

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ АГРОИНЖЕНЕРНЫЙ ЦЕНТР ВИМ»  
(ФГБНУ ФНАЦ ВИМ)

---

---

СОГЛАСОВАНО

С Учёным советом

Протокол № 4 от  
« 16 » мая 20 17 г

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора  
Я.П. Лобачевский

« 23 » мая 20 17 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

#

о порядке разработки и утверждения  
рабочих программ и фондов оценочных средств  
учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования –  
подготовки кадров высшей квалификации

Москва 2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ и фондов оценочных средств учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации регулирует процесс разработки и утверждения программ и фондов оценочных средств учебных дисциплин, разрабатываемых преподавателями кафедр входящих в состав отдела образования в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный научный агроинженерный центр ВИМ» (далее – Центр).

1.2. Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- локальными нормативными актами Центра.

**Рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки аспирантов по избранному направлению или специальности (далее - Программа).

Рабочая программа дисциплины (курса) является обязательной составной частью основной образовательной программы и разрабатывается на основе примерной программы учебной дисциплины (при отсутствии примерной программы – на основе ФГОС ВО по направлению подготовки).

Программа каждой дисциплины (курса) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста (исследователя) и представляет собой базовый учебно-методический документ.

**Фонды оценочных средств** - комплекс основных характеристик рабочей программы дисциплины, выполненный для проведения входного и текущего оценивания, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации аспирантов на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программе (далее - фонды).

1.3. Рабочая программа и фонды оценочных средств разрабатываются для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в Центре основных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы и фондов оценочных средств по одной дисциплине для нескольких направлений и специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в федеральных государственных образовательных стандартах по данным направлениям и специальностям. В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы и фонды оценочных средств учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

## 2. Основные задачи рабочей программы и фондов оценочных средств:

- Формирование совокупности знаний, умений, и навыков, которыми аспирант должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса);
- Раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- Распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий;

- Определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

### **3. Основные критерии качества содержания рабочей программы и фондов оценочных средств**

#### Программа должна:

- соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки;
- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению подготовки;
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, содержание соответствующих *дидактических единиц* – логически самостоятельных частей учебного материала, по своему объему и структуре соответствующих таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект; в первом приближении в качестве дидактических единиц могут быть приняты разделы дисциплины, приведенные в ФГОС ВО;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки аспиранта в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

### **4. Структура рабочей программы и фондов оценочных средств**

Программа и фонды учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка (аннотация - включает в себя цели, задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, темы смежных дисциплин).
3. Содержание программы.
4. Учебно-методическое обеспечение программы
5. Тематический план изучения дисциплины.
  - 5.1 Учебно-методическая карта лекций
  - 5.2 Учебно-методическая карта практических занятий.
6. Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.
7. Лист (протокол) утверждения и согласований с другими дисциплинами специальности.
8. Лист дополнений и изменений в рабочей программе.

#### ***Титульный лист:***

- наименование учредителя Центра;
- гриф утверждения (Ученым советом Центра, первым заместителем директора);
- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы и фондов оценочных средств дисциплины специальности;
- указание курса, семестра и формы обучения;
- общая трудоемкость по видам занятий;
- график промежуточного (рубежного) контроля;
- сведения об авторе/составителе;

- год разработки.

**Пояснительная записка (аннотация):**

- краткая характеристика данной дисциплины, принципы ее построения и отбора содержания; учебные задачи дисциплины (в результате изучения дисциплины аспирант должен: знать, уметь, иметь представление, обладать навыками)<sup>1</sup>; методы обучения, в т.ч. инновационные, обеспечивающие эффективность преподавания дисциплины;

- требования федерального государственного образовательного стандарта к содержанию данной дисциплины – выписка из стандарта, которая относится к данной дисциплине. В рабочей программе требования стандарта уточняются, детализируются, в них отражается собственное «видение» предмета;

- требования к аспирантам: исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины;

- формы организации обучения аспирантов: лекции, лабораторные или практические занятия (семинарские), написание курсовых работ (проектов), эссе, рефератов, внеаудиторная самостоятельная работа<sup>1</sup>;

- виды контроля: текущий, промежуточный (рубежный), итоговый;

- методика формирования результирующей оценки;

- другие пояснения автора (например, пояснения к каждому из разделов программы, пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента и др.).

