

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.06.2022 22:55:20  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



## МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Кафедра Экономики и менеджмента



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

И.М. Окунева

24 декабря 2021 г.

### ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**27.03.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В  
ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ**

**Уровень образования:** высшее образование – бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Тип образовательной программы:** программа бакалавриата

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Срок и форма получения образования:** по очной форме – 4 года

по очно-заочной и заочной форме – 4 года 7 месяцев

**Год начала подготовки:** 2022 год

Тула, 2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Информация о разработчиках ООП ВО и лист согласования ..... **Ошибка!**

**Закладка не определена.**

1. Характеристика ООП ВО .....	3
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	3
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников .....	3
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	4
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников. ....	4
2.3. Основные профессиональные задачи, которые должен быть готов решать выпускник. ....	4
3. Планируемые результаты освоения ООП ВО .....	5
4. Характеристика структуры ООП ВО .....	7
4.1. Структура программы бакалавриата.....	7
4.2. Календарный учебный график.....	8
4.3. Учебный план .....	8
4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) .....	8
4.5. Программы практик .....	9
4.6. Программа государственной итоговой аттестации .....	10
4.7. Оценочные средства .....	10
4.8. Методические материалы по реализации основной образовательной программы .....	10
5. Условия реализации ООП ВО.....	11
5.1. Кадровое обеспечение реализации ООП ВО .....	11
5.2. Информационное обеспечение реализации ООП ВО .....	11
5.3. Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО .	12
5.4. Учебно-методическое обеспечение реализации ООП ВО.....	13
6. Оценка качества освоения обучающимися ООП ВО .....	14
7. Характеристики социокультурной среды Академии, способствующей формированию общекультурных компетенций у обучающегося.....	14
Приложение .....	17

## **1. Характеристика ООП ВО**

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством с направленностью (профилем) Управление качеством в производственно-технологических системах сформирована на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.02.2016 N 92 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством (уровень бакалавриата)" и локальных нормативно-правовых актов АНО ВО МПА ВПА (далее - Академия).

Цель ООП ВО: освоение обучающимися общих, общекультурных, профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством.

ООП ВО представляет собой комплекс документов, разработанный на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством с учетом потребностей регионального рынка труда, и представленный в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Объем программы составляет 240 зачетных единиц.

Срок получения образования по ООП ВО по очной форме обучения – 4 года, по заочной форме обучения – 4 года 7 месяцев.

Объем ООП ВО в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем ООП ВО в заочной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет не более 75 з.е.

Объем ООП ВО за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.е.

Выпускнику, освоившему ООП ВО, присваивается квалификация бакалавр.

ООП реализуется на государственном языке Российской Федерации.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших

ООП ВО, включает разработку, исследование, внедрение и сопровождение в организациях всех видов деятельности и всех форм собственности систем управления качеством, охватывающих все процессы организации, вовлекающих в деятельность по непрерывному улучшению качества всех ее сотрудников и направленных на достижение долговременного успеха и стабильности функционирования организации.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ООП ВО, являются системы менеджмента качества, образующие их организационные структуры, методики, процессы и ресурсы, способы и методы их исследования, проектирования, отладки, эксплуатации, аудирования и сертификации в различных сферах деятельности.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников.**

Выпускники, освоившие ООП ВО, готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- производственно-технологическая (как основной);
- организационно-управленческая.

### **2.3. Основные профессиональные задачи, которые должен быть готов решать выпускник.**

Выпускник, освоивший ООП ВО, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ООП ВО, готов решать следующие профессиональные задачи

#### **производственно-технологическая деятельность:**

непрерывное исследование производственных процессов с целью выявления производительных действий и потерь;

выявление необходимых усовершенствований и разработка новых, более эффективных средств контроля качества;

технологические основы формирования качества и производительности труда;

метрологическое обеспечение проектирования, производства, эксплуатации технических изделий и систем;

разработка методов и средств повышения безопасности и экологичности технологических процессов;

организация работ по внедрению информационных технологий в управление качеством и защита информации;

участие в работах по сертификации систем управления качеством;

### **организационно-управленческая деятельность:**

организация действий, необходимых при эффективной работе системы управления качеством;

содержание управленческого учета и практическое использование показателей переменных и постоянных затрат на обеспечение качества продукции;

управление материальными и информационными потоками при производстве продукции и оказании услуг в условиях всеобщего управления качеством;

проведение контроля и проведение испытаний в процессе производства;

проведение мероприятий по улучшению качества продукции и оказанию услуг.

