


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэлкто Батович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2024 15:12:55
Уникальный программный ключ: «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени
В.Р. Филиппова»

Согласовано:
Проректор по УВР, молодежной
политике и цифровизации
доцент Э.Г. Имескенова


« 30 » 05 2024 г.

Утверждаю:
Ректор,
доцент Б.Б. Цыбиков



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки
Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

- 3.1. Направленности (профили) основных профессиональных образовательных программ в рамках направления подготовки
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основных профессиональных образовательных программ
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части
 - 4.1.1. Общекультурные (универсальные) компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практик
- 5.3. Учебный план и календарный учебный график
- 5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 5.5. Рабочие программы практик
- 5.6. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 5.7. Государственная итоговая аттестация

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

- 6.1. Общесистемные требования к реализации программы

- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению
- 6.3. Требования к кадровым условиям реализации
- 6.4. Требования к финансовым условиям реализации
- 6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся
- 6.6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (универсальных) компетенций выпускников

Раздел 7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Раздел 8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Календарный учебный график

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Матрица компетенций

Приложение 4. Аннотации рабочей программы дисциплины (модуля)

Приложение 5. Рабочие программы практики

Приложение 6. Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях

Приложение 7. Сведения о научно-педагогическом работнике, осуществляющем общее руководство научным содержанием программы магистратуры

Приложение 8. Сведения о научно-педагогических работниках организации, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых организацией к реализации образовательной программы на иных условиях, являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники

Приложение 9. Материально-технические условия реализации образовательной программы

Приложение 10. Сведения о проведенных в отношении основной образовательной программы процедур независимой оценки качества подготовки обучающихся в организации по основной образовательной программе за три года, предшествующие проведению государственной аккредитации образовательной деятельности

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА (далее – Академия) по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (далее – ФГОС ВО).

ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению организации.

1.2. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (уровень магистратура), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 945;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
5. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.20 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
6. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

7. Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н;
8. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «12» октября 2021 г. № 718н;
9. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»;
10. Локальные нормативные документы Академии, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Перечень сокращений

- ЕКС – единый квалификационный справочник
- з.е. – зачетная единица
- НИР – научно-исследовательская работа
- ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
- ОТФ – обобщенная трудовая функция
- ОПК – общепрофессиональные компетенции
- ПК – профессиональные компетенции
- ПООП – примерная основная образовательная программа
- ПС – профессиональный стандарт
- УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей – УК – универсальные компетенции
- УК – универсальные компетенции
- ФЗ – Федеральный закон
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных/общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн (в сферах: управления деятельностью при кадастровом учете; регулирования планирования и организации деятельности по инженерно-геодезическим изысканиям для землеустройства и кадастра; регулирования, организации и планирования инженерно-технического проектирования для градостроительной деятельности; разработки градостроительной документации для объектов недвижимости и земельных участков, проведения изысканий и исследований при планировании и проектировании обустройства территорий).

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- технологический;
- научно-исследовательский.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- деятельность при кадастровом учете;
- инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра;
- градостроительная документация;
- обустройство территорий;
- организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности,
- управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности.

Виды профессиональной деятельности выпускников: ведение и развитие пространственных данных государственного кадастрового учета, осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и информационного обеспечения кадастрового учета; подготовка планирования выполнения полевых работ по инженерно-геодезическим изысканиям и их камеральной обработки для землеустройства и кадастров; проведение работ по обследованию и мониторингу объектов градостроительной деятельности, камеральной обработке результатов исследований, составление отчетов, проектной продукции и технических паспортов для кадастровой деятельности; сбор и систематизация информации для разработки и формирования комплекта градостроительной документации.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры:

| № п/п | Код профессионального стандарта | Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта |
|---|---------------------------------|--|
| 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн | | |
| 1 | 10.001 | Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841) |
| 2 | 10.009 | Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367) |

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

| Код и наименование ПС | Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|--|-----------------------------|---|----------------------|--|--------|------------------------------------|
| | Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень (под-уровень) квалификации |
| 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав | Е | Осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | 7 | Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Е/01.7 | 7 |
| | | | | Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Е/02.7 | 7 |
| | | | | Внесение сведений в ЕГРН | Е/03.7 | 7 |
| | | | | Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН | Е/04.7 | 7 |
| | F | Управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | 7 | Планирование и организация работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | F/01.7 | 7 |
| | | | | Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | F/02.7 | 7 |
| 10.009 Землеустроитель | C | Проведение исследований по вопросам рационально- | 7 | Организационно-методическое и документационное обеспечение работ в области землеустройства | C/01.7 | 7 |
| | | | | Статистическая обработка информации, математическое и компьютерное моделирование схем и про- | C/02.7 | 7 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------|---|
| | | го использования земель и их охраны, совершенствования процесса землеустройства | ектов землеустройства и формирование информационных баз данных | | |
| | | | Разработка методов и новых технологий проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости | C/03.7 | 7 |

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

| Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности | Объекты профессиональной деятельности (или области знания) |
|---|--|---|---|
| 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн | Организационно-управленческий | <p>Анализ деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Анализ нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующих работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Контроль за исполнением сотрудниками более низкой квалификации своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями</p> <p>Контроль реализации предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Координация и контроль выполнения сроков и задач в рамках реализуемых мероприятий в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных для выполнения работ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения, для проведения процедур государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Организация и контроль своевременного и полного рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Организация обучения сотрудников подразделения технологиям использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Организация разработки нормативных актов и регламентов деятельности структурного подразделения для обеспечения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Организация сбора и обобщения статистической, аналитической и оперативной информации по направлению деятельности структурного подразделения</p> <p>Оценка потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Оценка эффективности деятельности структурного подразделе-</p> | <p>деятельность при кадастровом учете; инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра; градостроительная документация; обустройство территорий; организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности</p> |

