб. за один сервиз, товар планируется продавать по 8000 руб. за один сервиз.

Оптовый независимый посредник распространяет сервисы по 10000 руб. за единицу. Запланированный объем продажи составляет 4000 сервисов в год, при условии, что производитель обязывается затратить на рекламу 3000000 руб.

Агент по реализации согласен работать за 7% (при цене за сервис, равной 10000 руб.), но он может охватить только 65% рынка оптовика.

Почта предложила индивидуальную рассылку сервисов по каталогам при стоимости услуг, равной 1000 руб. за сервис.

Определить прибыль производителя, оптовика, агента по продажам и от услуг почты.

Решение:

1. Определяем прибыль производителя:

- Определяем себестоимость сервисов:

$$4000 \text{ шт.} \times 3000 \text{ руб.} = 120000 \text{ руб.}$$

- определяем цену реализации:

$$4000 \text{ шт.} \times 8000 \text{ руб.} = 32\,000\,000 \text{ руб.}$$

- определяем прибыль:

$$32\,000\,000 - 120\,000 - 3\,000\,000 = 17\,000\,000 \text{ руб.}$$

2. Определяем прибыль оптовика.

- определяем сумму реализации:

$$4000 \times 10000 = 40\,000\,000 \text{ руб.}$$

- определяем прибыль оптовика:

$$40\,000\,000 - 32\,000\,000 = 8\,000\,000 \text{ руб.}$$

6) Примерные темы докладов

1. Роль маркетинга в деятельности современных организаций сферы сервиса.
2. Маркетинг услуг, характеристика и особенности.
3. Особенности современного маркетинга в России
4. Тенденции развития маркетинга на современном этапе.
5. Причины возникновения и развития маркетинга.
6. Роль информации в маркетинговой деятельности предприятия.
7. Маркетинговые информационные системы, их содержание и значение для субъектов рынка услуг.
8. Система маркетинговых исследований рынка.
9. Бенчмаркетинг и его роль в маркетинговых исследованиях.
10. Сегментация рынка.

7) Деловая игра

Организация деловой игры осуществляется по определенным правилам, которые озвучивает преподаватель.

Темы деловых игр разнообразны, но их условия должны быть актуальными и близкими к жизненной ситуации, проблеме.

Игроки могут не иметь опыта для ее решения, но обладают базовыми знаниями, воображением и другими способностями. Общий для всей команды -конечный результат, достижение цели, выработанное решение.

Правильных решений может быть несколько. Возможность искать разные пути для решения задачи обычно заложены в условие. Участники сами выбирают роли и модели поведения для успешного решения задачи.

Формы деловой игры	Характеристика	Примеры деловых игр
Групповая дискуссия	Формирует навыки работы группе. Игроки выполняют одинаковое задание, соблюдая правила проведения дискуссии. По истечении времени ответы разбираются и оцениваются.	«Координационный Совет»
Ролевая игра	Каждому предстоит сыграть индивидуальную роль, смоделировать ситуации. Роли нейтральны, не вызывают эмоций.	«Менеджер по работе с клиентами»,

Этапы проведения

- 1) Подготовительный этап. Выявление проблемы, выбор темы и определение задач. Выбор вида и формы игры, работа над игровой стратегией, подготовка материалов.
- 2) Ввод участников в игровую ситуацию. Привлечение интереса, целеполагание, формирование команд, мобилизация участников.
- 3) Групповая или индивидуальная работа по установленным правилам или без них.
- 4) Выводы и анализ итогов самостоятельно и/или с привлечением экспертов.

Проведение деловой игры может быть связано с большим количеством этапов. В ходе проведения игры участникам предстоит определить проблему, рассмотреть и проанализировать ситуацию, выработать предложения по решению проблемы. Завершают работу обсуждение хода игры и пожелания.