### **3. Планируемые результаты освоения ООП ВО**

В результате освоения ООП ВО у выпускника должны быть сформированы:

#### **- универсальные компетенции (УК):**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**- общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника
Анализ задач управления	ОПК-1. Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов естественных наук и математики
Формулирование задач управления	ОПК-2. Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических и естественнонаучных дисциплин (модулей)
Совершенствование профессиональной деятельности	ОПК-3. Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления качеством в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности
Оценка эффективности результатов профессиональной деятельности	ОПК-4. Способен осуществлять оценку эффективности систем управления качеством, разработанных на основе математических методов
Интеллектуальная собственность	ОПК-5. Способен решать задачи развития науки, техники и технологии в области управления качеством с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности
Решение практических проблем на основе современных информационно-коммуникационных систем и технологий	ОПК-6. Способен разрабатывать алгоритмы и компьютерные программы, пригодные для практического применения
	ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Анализ и оценка профессиональной информации	ОПК-8. Способен осуществлять критический анализ и обобщение профессиональной информации в рамках управления качеством продукции, процессов, услуг
Подтверждение соответствия	ОПК-89. Способен проводить работы по подтверждению соответствия продукции, систем управления качеством и их сертификацией

Управление рисками	ОПК-10. Способен оценивать и учитывать риски при управлении качеством
Разработка документации в области управления качеством	ОПК-11. Способен разрабатывать техническую документацию (в том числе и в электронном виде) в области управления качеством в условиях цифровой экономики с учетом действующих стандартов качества

**- профессиональные компетенции (ПК):**

- Способен проводить анализ качества сырья и материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий (ПК-1);
- Способен к проведению испытаний новых и модернизированных образцов продукции (ПК-2);
- Способен анализировать причины снижения качества продукции (работ, услуг) и разработка предложений по их устранению (ПК-3);
- Способен осуществлять инспекционный контроль качества продукции (работ, услуг) (ПК-4);

Организация обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

#### 4. Характеристика структуры ООП ВО

Структура программы бакалавриата включает обязательную (базовую) часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений – вариативную (таблица 1).

##### 4.1. Структура программы бакалавриата

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1. «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части образовательной программы и дисциплины (модули), относящиеся к её вариативной части;

Блок 2. «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части образовательной программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки РФ.

Таблица 1

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 160
Блок 2	Практика	не менее 20

Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 9
Объем программы бакалавриата		240

## 4.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график входит в состав комплекса документов ООП ВО и является его неотъемлемой частью.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством прилагается.

## 4.3. Учебный план

Учебный план входит в состав комплекса документов ООП ВО и является его неотъемлемой частью.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные планы по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством по формам обучения и годам набора прилагаются.

## 4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) входят в состав комплекса документов ООП ВО и являются его неотъемлемой частью.

Рабочая программа дисциплины (модуля) представляет собой документ, включающий в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы;
- описание места дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;



- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) с указанием типовых заданий и приложением оценочных средств (можно в виде отдельного документа);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочие программы по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством прилагаются.

#### **4.5. Программы практик**

Программы практик входят в состав комплекса документов ООП ВО и являются его неотъемлемой частью.

Программа практики представляет собой документ, включающий в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- описание места практики в структуре ООП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Учебным планом по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством предусмотрены учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики:

ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

(производственно-технологическая) практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Программы практик по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством прилагаются.

#### **4.6. Программа государственной итоговой аттестации**

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации включает программу итогового (государственного) экзамена, требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР.