| | | | |
|--|-----------------|---|---|
| | | <p>ления в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Планирование деятельности структурного подразделения по вверенному направлению для выполнения работ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Подготовка предложений для совершенствования нормативных правовых актов и методических материалов в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Разработка предложений по повышению качества предоставления услуг в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Распределение должностных обязанностей между сотрудниками более низкой квалификации</p> | |
| | Технологический | <p>Внесение записей о кадастровой стоимости с заверением УКЭП</p> <p>Внесение записи о принятом решении в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, заверение записи УКЭП</p> <p>Внесение записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, и заверение ее УКЭП</p> <p>Выявление соответствия сведений об объекте недвижимости, содержащихся в представленных документах и ЕГРН, и отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на объект недвижимого имущества</p> <p>Исправление технической и (или) реестровой ошибки в записях ЕГРН</p> <p>Исследование соответствия документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, требованиям законодательства Российской Федерации и проверка на наличие (отсутствие) судебного спора в отношении объекта недвижимости, решений о наложении (снятии) арестов и иных запретов, сведений о залоге недвижимого имущества, препятствующих государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Обработка заявления или решения суда об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки) в записях ЕГРН</p> <p>Принятие решения о возврате заявления и документов без рассмотрения</p> <p>Принятие решения об исправлении реестровых ошибок на основании документов, свидетельствующих о наличии ошибки в межевом плане, техническом плане, карте-плане территории или акте обследования, возникшей вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, либо на основании вступившего в законную силу решения суда об исправлении реестровой ошибки</p> <p>Проведение пространственного анализа местоположения объекта недвижимости</p> <p>Проверка документов на наличие основания для возврата заявления и документов без рассмотрения, в том числе с ис-</p> | <p>деятельность при кадастровом учете; инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра; градостроительная документация; обустройство территорий; организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|---|
| | | <p>пользованием протоколов проверки</p> <p>Проверка расчета государственной пошлины, формирование начисления/доначисления и получение УИН</p> <p>Рассмотрение документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав либо для отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Уведомление заинтересованных лиц об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в записях ЕГРН и реестровой ошибки</p> <p>Установление действительности поданных заявителем документов, наличия прав у подготовившего документ лица или органа власти</p> <p>Установление полномочий заявителя на обращение в орган регистрации прав с заявлением, полномочий представителя заявителя</p> <p>Формирование выписки из ЕГРН с заверением УКЭП</p> <p>Формирование записей ЕГРН об объекте недвижимости, о праве, ограничении права, обременении объекта недвижимости, сделке с заверением УКЭП</p> <p>Формирование и направление межведомственных запросов для получения недостающих или проверки вызывающих сомнения сведений, содержащихся в документах, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Формирование специальных регистрационных надписей на документах, выражающих содержание сделки, с заверением УКЭП</p> <p>Формирование уведомлений с заверением УКЭП</p> <p>Формирование уведомления о возврате заявления и документов без рассмотрения</p> <p>Формирование уведомления о приостановлении осуществления (об отказе в осуществлении) государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, внесение соответствующей записи в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p> | |
| | <p>Научно-исследовательский</p> | <p>Выбор методов информационного обеспечения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p> <p>Мониторинг рынка новых разработок, методов, методик и технологий (в том числе информационно-телекоммуникационных) в области землеустройства</p> <p>Мониторинг рынка новых решений и разработок приборов и оборудования, методик и технологий в геодезии и землеустройстве</p> <p>Настройка программных средств, используемых для проектирования в землеустройстве</p> <p>Определение концепций, целей, задач, ресурсного обеспечения разрабатываемых проектов землеустройства и временных затрат на их исполнение</p> <p>Постановка задач, определение исполнителей и сроков выполнения работ в области землеустройства</p> <p>Проведение компьютерного моделирования схем и проектов землеустройства, в том числе создание трехмерных моделей</p> <p>Проведение расчетов по проекту в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ</p> | <p>деятельность при кадастровом учете; инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра; градостроительная документация; обустройство территорий; организация производства услуг в земле-</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Проведение экспертной оценки предложений, технических заданий, землеустроительной документации, связанных с разработкой, обоснованием, рассмотрением, согласованием и утверждением схем и проектов землеустройства Разработка нормативно-технической документации в области землеустройства Разработка перспективных технических и нормативно-технических требований к схемам и проектам в землеустройстве Разработка подходов, методов и технологий в области землеустройства Разработка специальных программ для компьютерной разработки проектов землеустройства Разработка технических регламентов землеустроительного проектирования Создание математических моделей и систем сбора, обработки и анализа информации в области землеустройства, мониторинга, земельного контроля (надзора), кадастров Управление качеством работ коллектива авторов (разработчиков) проектов и схем землеустройства Формирование технологической и отчетной документации по результатам работ | устроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности |
|--|--|---|---|

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

3.1. Направленности (профили) основных профессиональных образовательных программ в рамках направления подготовки

При разработке программы магистратуры по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры Академия установила направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости», которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации ее на: область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников; типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; на объекты профессиональной деятельности выпускников.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основных профессиональных образовательных программ

- Магистр

3.3. Объем программы

Объем программы 120 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Формы обучения

Очная, заочная.

3.5. Срок получения образования

при очной форме обучения 2 года

при заочной форме обучения от 2 лет 3 месяцев до 2 лет 6 месяцев.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

Компетенции выпускников, формируемые в процессе освоения данной ОПОП, определяются на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, профессиональных стандартов.

На этапе проектирования ОПОП разработана матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП (*Приложение 3*).

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|--|--|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИД-1 _{УК-1} Знать: методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации ИД-2 _{УК-1} Уметь: применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации ИД-3 _{УК-1} Владеть: навыками методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИД-1 _{УК-2} Знать: этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами ИД-2 _{УК-2} Уметь: разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта, управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла ИД-3 _{УК-2} Владеть: методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | ИД-1 _{УК-3} Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства ИД-2 _{УК-3} Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию); применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели ИД-3 _{УК-3} Владеть: навыками умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом |
| Коммуникация | УК-4. Способен | ИД-1 _{УК-4} Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и |

| | | |
|--|---|---|
| | применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия ИД-2 _{УК-4} Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия ИД-3 _{УК-4} Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИД-1 _{УК-5} Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия ИД-2 _{УК-5} Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИД-3 _{УК-5} Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия |
| Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение) | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик |

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|---|---|
| ОПК-1. Способен решать производственные и (или) научно-исследовательскую деятельность на основе фундаментальных знаний в землеустройства и кадастров | ИД-1 _{ОПК-1} Знать: использование современных инструментов и методов планирования и контроля проектов, связанных с осложнениями, возникающими при производстве работ ИД-2 _{ОПК-1} Уметь: использовать фундаментальные знания профессиональной деятельности для решения конкретных задач ИД-3 _{ОПК-1} Владеть: навыками физического и программного моделирования отдельных фрагментов процесса выбора оптимального варианта для конкретных условий |
| ОПК-2. Способен разрабатывать научно-техническую, проектную и служебную документацию, оформлять научно-технические отчеты, обзоры, публикации, рецензии в области землеустройства и кадастров с применением геоинформационных систем и современных технологий | ИД-1 _{ОПК-2} Знать: большинство видов корпоративной документации и работу с ней ИД-2 _{ОПК-2} Уметь: работать с автоматизированными системами, действующих на АРМ ИД-3 _{ОПК-2} Владеть: навыками опытом разработки и составления отдельных научно-технических, проектных и служебных документов, оформления научно-технических отчетов, обзоров, публикаций по результатам выполненных работ, владеет навыками аналитического обзора при подготовке рефератов, публикаций и не менее 50 источников при подготовке выпускной квалификационной работы |
| ОПК-3. Способен осуществлять поиск, обработку и анализ информации для принятия решений в научной и практической деятельности | ИД-1 _{ОПК-3} Знать: внутреннюю логику научного знания ИД-2 _{ОПК-3} Уметь: самостоятельно искать, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее ИД-3 _{ОПК-3} Владеть: навыками обработки результатов научно-исследовательской, практической технической деятельности, используя имеющееся оборудование, приборы и материалы |
| ОПК-4. Способен определять методы, технологии выполнения исследований, оценивать и обосновывать результаты научных разработок в землеустройстве, кадастрах и смежных областях | ИД-1 _{ОПК-4} Знать: оценку необходимости корректировки или устранения традиционных подходов при проектировании технологических процессов ИД-2 _{ОПК-4} Уметь: определять на профессиональном уровне особенности работы различных типов оборудования и выявление недостатков в его работе ИД-3 _{ОПК-4} Владеть: навыками интерпретации результатов лабораторных и технологических исследований применительно к конкретным условиям |
| ОПК-5. Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-5} Знать: основы педагогики и психологии ИД-2 _{ОПК-5} Уметь: общаться с аудиторией, заинтересовать слушателей ИД-3 _{ОПК-5} Владеть: навыками делового общения, владеет основами менеджмента в организации работы коллектива при выполнении определенной задачи |