Вопросы к экзамену (зачету)

1. Маркетинг сервиса как наука. Развитие теории и практики маркетинга.
2. Специфика маркетинга услуг.
3. Бытовое обслуживание населения: понятие виды.
4. Сущность и содержание маркетинга в сервисе.
5. Технология реализации концепции маркетинга в сфере сервиса.
6. Сущность, содержание, задачи и методологические основы маркетинговых исследований.
7. Маркетинговые исследования как основа выявления рыночных возможностей предприятия сервиса: правила и процедуры, формы организации.
8. Исследование среды маркетинга предприятия сервиса.
9. Маркетинговые исследования рынка услуг. Характеристика понятия «рынок» с точки зрения маркетинга. Типы рынков.
10. Конъюнктура и ёмкость рынка услуг.
11. Рынок услуг. Структура и основные характеристики рынка услуг в системе маркетинговых исследований.
12. Маркетинговые исследования продукта сервиса.
13. Концепция жизненного цикла товара и услуги в маркетинге.
14. Типы конкуренции и их характеристика в маркетинговом исследовании.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основная литература:

1. Маркетинг в сервисе: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по направл. "Сервис" (квалификация "бакалавр") / Платонова Н. А., Христофорова И. В., Шумаев В. А., Зворыкина Т. И.; под ред. Н. А. Платоновой. - М.: Академия, 2012. - 222, [1] с.: ил. - (Высшее профессиональное образование. Сервис).
 2. Синяева, И.М. Маркетинг услуг: учебник / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова, В.В. Синяев; под ред. Л.П. Дашков. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 252 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02090-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229397>
- Не более 5-х наименований, в том числе из ЭБС (лучше 3-х)

Дополнительная литература:

3. Гавриленко Н. И. Маркетинг: [учебник для студ. ВПО, обуч. по направл. "Маркетинг"] / Гавриленко Н. И. - 2-е изд., перераб. - М.: Академия, 2011. - 188, [1] с.: ил. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат).
4. Григорьев М. Н. Маркетинг: [учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец.] / Григорьев М. Н. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 448 с. - (Основы наук).
5. Коротков А. В. Маркетинговые исследования: учебник для студ. вузов, обуч. по соц.-эконом. направл. и спец. / Коротков А. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 591 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
6. Маркетинг: [учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец.] / Кондратенко Н. М., Балашова М. В., Бурыкин Е. С., Ведров Е. С.; под общ. ред. Н. М. Кондратенко. - М.: Юрайт, 2011. - 540 с.: ил. - (Основы наук).
7. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров: [учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям] / Боргард Е. А., Карпова С. В., Крайнева Р. К., Козлова Н. П.; под общ. ред. С. В. Карповой; Фин. ун-т при Правительстве РФ, Рос. ассоц. маркетинга. - М.: Юрайт, 2012. - 408 с.: ил. - (Бакалавр. Базовый курс).
8. Синяева И. М. Маркетинг. Теория и практика: [учебник для студ. вузов, обуч. по экон. спец.] / Синяева И. М., Романенкова О. Н.; Всерос. заоч. фин.-экон. ин-т (ВЗФЭИ). - М.: Юрайт, 2011. - 652 с.: ил. - (Основы наук).
9. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Электронный ресурс]: [электрон. учебник для студ экон. спец] / под ред. Т. Д. Бурменко. - М.: КноРус, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв. - (Электронный учебник).

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. «Университетская библиотека online» — электронная библиотечная система- <http://biblioclub.ru/>
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».— <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС "Айбукс" - Ibooks.ru
4. Электронно-библиотечная система - IPRbooks
5. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" (ДАЛЕЕ - СЕТЬ "ИНТЕРНЕТ"), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

1. Министерство финансов РФ - www.minfin.ru
2. Министерство экономического развития и торговли - www.economy.gov.ru
3. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru
4. Центральный банк Российской Федерации - www.cbr.ru
5. Органы исполнительной власти Мурманской области - www.gov-murman.ru
6. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области - www.stat.murmansk.ru
7. Российская государственная библиотека - www.rsl.ru, www.leninka.ru
8. Библиотека МГУ - www.msu.ru/libraries/
9. Мурманская государственная областная научная библиотека www.mgounb.ru
10. Сайт информационно-издательского центра «Статистика России» - www.infostat.ru
11. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - www.rbc.ru
12. Федеральная сеть сервисных центров - <http://www.pro-service.ru>
13. Сервис интернет-статистики - www.spylog.ru

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересные их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

Планы практических занятий

Занятие 1. Понятие и сущность маркетинга в сервисе

План:

1. Становление теории и практики маркетинга.
2. Понятие сущности маркетинга.
3. Бытовые услуги в экономике и социальной жизни.
4. Рынок бытовых услуг.
5. Сущность и специфика маркетинга в сервисе.
6. Современные тенденции развития маркетинга сервиса.

Литература:

[1, с. 10-35]; [2, с. 12-25]; [5, с. 14-18].