Подача и рассмотрение апелляций осуществляется в соответствии с Положением о итоговой (государственной итоговой) аттестации по программам бакалавриата и программам магистратуры в АНО ВО МПА ВПА.

#### **4.7. Оценочные средства**

Оценочные средства для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации входят в состав комплекса документов ООП ВО, являются его неотъемлемой частью, и включают в себя перечень типовых заданий и/или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

Оценочные средства по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством прилагаются.

#### **4.8. Методические материалы по реализации основной образовательной программы**

Методические материалы по реализации основной образовательной программы входят в состав комплекса документов ООП ВО и являются его неотъемлемой частью.

Методические материалы по реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством включают в себя методические рекомендации по написанию контрольных и курсовых работ по соответствующим дисциплинам (модулям) ООП ВО.

Методические материалы по реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством прилагаются.

## **5. Условия реализации ООП ВО**

### **5.1. Кадровое обеспечение реализации ООП ВО**

Реализация ООП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками Академии, а также лицами, привлекаемыми к реализации ООП ВО на условиях гражданско-правового договора. Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Академии соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н и профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников Академии (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60 % от общего количества научно-педагогических работников Академии.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП ВО, составляет не менее 70 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ООП ВО, составляет не менее 50 %.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью, реализуемой ООП ВО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих ООП ВО, составляет не менее 5 %.

### **5.2. Информационное обеспечение реализации ООП ВО**

Каждый обучающийся по ООП ВО в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) и к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Академии. ЭБС и ЭИОС Академии обеспечивают возможность доступа обучающегося по ООП ВО из любой точки, в которой имеется доступ к

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), и отвечает техническим требованиям Академии как на его территории, так и вне её. ЭБС и ЭИОС Академии обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов, обучающихся по ООП ВО.

ЭИОС Академии обеспечивает:

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

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ООП ВО;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС Академии обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС Академии соответствует законодательству Российской Федерации.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО**

ЧОО ВО – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ АКАДЕМИЯ (ТИЭИ)» располагает развитой материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся по ООП ВО, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения Академии включают учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий физической культурой и спортом, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения Академии укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа в Академии используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,

обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС Академии. Конкретный перечень материально - технического обеспечения, необходимого для реализации ООП ВО, указан в рабочих программах дисциплин (модулей).

Кроме того, Академия располагает инфраструктурой и оборудованием, необходимыми для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ЧОО ВО – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ АКАДЕМИЯ (ТИЭИ)» обеспечена необходимым ежегодно обновляемым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) ООП ВО.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Академии и электронной библиотечной системе (ЭБС). ЭБС обеспечивает доступ обучающихся к изданиям основной и дополнительной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

Обучающиеся по ООП ВО обеспечиваются доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся по ООП ВО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по их желанию могут быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **5.4. Учебно-методическое обеспечение реализации ООП ВО**

Учебно-методическое обеспечение является важной составной частью учебного процесса Академии и представляет собой совокупность документов (материалов), сопровождающих реализацию ООП.

Учебно-методическое обеспечение ООП ВО представлено в рабочих программах дисциплин (модулей), в программах практик, а также методических материалах, входящих в состав ООП ВО.

Состав и соотношение элементов комплекта учебно-методических материалов определяются содержанием учебной дисциплины, целями и задачами обучения, особенностями данного контингента обучающихся и творческими особенностями преподавателей.

## **6. Оценка качества освоения обучающимися ООП ВО**

При реализации ООП ВО текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными актами Академии.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация по ООП ВО проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и государственного экзамена.

## **7. Характеристики социокультурной среды Академии, способствующей формированию общекультурных компетенций у обучающегося**

Социокультурная среда Академии включает в себя:

- студенческое самоуправление;
- воспитательный процесс, осуществляемый в свободное время от обучения (внеучебные мероприятия);
- Академическое информационное пространство.

Социокультурная среда Академии позволяет студентам получить навыки и успешно реализовывать свои возможности в широком спектре социальных инициатив.