4.1.3. Профессиональные компетенции самостоятельные выпускников и индикаторы их достижения

| Задача ПД | Объект или область знания | Код и наименование профессиональной компетенции самостоятельной | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции самостоятельной | Основание (ПС, анализ опыта) |
|--|--|--|--|---|
| Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий | | | | |
| Организация контроля на всех стадиях производственного процесса Разработка мероприятий по совершенствованию процессов информационного и организационного взаимодействия технологических, производственных подразделений и подразделения информационных технологий Организация исследований и изысканий, необходимых для разработки градостроительных решений | деятельность при кадастровом учете; инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра; градостроительная документация; обустройство территорий; организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности | ПКС-1. Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности организационно-управленческих и инновационных решений в землеустройстве и кадастрах | ИД-1 _{ПКС-1} Знать: особенности управления технологическими процессами ИД-2 _{ПКС-1} Умеет проводить оценку эффективности существующих технологических процессов, проектов и др. ИД-3 _{ПКС-1} Владеет способностью разрабатывать технические предложения по совершенствованию существующей техники и технологии; обладает навыками анализа информации об опыте применения инновационных технологий в РФ и за рубежом | Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841) Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367) |
| | | ПКС-2. Способен осуществлять руководство по организации производственной деятельности предприятий и их подразделений | ИД-1 _{ПКС-2} Знать: основные понятия и категории производственного менеджмента, основные этапы создания предприятием системы менеджмента качества (СМК) и состояние работ по ее реализации ИД-2 _{ПКС-2} Уметь: управлять документацией СМК и соблюдает права интеллектуальной собственности ИД-3 _{ПКС-2} Владеть навыками оценки соответствия физических лиц и управления соответствующими подразделениями | |
| | | ПКС-3. Способен разрабатывать и внедрять передовые технологии и методики в землеустройстве и кадастрах | ИД-1 _{ПКС-3} Знать: преимущества и недостатки применяемых современных технологий ИД-2 _{ПКС-3} Уметь: интерпретировать результаты исследований технологических процессов применительно к конкретным условиям ИД-3 _{ПКС-3} Владеть навыками совершенствования техники и технологии (по собственной инициативе или заданию преподавателя) | |
| Тип задач профессиональной деятельности: технологический | | | | |
| Контроль, управление и выполнение работ по кадастровой деятельности, разработке градостроительной | деятельность при кадастровом учете; инженерно-геодезические изыскания для | ПЦК-1 Способен применять программы ведения баз данных в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ПЦК-1} Знает принципы построения и классификацию, архитектуру баз данных, методы управления базами данных ИД-2 _{ПЦК-1} Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства ведения баз данных в профессиональной деятельности ИД-3 _{ПЦК-1} Владеет навыками применения программ ведения баз данных в | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| документации, при инженерном обустройстве территории Управление процессом организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности Обеспечение и контроль за управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности | землеустройства и кадастра; градостроительная документация; обустройство территорий; организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности | ПКС-4. Способен осуществлять управление технологическими процессами в землеустройстве и кадастрах | ИД-1 _{ПКС-4} Знать: преимущества и недостатки применяемого технологического оборудования в РФ и за рубежом ИД-2 _{ПКС-4} Уметь: определять на профессиональном уровне особенности работы различных типов технологических процессов ИД-3 _{ПКС-4} Владеть навыками интерпретации данных работы оборудования, технических процессов в землеустройстве и кадастрах | Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841) Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367) |
| | | ПКС-5. Способен разрабатывать планы организационно-технических мероприятий, оценивать эффективность инновационных решений, технологических рисков при их реализации | ИД-1 _{ПКС-5} Знать: перечень возможных рисков при проведении технологических процессов в землеустройстве и кадастрах, знает основы анализа расчета риска ИД-2 _{ПКС-5} Уметь: прогнозировать возникновение рисков при внедрении новых технологий, оборудования, систем ИД-3 _{ПКС-5} Владеть информацией о возможности предотвращения рисков с учетом возможностей конкретного предприятия | |
| | | ПКС-6. Способен использовать информационные системы и программные комплексы в землеустройстве и кадастрах | ИД-1 _{ПКС-6} Знать: основные (наиболее распространенные) профессиональные программные комплексы в области математического моделирования технологических процессов и объектов ИД-2 _{ПКС-6} Уметь: разрабатывает физические, математические и компьютерные модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к землеустройству и кадастрам ИД-3 _{ПКС-6} Владеть навыками работы с пакетами программ, позволяющих проводить математическое моделирование основных технологических процессов и технологий, применяемых в землеустройстве и кадастрах | |
| Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский | | | | |
| Проведение исследований по вопросам рационального использования земель и их охраны, совершенствования процесса землеустройства Статистическая обработка инфор- | деятельность по кадастровому учету; инженерно-геодезические изыскания для землеустройства и кадастра; градостроительная документация; | ПКС-7. Способен использовать методологию научных исследований в землеустройстве и кадастрах | ИД-1 _{ПКС-7} Знать: методы научного познания, анализа и обобщения опыта в соответствующей области исследований, методологию проведения различного типа исследований ИД-2 _{ПКС-7} Уметь: формулировать и решать задачи, возникающие в ходе исследовательской деятельности, и требующие углубленных профессиональных знаний ИД-3 _{ПКС-7} Владеть навыками научных исследований технологических процессов и технических устройств в землеустройстве и кадастрах | Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. № 718н (зарегистрирован Мини- |
| | | ПКС-8. Способность проводить анализ и обобщение научно-технической инфор- | ИД-1 _{ПКС-8} Знать: представление о наиболее совершенных на данный момент технологиях, применениях современных технологий ИД-2 _{ПКС-8} Уметь: осуществлять выбор методик и средств решения постав- | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| <p>мации, математическое и компьютерное моделирование схем и проектов землеустройства и формирование информационных баз данных</p> <p>Разработка методов и технологий проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости</p> | <p>обустройство территорий; организация производства услуг в землеустроительной и кадастровой деятельности, управлением качеством оказания услуг в землеустройстве и кадастровой деятельности</p> | <p>мации по теме исследования, осуществлять выбор методик и средств решения задачи</p> | <p>ленной задачи ИД-3_{ПКС-8} Владеть навыками проведения анализа и систематизации информации по теме исследований</p> | <p>стерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841) Профессиональный стандарт «Землеустроитель», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «29» июня 2021 г. № 434н (зарегистрирован в Министерством юстиции Российской Федерации 23 июля 2021 года, регистрационный № 64367)</p> |
| | | <p>ПКС-9. Способен планировать, проводить научные исследования, рассчитывать экономическую эффективность и представлять результаты в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений</p> | <p>ИД-1_{ПКС-9} Знать: постановку и формулировку цели и задачи научных исследований и разработок ИД-2_{ПКС-9} Уметь: применять нормативную документацию в соответствующей области знаний; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме исследования, выбор методик и средств решения поставленной задачи; планировать и проводить исследования ИД-3_{ПКС-9} Владеть навыками проведения исследований и оценки их результатов</p> | |

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Объем обязательной части образовательной программы

| Структура программы магистратуры | | Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е. |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | Не менее 54 |
| Блок 2 | Практика | Не менее 42 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | Не менее 9 |
| Объем программы магистратуры | | 120 |

5.2. Типы практик

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

– ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

– технологическая практика;

– научно-исследовательская работа.