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные этапы развития маркетинга.
2. Каковы основные концепции развития рыночных отношений? В чем их отличительные признаки?
3. Что такое «антимаркетинг»?
4. Приведите примеры маркетинговых акций в сфере услуг на региональном рынке.

Задание для самостоятельной работы

Заполните таблицу «Особенности этапов развития маркетинга»

Этапы развития маркетинга	Период	Основные характеристики	Комментарии
1 этап	до 1930-х гг.	- ориентация на производство, т. е. деятельность фирмы направлена на использование производственных возможностей. -существовал монопольный рынок - основная маркетинговая концепция: совершенствование производства	- спрос намного превышал предложение - существовала конкуренция между покупателями
2- этап			
...			

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Тренажеры: В целях обучения студентов, усвоения и контроля полученных знаний используются Интернет-тренажеры в сфере образования (www.i-exam.ru).

Информационно-поисковые и справочные: правовая система «Гарант» и «Консультант +».

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п\п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов, номер ауд.
1	Кабинет для проведения лекционных и практических занятий по курсу с комплектом мультимедийного оборудования, включающий ноут-бук, мультимедиапроектор и экран	г. Мурманск, пр. Ленина, д. 57, ауд. 208, 308
2	Компьютерный класс для проведения тестирования.	г. Мурманск, пр. Ленина, д. 57, ауд. 108, 113, 210, 211, 314, 315, 316

14. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ (образец).**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА****43.03.01 «Сервис» профиль Сервис в индустрии моды и красоты**

(код, направление, профиль)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр дисциплины по РУП			Б.1.Б.15		
Дисциплина		Маркетинг в сервисе			
Курс	3	семестр	5		
Кафедра		Экономики и управления			
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			Громов Владислав Вячеславович, канд.экон.наук, доцент		
Общ. трудоемкость _{час/ЗЕТ}		144/4	Кол-во семестров		1
			Форма контроля		экзамен
ЛК _{общ / реал *}	18/18	ПР _{общ / реал}	34/34	ЛБ _{общ / реал}	-/-
		СРС _{общ / реал}		92/92	

* Например: ЛК_{общ./реализуемое до формы контроля} (кол-во в акад. часах), и т.д.**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

(код, наименование)

- готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);
- готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2);
- готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4);
- готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса (ПК-11);

Код формируемой компетенции	Содержание задания (краткая характеристика)	Количество мероприятий ¹	Максимальное количество баллов ²	Срок предоставления (график контроля)
Вводный блок				
	Не предусмотрен			
Основной блок				
ПК-1, ПК-2, ПК-4	Решение бланочных тестов	6	12	15.09, 30.09 05.10, 15.10 30.11, 10.12
ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-11	Выполнение заданий на понимание терминов	7	7	15.09, 25.09 05.10, 20.10 01.11, 15.11 30.11, 10.12
ПК-1, ПК-2, ПК-11	Подготовка презентаций	3	15	01.10, 15.11 20.12
ПК-1, ПК-2, ПК-11	Решение кейсов	2	2	01.10, 20.12
ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-11	Подготовка докладов по теме	1	1	По согласованию с преподавателем
ПК-2, ПК-4	Решение комплекса задач	5	5	25.09, 25.10 15.11, 30.11 20.12
ПК-1, ПК-2	Участие в деловых играх	2	10	10.12, 30.12
ПК-1, ПК-2,	Работа на практических	17	8	На практических

¹ Количество мероприятий рассчитывается, как правило: 1 мероприятие = 2 акад. часа² Максимальное количество баллов, заявленное в технологической карте дисциплины за выполнение заданий, должны соответствовать количеству баллов, указанных в ФОС РПД (п. 8, Критерии и шкалы оценивания)

ПК-4, ПК-11	занятиях			занятиях
		Всего:	60	
Экзамен	Вопрос 1		20	В сроки сессии
	Вопрос 2		20	В сроки сессии
		Всего:	40	
		Итого:	100	
Дополнительный блок³				
	Подготовка опорного конспекта		5	по согласованию с преподавателем
	Подготовка глоссария		5	
Всего баллов по дополнительному блоку⁴:			10	

Критерий основного блока “Посещения занятий студентом” не использовать, поскольку по правилам внутреннего распорядка студент обязан посещать занятия.

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

15. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ.

Не предусмотрено.

16. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ (образец)

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины *Б1.Б.15 «Маркетинг в сервисе»* может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

³ Дополнительный блок не является частью основного блока, дает возможность студентам добрать баллы, необходимые для допуска к промежуточной аттестации в случае невыполнения заданий основного блока по причинам болезни, пропусков занятий и т.д. или улучшить свои текущие результаты

⁴ Количество баллов в дополнительном блоке не должно превышать 40

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Программа _____ практики

(название практики)

Тип практики _____

Направление подготовки _____
(код направления подготовки)

Профиль _____

Квалификация выпускника _____

Составитель (и) _____
(указывается ФИО, ученое звание, степень,
должность)

Утверждено на заседании кафедры

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____

Программа _____ практики
студентов, обучающихся по направлению подготовки _____
с профилем _____ курса

(форма обучения и способ проведения практики)

Сроки и объем проведения практики

(продолжительность практики в неделях и зачетных единицах*)

1. Цели практики

(указываются цели практики, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности)

2. Задачи практики

(указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Место практики в структуре ОП

(указываются разделы ОП, предметы, курсы, дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП)

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

(указываются практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике)

5. Место проведения практики

6. Содержание практики

(перечисляются конкретные виды деятельности, которые должен выполнить обучающийся во время практики, начиная с подготовительного этапа: установочная конференция по практике, инструктаж по технике безопасности; наблюдения, измерения, обработка и систематизация фактического и литературного материала, экспериментальная часть выполняемой студентом работы, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, выполняемые под руководством преподавателя или самостоятельно)

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

*Примечание: трудоемкость практики рассчитывается исходя из количества отведенных на нее недель: 1 неделя соответствует 1,5 зачетным единицам

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

(указываются перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике

(приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно)

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Набранные баллы	Оценка	
от 91 до 100	отлично	зачтено
от 81 до 90	хорошо	
от 61 до 80	удовлетворительно	
60 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

(материалы (типовые контрольные задания), необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций; методические материалы (тесты, ситуационные задачи, локальные профессиональные задачи и т.п), определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций; допускается включение в состав сведений или материалов на усмотрение кафедры)

11. Формы отчетности по практике _____

(указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, дифференцированный зачет и т.п..)

12. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет» для проведения практики

- а) основная литература: _____
- б) дополнительная литература: _____
- в) Интернет-ресурсы: _____

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики _____

(указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение)

14. Технологическая карта

15. Иные сведения и материалы на усмотрение ведущей кафедры.

16. Обеспечение образования лиц с ОВЗ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
БАКАЛАВРА / СПЕЦИАЛИСТА / МАГИСТРА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ / НАПРАВЛЕНИЮ

код и наименование, квалификация/профиль/программа (оставить нужное)

Утверждено на заседании кафедры

протокол № ____ от ____ г.

Зав. кафедрой _____

И.О. Фамилия

Утверждено на заседании Совета

факультета/института
протокол № ____ от ____ г.

Директор /Декан _____

И.О. Фамилия

М.П.

Авторы-составители:

Рецензенты (внешний, внутренний):

Председатель ГЭК, ИЭК (с указанием ученой степени, звания, др. регалий, места работы, должности):

Работодатели-члены ГЭК, ИЭК (с указанием места работы, должности, регалий):

Пояснительная записка

- нормативные документы, на основании которых составлена программа;
- цель государственной итоговой аттестации (ГИА, ИА);
- виды ГИА(ИА);
- планируемые результаты освоения образовательной программы (указываются все компетенции из ФГОС);
- перечень проверяемых на ГИА (ИА) результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- формы, критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения ГИА (ИА).

Государственный итоговый экзамен

- критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения государственного экзамена (ГЭ, ИЭ);
- содержание ГЭ (ИЭ);
- фонды оценочных средств для проведения ГЭ (ИЭ);
- вопросы к ГЭ (ИЭ);
- перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к ГЭ (ИЭ), включая электронные ресурсы;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении ГЭ (ИЭ);
- методические рекомендации для студентов по подготовке к ГЭ (ИЭ).

Выпускная квалификационная работа

- критерии и системы оценивания, порядок и условия проведения защиты ВКР;
- примерная тематика ВКР;
- методические рекомендации для студентов по подготовке ВКР;
- перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки ВКР, включая электронные ресурсы;
- перечень информационных технологий, используемых при защите ВКР;
- методические рекомендации для членов государственной экзаменационной комиссии по проведению защиты и оценке качества ВКР.