Студенческое самоуправление Академии представляет собой процесс решения силами самих студентов жизненно важных проблем управления делами Академии как в учебной, так и во внеучебной сферах.

Высшим органом студенческого самоуправления является Студенческий Актив. В его состав входят: председатель Студенческого Совета, руководители Секторов. Основные функции студенческого самоуправления: поиск и включение в общественную работу социально-активных студентов; участие в организации и управлении учебно-внеучебным процессом в Академии; представление интересов студентов на всех уровнях управления Академией; разработка и реализация собственных социально-значимых программ и поддержка студенческих инициатив; профилактика асоциальных проявлений в студенческой среде; курирование вопросов трудоустройства; социальная защита малообеспеченных студентов; организация досуга, отдыха и оздоровления студентов; защита прав студентов. Ежегодно, до 25 мая, проводятся открытые выборы в состав студенческого Актива.

В Академии применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом и его родителями, проведение групповых собраний (кураторских часов), экскурсии, организация соревнований,

конкурсов, фестивалей. Важную роль в воспитательном процессе играют массовые корпоративные мероприятия: Академияские – празднование Дня знаний (1 сентября), посвящение в студенты, мероприятия, посвященные Дню Победы, профессиональные праздники по направлениям подготовки; спортивные соревнования, конкурсы социальной рекламы, Герои вуза, Дни карьеры и др. В Академии организуются экскурсионные поездки студентов в города и музеи России, осуществляется международный обмен студентов.

Важное место в развитии профессионального становления личности студентов занимают публичные лекции работодателей руководителей предприятий города для студентов Академии и встречи с представителями политических, промышленных, деловых и культурных элит.

Студенческое научно-исследовательское общество реализует такие направления деятельности, как: участие в студенческих конференциях различного уровня, разработка и реализация научно-исследовательских проектов, участие в конкурсах.

В структуре студенческого самоуправления функционирует культурно-массовый сектор, в функции которого входит организация развлекательных и культурных мероприятий, студенческих праздников, КВН. Ежегодно в Академии проходит более 20 традиционных мероприятий различного характера: творческие конкурсы, групповые интеллектуальные игры, праздники, приуроченные к общероссийским датам, турниры КВН и т.д.

Основные функции по организации спортивной работы в Академии выполняют кафедра Информатики и гуманитарных дисциплин, студенческий сектор спорта и охраны правопорядка. Ежегодно в ЧОО ВО – АССОЦИАЦИИ «ТУЛЬСКИЙ АКАДЕМИЯ (ТИЭИ)» проводится более 30 соревнований разного уровня, в которых задействованы практически все студенты Академии.

В Академии разработан комплекс мер, способствующий адаптации студентов первого курса: цикл тренингов, создана «Памятка первокурсника».

В Академии создана система социальной поддержки студентов, утвержденная Ученым советом Академии, по которой в соответствии с установленным законодательством оказывается помощь таким категориям студентов, как сироты, дети из числа детей-сирот, дети, оставшиеся без попечения родителей, студенты-инвалиды, студенты-родители, беременные студентки и т.д.

Студенты ежегодно проходят медицинские осмотры и диспансеризацию, при которых особое внимание уделяется учащимся, прибывшим на обучение из районов, пострадавших в результате аварии на ЧАЭС, инвалидам, студентам, имеющим хронические заболевания.

В Академияском информационном пространстве функционирует студенческий информационный сектор центр: фотостудия, ведутся страницы в социальных сетях: ВКонтакте, Facebook, Twitter.

В Академии разработана система оценки внеучебной воспитательной работы со студентами. Введена практика ежегодных отчетов институтf,

кафедр, структурных подразделений, участвующих в организации воспитательной работы.

В Академии разработана система поощрения (морального и материального) за достижения в учебе, развитие социокультурной среды. Формами поощрения за достижения в учебе и внеучебной деятельности обучающихся являются:

- именные стипендии: Президента и Правительства РФ, стипендии и гранты администрации Тульской области и города Тулы;
- грамоты, дипломы, благодарности;
- организация экскурсионных поездок, выделение билетов на культурно-массовые мероприятия, внеочередное направление на оздоровление и отдых.