– преддипломная практика.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.3. Учебный план и календарный учебный график

В учебном плане отражен перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации с указанием объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения, а также перечень формируемых компетенции.

В учебном плане указан объем работы обучающихся во взаимодействии в преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах).

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации.

Учебный план (с компетенциями) приводится в *Приложении 2* ОПОП ВО.

В календарном учебном графике приводится информация о продолжительности периодов теоретического обучения, промежуточных аттестациях, практик, научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации, каникул.

Календарный учебный график приводится в *Приложении 1* к характеристике ОПОП ВО.

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Все дисциплины (модули), указанные в учебном плане, обеспечены рабочими программами дисциплин (модулей) и оценочными материалами для промежуточной аттестации, а также методическими материалами для качественного осуществления образовательного процесса по дисциплине. Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля).

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Аннотации к рабочим программам дисциплин приводятся в *Приложении 4* к характеристике ОПОП ВО и указываются данные по дисциплине для всех форм обучения.

5.5. Рабочие программы практик

Все виды практик (в том числе НИР), предусмотренные учебным планом, обеспечены программами практик и оценочными материалами для промежуточной аттестации, а также методическими материалами для качественного осуществления образовательного процесса. В данных учебных материалах дается описание особенностей организации и проведения практик (в том числе НИР, перечисляются базы практик (в том числе НИР) (*Приложение 5*).

5.6. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам

Оценочные материалы представлены оценочными средствами, под которыми понимается комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике являются составной частью ОПОП.

Структурными элементами оценочных средств являются:

- 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.

Уровни и критерии сформированности компетенций Академия определяет самостоятельно. К процедурам оценивания привлекаются кроме преподавателей представители работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

Оценочные материалы формируются на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- надежность: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

- объективность: разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением об оценочных материалах.

5.7. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Академией с учетом требований, установленных ФГОС ВО.

Государственный итоговый экзамен не предусмотрен.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к выпускной квалификационной работе, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Положением о государственной итоговой аттестации в ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

6.1. Общесистемные требования к реализации программы

Академия располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), обеспечивающими реализацию программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Академии, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предусмотрено программой.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование

электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Реализуется сетевая форма обучения.

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Печатные издания библиотечного фонда укомплектованы печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение представлено в *Приложении 9*.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками Академии, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Академии отвечает квалификационным требованиям, указанным Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должно-

стей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237 и профессиональным стандартам.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую деятельность, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники программы (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Академии и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Академии на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях представлены в *Приложении 6*.

Сведения о научно-педагогических работниках организации, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых организацией к реализации образовательной программы на иных условиях, являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представлены в *Приложении 7*.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации

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

6.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

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

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

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу магистратуры, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля (*Приложение 10*).

6.6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (универсальных) компетенций выпускников

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА созданы и поддерживаются условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, для формирования универсальных (социально-личностных) компетенций выпускников.

В ОПОП четко сформулированы, документированы и представлены цели и ожидаемые результаты обучения. ОПОП представлена на официальном сайте Академии (<http://www.bgsha.ru/sveden/education/#docs>). Реализация ОПОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, практикам, программе научных исследований, ГИА. Самостоятельная работа обучающихся сопровождается полным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение и имеет доступ к сети Интернет и к официальному сайту Академии (<http://www.bgsha.ru>).

Основным подразделением, обеспечивающим учебный процесс учебными и учебно-методическими материалами, является библиотека вуза. В структуре библиотеки функционирует 3 абонемента, 2 читальных зала на 230 посадочных мест, электронный читальный зал, 4 функциональных отдела. Общая площадь библиотеки составляет 1806,13 кв.м.

Библиотека работает в системе автоматизации библиотек ИРБИС 64 +, которая обеспечивает комплексную автоматизацию всех библиотечных процессов: комплектование, каталогизацию, учет и контроль, статистику, книгообеспеченность и электронная книговыдача.

Библиотечный фонд формируется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов. Комплектование фонда библиотеки осуществляется в соответствии с СТО СМК 7.1.3 – 9.0 – 2019 «Инфраструктура. Управление информационными ресурсами библиотеки», тематическим планом комплектования и данными автоматизированной картотеки книгообеспеченности учебного процесса.

Библиотечный фонд составляет 602 674 единиц хранения на физических носителях, в т.ч. 185 692 экз. учебно-методической и 381 890 экз. научной литературы. В 2023 году поступило 2364 экз. новой литературы.

Электронные ресурсы библиотеки академии представлены внутренними и внешними полнотекстовыми, библиографическими базами данных, электронными библиотеками, электронно-библиотечным системам (далее ЭБС). Преподавателям и обучающимся

предоставляется полнотекстовый доступ к ЭБС, ресурсы которой соответствуют реализуемым академией ОПОП.

В 2023 г. были заключены лицензионные договора с ЭБС Издательства «Лань» (Лицензионный договор №101 на предоставление права использования права программного обеспечения от 28/06/2023), ЭБС Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com (Лицензионный договор № 1614 эбс от 19/12/2023), ЭБС Издательства «Юрайт» коллекция «Легендарные книги» (Информационное письмо-подтверждение о бессрочном неограниченном доступе ФГБОУ ВО БГСХА к коллекции «Легендарные книги» образовательной платформы «Юрайт» от 12.03.2021) и ЭБС IPR SMART (Соглашение №9694/22 на предоставление доступа к произведениям научно-образовательной платформы IPR SMART от 21/10/2022). Кроме того, с 2020 г. Академия является участником Сетевой электронной библиотеки аграрных вузов и вузов России (Договор № НВ-190 СЭБ на оказание услуг от 26/02/2020).

В 2023 году, в рамках национальной и централизованной подписки через РФФИ, осуществляется доступ на научные информационные ресурсы:

База данных Orblt Premium edition компании Questel SAS (Письмо РФФИ «О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных компании Questel SAS в 2023 году на условиях централизованной подписки» № 1955 от 30/12/22 (1 период), Письмо РФФИ № 1112 от 09/08/23 (2 период)).

База данных Springer Nature (Письмо РФФИ № 1947 от 29/12/22 «О предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Springer Nature в 2023 г. на условиях централизованной подписки», Письмо РФФИ № 1948 от 29/12/22, Письмо РФФИ № 1949 от 29/12/22, Письмо РФФИ № 1950 от 29/12/22)

Баз данных издательства John Wiley & Sons, Inc. (Письмо РФФИ № 574 от 07/04/23 (1 период), Письмо РФФИ № 1111 от 09/08/23 (2 период)).

Базы данных EBSCO eBooks компании EBSCO Information Services GmbH (Письмо РФФИ № 708 от 28/04/23 «О предоставлении лицензионного доступа к содержанию в 2023 году»).

Электронные версии журналов РАН на платформе РЦНИ (Письмо РФФИ № 1312 от 06/09/23).

Электронная версия журнала «Успехи химии» (Письмо РФФИ № 1541 от 21/11/22).

Электронные версии журналов МИАН (Письмо РФФИ № 1312 от 09/08/2023 г.).

Электронные версии журнала «Успехи физических наук» (Письмо РФФИ № 1471 от 09/11/2022 г.).

Через терминалы удаленного доступа, установленных на территории Научной библиотеки, осуществляется доступ к Национальной электронной библиотеке (НЭБ) (Договор № 101/НЭБ/2590 о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01/12/2017.).

Общее количество электронных документов, полученных в 2023 г. библиотекой на условиях соглашений с поставщиками информации, вместе с ресурсами НЭБ составило более 4000 000 ед. Документовыдача электронных ресурсов составила 256572 экз., где 51250 экз. – сетевые локальные документы Электронной библиотеки учебно-методических материалов вуза.

Дополнительно пользователям библиотеки академии предоставлялся доступ к электронным ресурсам СПС «КонсультантПлюс», Система Гарант (Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения б/н от 09/01/2023; Договор № 2024-335 от 29.12.2023 об информационно-правовом сотрудничестве), к информационным справочникам нормативных, научно-практических материалов для организаций ВО и СПО система «Информо» (Договор оказания справочно-информационных услуг № Ю1366 (ВО+СПО) от 13/08/2023), БД «Росметод» (Договор № 114/2023 от 10/02/2023).

Электронно-библиотечная система академии создана на базе программных продуктов САБ ИРБИС. Это многопрофильный образовательный ресурс, который предоставляет доступ через сеть Интернет к учебной литературе собственной генерации вуза и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями, библиографическим базам данных печатного фонда библиотеки и к модулю книгообеспеченности. Объем электронного фонда собственной генерации насчитывает 9239 наименований, в отчетный период загружено 1552 документа. Доступ ко всем ресурсам предоставляется через авторизацию на портале БГСХА, Личном кабинете БГСХА с возможностью бесшовного перехода в аккаунт Электронной библиотеки и лицензионные внешние ресурсы.

Все вышеперечисленные электронные ресурсы библиотеки интегрированы в электронную информационно-образовательную среду академии путем создания специальных разделов, бесшовных переходов, интерактивных электронных форм. В LMS Moodle БГСХА, Личном кабинете БГСХА установлены плагины интеграции со всеми лицензионными ЭБС.

Таким образом, библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), входящим в реализуемую основную образовательную программу (Договор № SU-01-03/2022-3 от 02/03/2022 на

оказание услуги по предоставлению доступа к Изданиям, входящие в базу данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»).

Обязательная литература, рекомендованная в качестве основной по циклам дисциплин, представлена в Библиотеке в полном объеме, соответствует требованиям ФГОС. В библиотечном фонде имеется в наличии и используется в учебном процессе достаточное количество изданий, рекомендуемых в качестве дополнительной литературы.

Значительная часть учебной, учебно-методической и др. видов литературы представлена в электронном формате, входит в состав электронно-библиотечных систем, других электронных ресурсов, ссылки на которые доступны с сайта Научной библиотеки БГСХА, электронной информационно-образовательной среды.

Каждый обучающийся Академии в течение всего периода обучения, в том числе в дистанционном режиме, обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), содержащим издания по изучаемым в Академии дисциплинам, и сформированным на основании прямых договоров с правообладателями. Для обучающихся обеспечена возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому электронно-библиотечных систем из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Академии, так и вне ее.

Воспитательная работа с обучающимися в Академии направлена на создание условий для формирования научного мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития обучающихся, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих облегчению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности, гуманизацию межличностных отношений преподавателей и обучающихся. Развитие и совершенствование работы по воспитанию здорового и трезвого образа жизни и негативного отношения к вредным привычкам: курению, токсикомании, алкоголю и наркомании.

ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса через участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ. Объединенный совет обучающихся является самостоятельным органом, отстаивающим и претворяющим в жизнь права обучающихся. Его деятельность охватывает ключевые направления жизни обучающихся: социальная сфера, образовательный процесс, досуг.

Цели объединенного совета обучающихся:

развитие лидерских качеств, инициативы и творчества обучающихся Академии

через вовлечение их в общественную, творческую и социально-значимую деятельность;

формирование активной гражданской позиции; представление интересов обучающихся;

участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий.

Наставником обучающихся является куратор, деятельность которого направлена на проведение воспитательной и внеучебной работы в группах.

Целями создания института кураторов ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА являются:

оказание помощи обучающимся в период их адаптации в вузе; содействие самореализации личности обучающегося, повышению интеллектуального и духовного потенциалов; содействие повышению качества обучения и успеваемости обучающегося,

соблюдению учебной дисциплины; формирование организованного, сплоченного коллектива группы, опираясь на актив группы, способного к развитию творческих инициатив в учебе, спорте и т.д.

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА работает 4 творческих коллектива, где обучающиеся могут реализовать имеющийся творческий потенциал и достичь определенных общекультурных компетенций: народный ансамбль песни и танца «Алтан Булаг», народный ансамбль песни и танца «Раздолье», Студия эстрадного танца «Амвитэй», Тувинский вокальный ансамбль «Салгал».

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА спортивно-воспитательную работу с обучающимися реализует спортивный клуб, который предоставляет обучающимся возможность заниматься избранным видом спорта и участвовать в различных спортивных мероприятиях. Для повышения спортивного мастерства по избранным видам работают секции волейбола, стрельбы из лука, вольной борьбы, бокса, самбо.

Научно-исследовательская работа обучающихся реализуется через участие в олимпиадах и научно-практических конференциях Академии, регионального и всероссийского уровня. Результаты научных исследований обучающихся публикуются в материалах конференций, сборниках статей, получают отражение в курсовых работах и выпускной квалификационной работе.

Для трудоустройства выпускников создана служба содействия. Налажена тесная связь с министерствами и ведомствами Республики Бурятия, Забайкальского края, Республики Тыва.

Социальная инфраструктура Академии включает в себя 5 общежитий, спортивно-оздоровительный комплекс с тренажерными залами, стадион с искусственным покрытием, информационно-библиотечный комплекс, студенческую поликлинику, профилакторий, столовые, учебно-рекреационную базу «Колос» на берегу озера Байкал; дома и базы отдыха в санаторно-курортных зонах Республики Бурятия и Забайкальского края (Аршан, Кука). В Академии функционируют 2 столовые, расположенные на территории, 2 буфета в корпусах (главный, морфологический).

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется поликлиникой, расположенной на территории Академии. Регулярно проводятся диспансерное обследование обучающихся, вакцинации и медицинские консультации. Оборудованы стоматологический кабинет, дневной стационар.

Документы, регламентирующие воспитательную деятельность:

- Положение о Студенческом самоуправлении Бурятской ГСХА;
- Положение о Совете по воспитательной работе;
- Положение о кураторах;
- Решения Ученых советов Академии и факультетов/институтов;
- Ежегодные планы воспитательной работы.