Социокультурная среда Академии обеспечивает комплекс условий для профессионального становления специалиста, социального, гражданского и нравственного роста, естественность трансляции студентам норм взаимоотношений, общения, организации досуга, быта в общежитии, ответственного отношения к будущей профессии, формирует мотивацию к учебной деятельности.



## Приложение 1. КАРТА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование	Формируемые компетенции
Дисциплины (модули)	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-7; ПК-10
История	ОК-2; ОК-7
Философия	ОК-1; ОК-7
Иностранный язык	ОК-5; ОК-7
Социология	ОК-6; ОК-7
Микроэкономика	ОК-3
Макроэкономика	ОК-3
Математика	ОК-7
Статистика	ОК-7; ПК-1
Информатика	ОПК-3
Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Правоведение	ОК-4
Физика	ОК-7
Теоретическая механика	ПК-3
Инженерная графика	ОК-7; ОПК-2; ПК-3
Русский язык и культура делового общения	ОК-5
Студент в среде e-learning	ОК-7; ОПК-3
Экология	ОК-7
Информационная культура	ОПК-3
Маркетинг	ОК-3; ПК-2
Теория менеджмента	ОПК-1; ОПК-2; ПК-7; ПК-10
Основы компьютерного моделирования	ОПК-3; ОПК-4

Физическая культура и спорт	ОК-8
Вариативная часть	ОК-3; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Основы делопроизводства	ПК-9
Теория организации	ПК-7
Теория автоматического управления и управление техническими системами	ПК-3; ПК-8
Методы оптимальных решений	ПК-4; ПК-6
Основы управления персоналом	ПК-7
Метрология и сертификация	ПК-9; ПК-10
Всеобщее управление качеством	ОПК-1; ПК-8
Системный анализ	ПК-4
Основы обеспечения качества	ПК-3; ПК-10
Прогнозирование и планирование	ПК-1
Методы и средства измерений, испытаний и контроля	ОПК-2; ПК-3
Математическое моделирование систем и процессов	ПК-1; ПК-3
Сертификация систем качества	ОПК-1; ПК-9
Риск-менеджмент	ПК-6; ПК-11
Информационные технологии в управлении качеством и защита информации	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1
Средства и методы управления качеством	ОПК-1; ОПК-2; ПК-3
Технология и организация производства, продукции и услуг	ПК-2
Статистические методы в управлении качеством	ПК-1; ПК-8
Управленческий консалтинг	ПК-12
Управление процессами	ПК-10

Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту	ОК-8; ПК-7
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	ПК-3; ПК-9; ПК-10
Управление проектами	ПК-3; ПК-9; ПК-10
Квалиметрия	ПК-3; ПК-9; ПК-10
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	ОК-3; ПК-5
Отраслевая экономика	ОК-3; ПК-5
Инвестиционный менеджмент	ОК-3; ПК-5
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3	ОПК-3; ОПК-4; ПК-3
Базы данных	ОПК-3; ОПК-4; ПК-3
Информационные аналитические системы	ОПК-3; ОПК-4; ПК-3
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	ОПК-4; ПК-3; ПК-4
Планирование и организация эксперимента	ОПК-4; ПК-3; ПК-4
Электронный документооборот	ОПК-4; ПК-3; ПК-4
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	ПК-3; ПК-4
Стратегический менеджмент	ПК-3; ПК-4
Системы автоматизированного проектирования	ПК-3; ПК-4
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6	ПК-3
Технология конструкционных материалов	ПК-3
Материаловедение	ПК-3
Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	ПК-3; ПК-8
Производственный менеджмент	ПК-3; ПК-8
Инновационный менеджмент	ПК-3; ПК-8
Практики	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Вариативная часть	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-8
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Технологическая практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Преддипломная практика	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Государственная итоговая аттестация	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Базовая часть	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12
Факультативы	ОК-5
Вариативная часть	ОК-5
Второй иностранный язык	ОК-5