Раздел 7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

| | |
|------------------------------------|--|
| Наименование программы | Рабочая программа воспитания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» |
| Основание для разработки программы | Федеральный Закон от 3 июля 2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» |
| Координатор программы | Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» |
| Цель программы | Дальнейшее развитие воспитательной деятельности академии, с учетом сложившихся опыта, традиций и использования современных достижений и инноваций по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию, формированию социально-личностных и профессиональных компетенций, созданию условий для эффективной профессиональной самореализации и удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, эстетическом, нравственном и физическом развитии. |
| Задачи программы | - определение основных направлений воспитательной работы; - систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы; - разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов; |
| Сроки реализации программы | В течение нормативного срока обучения согласно календарных учебных графиков: магистратура, магистратура, специалитет, специальности по программам среднего профессионального образования. |
| Ожидаемые результаты | - обновление и актуализация нормативной и научно-методической базы воспитательной работы; - совершенствование форм и методов воспитательной работы; - увеличение численности обучающихся в организацию и проведение мероприятий вос- |

| | |
|--|---|
| | <p>питательного характера, научно-исследовательскую работу, общественную жизнь, творческие коллективы и спортивные секции академии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование системы мониторинга, контроля и оценки воспитательной работы; - расширение взаимодействия субъектов воспитательной работы с органами государственной власти и местного самоуправления, международными, всероссийскими, межрегиональными, региональными общественными объединениями, бизнес-структурами и иными заинтересованными партнерами; - развитие традиций корпоративной культуры академии; - выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных, общекультурных и профессиональных компетенций. |
|--|---|

7.1. Правовые основы воспитательной работы

- Конституция Российской Федерации; Конституция Республики Бурятия;
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в Российской Федерации до 2025 года; Стратегия развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года; Указ Президента Российской Федерации от 20 октября 2012 года № 1416 (ред. от 25.07.2014) «О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания»;
- Указ Президента РФ от 19 декабря 2012 г. N 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р
- Стратегия развития воспитания до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Устав Академии;
- Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова на период до 2030 года.

7.2. Основные понятия

Воспитательная работа (воспитание) - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации молодого человека на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Воспитательная система – совокупность элементов (воспитательных отношений, технологий управления учебно-воспитательным процессом, форм организации деятельно-

сти, средств и методов обучения и воспитания), которые в целостном единстве и взаимосвязи создают качественно определенные условия для развития и формирования личности.

Воспитательная деятельность – система действий субъектов воспитательной системы, направленная на создание оптимальных условий для воспитания, развития и саморазвития личности, основанная на передаче от поколения к поколению накопленного человечеством культуры и опыта.

Воспитательная среда – это совокупность окружающих человека социально-ценностных обстоятельств, влияющих на его личностное развитие и содействующих его вхождению в современную культуру. Содержанием среды выступают предметно-пространственное, социально-поведенческое, событийное, информационное окружения.

Гражданственность – служение Отечеству, правовое государство, гражданское общество, закон и правопорядок, поликультурный мир, свобода совести и вероисповедания.

Государственная политика в сфере воспитания – это целенаправленная деятельность органов государственной власти по созданию условий для свободного и сознательного духовно-нравственного развития личности гражданина России. Государственная политика в сфере воспитания – часть общей государственной политики модернизации России, обеспечивающая формирование у подрастающих поколений готовности к непрерывному личностному росту, активному участию в жизни страны, совершенствованию социально-экономических и культурных отношений.

Духовно-нравственное воспитание личности гражданина России - педагогически организованный процесс усвоения и принятия обучающимся базовых национальных ценностей, имеющих иерархическую структуру и сложную организацию. Носителями этих ценностей являются многонациональный народ Российской Федерации, государство, семья, культурно-территориальные сообщества, традиционные российские религиозные объединения.

Качество воспитания – это системная характеристика достижения цели воспитания, отраженная в показателях и индикаторах оценки процесса и результата воспитательной деятельности, на основе которых осуществляется оценка степени соответствия реального процесса и результата воспитательной деятельности.

Конкурентоспособность – это динамическое свойство личности, которое формируется под воздействием объективных, субъективных факторов и приобретает различное содержание на различных этапах профессионального развития, которое позволяет молодому специалисту быстро войти в профессиональную среду и самореализоваться в ней.

Корпоративная культура – система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя работники и студенты Академии.

Межэтнический мир и согласие – единство в многообразии, признание и поддержка культур, традиций и самосознания всех представителей многонационального народа Российской Федерации, гарантированное равноправие граждан независимо от национальности, а также политика интеграции, предотвращения напряженности и разрешения конфликтов на этнической или религиозной основе. Межэтнический мир включает политику толерантности, т.е. признания и уважения культурных и других различий среди граждан страны и проживающих в ней граждан других стран.

Патриотизм – любовь к России, к своему народу, своей малой Родине, служение Отечеству.

Профессиональное воспитание (развитие) – формирование профессиональных и личностных качеств, навыков, способов и стратегий профессиональной культуры человека, являющихся основами для решения актуальных социально-профессиональных задач.

Субъекты воспитательной системы – это сообщество (студент, преподаватель, работник вуза, студенческая академическая группа, студенческие объединения, выпускники), объединенные субъектной позицией, занимаемой в процессе систематической совместной образовательной деятельности.

7.3. Направления воспитательной работы

Профессиональное и трудовое воспитание – обеспечение возможности развития практических умений и навыков по выбранным направлениям обучения во внеучебное время, организация и проведение комплекса мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций, формирование самостоятельности, ответственности и заинтересованности студентов в получении профессиональных знаний и практической подготовки.

Гражданско-патриотическое воспитание – формирование у студентов высокого патриотического сознания и активной гражданской позиции, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Правовое воспитание - развитие правовой грамотности, повышение уровня базовых правовых знаний и осведомленности о характере, способах и пределах осуществление и защиты собственных прав, формирование высокой правовой культуры студентов.

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание – формирование системы духовно-нравственных знаний, эстетических ценностей и вкусов, развитие твор-

ческих способностей студентов и обеспечение возможности участия большинства студентов в культурно-творческой деятельности.

Экологическое воспитание – создание условий для получения студентами экологических знаний и развитие навыков и умений в области экологической и природоохранной деятельности и культуры, подготовка студентов к экологически безопасной профессиональной деятельности.

Спортивное и физкультурное воспитание – разработка и осуществление мер по популяризации здорового образа жизни, привлечение к массовой физической активности студентов, развитие системы студенческих спортивных клубов и поддержка профессиональных спортсменов из числа студентов.

7.4. Организация и методическое обеспечение воспитательной работы

| Основные направления | Мероприятия | Срок выполнения | Результат, итоговый документ | Ответственные |
|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Определение актуальных проблем, приоритетных целей и задач воспитания на планируемый период (на весь период обучения). | Формирование плана воспитательной работы, организация взаимодействия структурных подразделений, научно-педагогических работников, общественных объединений и студентов по обеспечению воспитательного процесса в академии. | В течение планируемого периода | Планы воспитательной работы факультетов/институтов, совета кураторов, объединенного совета обучающихся, центра эстетического воспитания, спортклуба, план воспитательной работы академии, методические рекомендации | Деканы факультетов, директора институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания |
| Развитие материально-технической базы для обеспечения воспитательной внеучебной деятельности студентов, общественной работы, художественного творчества, оздоровительной и спортивной работы, профессионального становления. | Проведение мероприятий по обновлению и переснащению материально-технической базы воспитательных структур. | Регулярно (в соответствии с финансированием) | Введение новых инфраструктурных площадок для осуществления воспитательной работы, обновление существующих объектов. | Проректор по АХЧ, директор ЦЭВ, директор спорткомплекса |
| Адаптация и использование в воспитательной работе новейших достижений науки. | Участие сотрудников, ответственных за воспитательную работу, в научно-практических конференциях, семинарах, фестивалях по профильным направлениям деятельности, другие формы повышения квалификации. Обновление и актуализация методических материалов по воспитательной работе. | Непрерывно, в течение всего периода действия программы | Обновление и актуализация методической базы по воспитательной работе | Помощник первого проректора - проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические работники |
| Поддержка системы студенческого самоуправления. | Обеспечение участия представителей студенческого самоуправления в принятии решений, затрагивающих права студентов. Развитие форм взаимодействия студенческого самоуправления с административными подразделениями академии. Поддержка студенческих социально-значимых инициатив. Реализация программы развития деятельности студенческих объединений. | Непрерывно, в течение периода обучения | Актуализация локальной нормативной базы (по мере необходимости) | Помощник первого проректора - проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические работники, органы студенческого самоуправления |
| Поддержка деятельности обществен- | Финансовое и материальное обеспечение, со- | Непрерывно | Совместные планы работы и их | Помощник первого про- |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| ных студенческих объединений. | действие в установлении деловых контактов с общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления. | | реализация. | ректора-проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические работники, органы студенческого самоуправления |
| Мониторинг реализации программ и планов воспитательной работы в академии. | Получение и обработка информации, подготовка аналитических материалов, рекомендаций по развитию системы воспитательной работы. | Непрерывно, с ежегодным подведением итогов | Данные мониторинга, аналитическая справка | Помощник первого проректора – проректора по УВР, Председатель совета кураторов, социологическая лаборатория, зам. деканов/директоров |
| Формирование банка данных достижений студентов в научно-исследовательской, учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности | Получение и обработка данных, создание и ведение базы данных в информационно аналитической системе «Контингент» | Непрерывная корректировка базы данных | Банк данных актуальных достижений студентов | Помощник первого проректора – проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР |
| Организация информационного обеспечения воспитательной деятельности | Публикация информационных материалов о проводимых мероприятиях в СМИ. Взаимодействие с всероссийскими, региональными и муниципальными СМИ. Наполнение раздела на сайте академии. | Постоянно | Информационные материалы в СМИ региона и страны. Сайт академии, официальные страницы соцсетей | Пресс-служба академии |
| Изучение на регулярной основе мнения студентов по вопросам воспитательной деятельности, качества образования | Проведение регулярных социологических опросов студентов, подготовка заключений и рекомендаций для руководства, административных подразделений, научно-педагогических работников, подготовка плана их реализации. | Постоянно | Аналитические справки по итогам опросов, рекомендации по совершенствованию воспитательной работы | Социологическая лаборатория, социально-психологическая служба |
| Организация деятельности кураторов и наставников | Назначение кураторов и наставников, контроль и оценка их деятельности. Планирование работы по социальной адаптации студентов и периодическая отчетность. | Начало учебного года Начало учебного года | Приказы о назначении кураторов и наставников ежегодные отчеты, аналитические справки, рекомендации | Деканы/директора, совет кураторов |

| | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|---|
| | Участие в подготовке и проведении общественных мероприятий с курируемой группой. Материально-техническое обеспечение деятельности кураторов и наставников | В течение учебного года | | |
| Разработка и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную работу в академии. | Проведение организационной и методической работы по подготовке документов; изучение опыта работы аналогичных структур и внедрение его в практику академии. | По мере необходимости | Локальные нормативные акты, Решения Учёного совета, приказы Ректора | Помощник первого проректора – проректора по УВР, Председатель совета кураторов. |
| Проведение конкурса на лучшую организацию воспитательной работы среди факультетов/институтов и конкурса среди студентов и студенческих групп | Разработка Положения о конкурсе; создание конкурсной комиссии; подведение итогов конкурса | Конец календарного и учебного года | Положение о конкурсе. Активизация воспитательной работы на факультетах и институтах, поощрение студентов и зам. деканов/директоров, добившихся успехов. | Совет кураторов |
| Анализ и подведение итогов воспитательной деятельности | Формирование отчетов по воспитательной работе, разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы | Конец учебного года | Банк отчетов, аналитические материалы | Деканы факультетов, директора институтов, председатели спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора -проректора по УВР |

7.5. Воспитательная работа со студентами первого курса

| Содержание, формы, методы и технологии внеучебной работы по направлениям воспитания: | Мероприятия | Сроки проведения | Ожидаемый результат, итоговый документ | Ответственные |
|--|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Социальная адаптация студентов | <p>Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»</p> <p>Месячник первокурсника</p> <p>кураторские часы</p> <p>Знакомство с академией</p> <p>Выбор актива группы</p> <p>Посещение музея истории БГСХА</p> <p>Школа студенческого актива для старост первого курса</p> <p>Проведение мониторинга психологических качеств личности студентов</p> <p>Посвящение в студенты</p> <p>Конкурс среди студентов и студенческих групп</p> <p>Анкетирование студентов по качеству и проблемам воспитательной работы (по специальной анкете)</p> | <p>1 сентября</p> <p>с 1 по 30 сентября</p> <p>1 раз в 2 недели</p> <p>с 1 по 10 сентября</p> <p>с 1 по 15 сентября</p> <p>сентябрь-декабрь</p> <p>начало октября</p> <p>регулярно, по необходимости</p> <p>начало октября</p> <p>в течение года</p> <p>не менее двух раз в год</p> | <p>Вовлечение студентов во внеучебную деятельность, повышение процента социально-активных студентов, трансляция основных традиций академии,</p> <p>Результаты анкеты по качеству воспитательной работы, как показатель степени адаптированности студентов 1 курса к обучению,</p> <p>разработка плана мероприятий по повышению эффективности адаптации первокурсников</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора -проректора по УВР</p> <p>Социально-психологическая служба, социологическая лаборатория</p> |
| Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | <p>Посещение театров, филармонии, музеев группой с куратором</p> <p>Презентация и привлечение к участию в работе коллективов академии (Алтан-Булаг, Раздолье, Амвитэй, Салгал),</p> | <p>в течение года</p> | <p>Приобщение студентов к лучшим достижениям в области культуры академии, города, республики Бурятия.</p> <p>Вовлечение студентов во внеучеб-</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучаю-</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Участие студентов первого курса в традиционных общеузовских и факультетских мероприятиях (Минута славы, Дебют, кубок КВН, День студента и др.) | | ную занятость, реализация творческого потенциала студентов | щихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора -проректора по УВР |
| Гражданско-патриотическое, правовое и экологическое воспитание | Участие в торжественных и массовых (в зависимости от эпидобстановки) мероприятиях, посвященных государственным праздникам, важнейшим историческим событиям, памятным датам в истории России; подготовка таких мероприятий на факультетах/институтах. Презентация для студентов 1 курса добровольческих программ, социальных проектов. Профилактика экстремизма в студенческой среде (кураторские часы, беседы и т.п. посвященные толерантности, межнациональному согласию, участие в социальных акциях) | Постоянно | Повышение уровня гражданско-правовой культуры студентов, патриотического самосознания Повышение социальной активности студентов, привлечение внимания к проблемам общества и государства | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора -проректора по УВР |
| Спортивное и физкультурное воспитание | Проведение медосмотра студентов первого курса Проведение мероприятий по профилактике зависимого поведения (наркомании, алкоголизма, табакокурения, игромании) и сохранению репродуктивного здоровья. Спартакиада первокурсников, спартакиада между факультетами/институтами | Начало сентября Постоянно | Улучшение здоровья студентов, приобщение к здоровому образу жизни, снижение числа студентов с вредными привычками, социально-обусловленными заболеваниями. Увеличение количества студентов, регулярно занимающихся физической культурой и спортом, посещающих спортивные секции | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатель спортклуба, кураторы, совет обучающихся, помощник первого проректора -проректора по УВР, кафедра физического воспитания |
| Профессиональное и трудовое воспитание | Месячники уборки территории, прилегающей к университету Участие в трудовых акциях города, республики | октябрь, апрель по мере необходимости в течение года | Вовлечение студентов во внеучебную, полезно значимую деятельность | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, Совет обучающихся помощ- |

| | | | | |
|--|---|----------------|--|--|
| | Презентация для студентов 1 курса работы студенческих отрядов различного назначения, привлечение студентов к работе этих отрядов. | в течение года | | ник первого проректора - проректора по УВР |
|--|---|----------------|--|--|

7.6. Воспитательная работа со студентами по специальностям среднего профессионального образования (2-3 курс), бакалавриата (2-4 курс), специалитета (2-5) и магистратуры

| Содержание, формы, методы и технологии внеучебной работы по направлениям воспитания: | Мероприятия | Сроки проведения | Ожидаемый результат, итоговый документ | Ответственный |
|--|---|-------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Социальная адаптация студентов | Помощь студентам первого курса в процессе освоения учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. | Ежегодно | Передача основных традиций академии, формирование у старшекурсников навыков наставничества | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления |
| Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | Участие студентов в организации и проведении собеседований по изучению личностных качеств студентов, их нравственно-этических позиций, духовных интересов и стремлений с учетом индивидуальных особенностей и способностей. Освещение студентами в газете «Вестник Академии», информационных бюллетенях, в сети Интернет проблем студенческой жизни, достижений культуры в академии (студенческий пресс-центр) Участие в организации и работе студенческих творческих, танцевальных, вокальных коллективов. Участие в организации и проведении традиционных академических культурно-массовых мероприятий. Участие студентов в городских и региональных смотрах-конкурсах, творческих отчетах, выставках художественного творчества студентов, фестивалях коллективов художественной самодеятельности Посещение театров, филармонии, музеев города и рес- | В течение учебного года | Повышение уровня социальной активности студентов Развитие существующих и создание новых творческих клубов и коллективов, выход их на более широкую аудиторию. Реализация творческих способностей студентов Признание творческих заслуг студентов на более высоком уровне, грамоты, дипломы участников, кубки и т.п. Приобщение к достижениям культуры и искусства. | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления Центр эстетического воспитания, пресс-служба |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|
| | публики. | | | |
| Гражданско-патриотическое, правовое и экологическое воспитание | <p>Организация и участие в работе студенческих дискуссионных клубов по проблемам истории, политики, права, патриотизма.</p> <p>Организация и проведение мероприятий, разработка социальных проектов по вопросам межкультурного, межэтнического и межконфессионального общения.</p> <p>Организация диспутов, дискуссий по проблемам права и правосознания молодежи.</p> <p>Организация и участие в патриотических гражданских акциях («Бессмертный полк», Георгиевская ленточка и т.п.).</p> <p>Привлечение студентов к активной природоохранной деятельности.</p> <p>Взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди студентов.</p> <p>Организация и участие в вузовских, городских и региональных научно-методических семинарах, конференциях по проблемам патриотического воспитания.</p> <p>Проведение в академии олимпиад, конкурсов, конференций, посвящённых истории России и «малой Родины».</p> | В течение учебного года | <p>Повышение гражданско-правового, патриотического самосознания, правовой культуры студентов.</p> <p>Повышение социальной активности студентов.</p> <p>Расширение аудитории, интересующейся данными вопросами.</p> <p>Формирование пакета методических материалов для реализации мероприятий направления.</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления Кафедры гуманитарного блока дисциплин.</p> |
| Спортивное и физкультурное воспитание | <p>Проведение мероприятий по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, курения (лекции и беседы наркологов, психологов, социологов представителей судебных и правоохранительных органов).</p> <p>Проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, дебатов с активным включением студентов в процесс их подготовки и проведения.</p> <p>Организация и разработка мероприятий по ЗОЖ.</p> <p>Информационное освещение проблем ЗОЖ в академической прессе и сети интернет, освещение проведенных мероприятий.</p> <p>Организация и проведение оценки физического состояния студентов (мед. осмотров), флюорографического исследования, вакцинация согласно календарю прививок.</p> <p>Организация и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.</p> | В течение учебного года | <p>Улучшение здоровья студентов, приобщение к здоровому образу жизни, снижение числа студентов с вредными привычками, социально-обусловленными заболеваниями (информационные буклеты, листовки, материалы).</p> <p>Формирование пакета методических материалов для реализации мероприятий направления, выигранные гранты.</p> <p>Снижение порога заболеваемости студентов, определение физкультурной группы, допуск к спортивным занятиям.</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатель спортклуба, кураторы, совет обучающихся, помощник первого проректора - проректора по УВР, кафедра физического воспитания</p> |
| Профессиональное и тру- | Организация и участие в работе студенческих отрядов | не менее 1 раза | Содействие занятости студентов во | Заместители деканов |

| | | | | |
|------------------|--|---|--|---|
| довое воспитание | различного назначения. Материальная, информационная, методическая поддержка студенческих отрядов. Организация и участие в месячниках уборки территории, городских, краевых акциях по санитарной очистке города Организация и проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями | в год в течение всего периода обучения | внеучебное время, формирование необходимых навыков (компетенций) для будущей профессии | факультетов, заместители директоров институтов, наставники, совет обучающихся, помощник первого проректора - проректора по УВР, Служба содействия трудоустройству выпускников |
|------------------|--|---|--|---|

7.7. Социальное партнерство в воспитательной работе

| Задачи социального партнёрства | Мероприятия по реализации задач |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Расширение субъектов социального партнерства, развитие различных форм их взаимодействия в воспитательной работе | Определение направлений взаимного сотрудничества академии с международными, всероссийскими и региональными общественными объединениями по направлениям воспитательной работы в академии. |
| Поддержка инициатив общественных молодежных объединений в области воспитания студенческой молодежи. | Поддержка программы развития деятельности студенческих объединений академии, поддержка создания и деятельности межвузовских, региональных, всероссийских и международных молодежных объединений с участием студентов Бурятской ГСХА |
| Распространение опыта и совместное проведение воспитательных мероприятий по профилактике преступности | Организация сотрудничества академии с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди студентов. |
| Развитие сотрудничества с социальными партнёрами с целью повышения психолого-педагогического мастерства, уровня культуры научно-педагогических работников академии. | Организация встреч с представителями учреждений культуры, искусства. Ознакомление с опытом воспитания молодежи в вузах республики, региона и других организациях региона и страны. |
| Формирование корпоративной культуры академии (принадлежности к единому коллективу, формирование традиций, корпоративной этики) | Проведение мероприятий с привлечением ветеранов академии, работников сельского хозяйства, деятелей науки, культуры и искусства. Привлечение к воспитательной работе выдающихся выпускников и работодателей. |

Раздел 8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Разработчики ОПОП по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Эксперты (представители работодателя):
Генеральный директор ООО «Техническая инвентаризация» Д.С. Мисюль



ОПОП одобрена на заседании Ученого совета Института землеустройства, кадастров и мелиорации, протокол № 4 от «21» 12 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедры
Председатель методической комиссии ИЗКиМ
Директор ИЗКиМ

Е.Э. Гунтыпова
В.Х. Даржаев
Н.Д. Балданов