**Содержание программы.**

Содержание программы образует ее основную часть. Изложение строится по темам с выделением разделов. Содержание программы рекомендуется начинать с введения, где дается характеристика дисциплины. По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела) в соответствии с тематическим планом;

- обобщенные требования к знаниям и умениям аспирантов по конкретной теме (разделу);

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- лабораторные работы и/или практические занятия (порядковый номер и наименование);

---

<sup>1</sup>**«Иметь представление»** означает быть знакомым с изученным материалом, узнавать его, ориентироваться в нем. **«Знать»** можно законы, правила, алгоритмы, свойства и т.д. (в учебных задачах это нужно уточнить). **«Уметь»** можно формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д. (в учебных задачах необходимо уточнить, что именно). **«Обладать навыками»** означает еще более высокий уровень усвоения учебного материала

<sup>1</sup>**Лекции**– форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. **Лабораторные занятия** – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений, и навыков. **Практические занятия** – одна из форм учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является формирование практических умений – профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам. **Семинары** - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. **Курсовая работа (проект)** является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемая (ый) в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки. **Эссе** – прозаическое ненаучное произведение философской, литературной, исторической, публицистической или иной тематики в непринужденной форме, излагающей личное соображение автора по какому-либо вопросу. **Реферат** – краткий обзор основного содержания нескольких книг по проблеме исследования. **Внеаудиторная самостоятельная работа** – один из видов учебных занятий студентов.

- виды самостоятельной работы аспиранта.

#### ***Учебно-методическое обеспечение программы:***

##### *Список литературы:*

Базовый учебник - указывается основной базовый учебник по данной дисциплине (базовый учебник должен быть в достаточном количестве в библиотеке Центра, норматив обеспеченности аспирантов таким учебником должен быть не меньше 0.5 экз. на 1 аспиранта).

Основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке Центра.

Дополнительная литература - указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.)

Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.)

Технические и электронные средства обучения, иллюстрированные материалы (в т.ч. учебные фильмы), лабораторное оборудование.

#### ***Тематический план изучения дисциплины:***

Учебно-методическая карта дисциплины (лекций и практических занятий).

- отражает структуру курса: раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы. Структурная схема курса позволяет студенту усматривать некоторую логику в изучении предмета, ориентироваться на основное в курсе, а не воспринимать его как набор отдельных тем, вопросов, законов и правил;

- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа аспирантов). Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов рабочему учебному плану конкретной специальности. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

#### ***Тематика:***

- лабораторных и практических (семинарских) заданий,
- заданий по различным формам текущего контроля (предусмотренных рабочим учебным планом),
- эссе, рефератов, внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ и др. (предусмотренных рабочим учебным планом),
- примерная тематика курсовых работ (проектов).

#### ***Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.***

### **5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы и фондов оценочных средств учебной дисциплины**

5.1. Рабочая программа и фонды оценочных средств дисциплины (курса) разрабатывается автором (составителем) – научно-педагогическим работником (НПР), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом.

5.2. **Аттестационная комиссия** проводит процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин и фондов оценочных средств, разрабатываемых НПР, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа и фонды возвращаются автору (составителю) на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается первым заместителем директора Центра.

5.3. Программа и фонды передаются для согласования начальнику отдела образования. При этом программа и фонды обсуждается при обязательном присутствии

автора (составителя). При наличии замечаний по содержанию программы и фонды возвращают ее автору (составителю) для доработки.

5.4. Рабочие программы и фонды оценочных средств всех дисциплин ежегодно до начала нового учебного года обсуждаться и переутверждаться. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и изменения в программе и фондах на учебный год согласовываются с начальником отдела образования, утверждаются первым заместителем директора и фиксируются на листе переутверждения программы. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе и фондам оценочных средств.

5.5. Рабочая программа и фонды оценочных средств должны обновляться не реже одного раза в год.

## **6. Доступность рабочих программ**

6.1. Рабочая программа и фонды оценочных средств входят в состав основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки, который должен быть доступен аспирантам.

6.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретному направлению подготовки должны храниться в сброшюрованном виде в отделе образования ФГБНУ ФНАЦ ВИМ.

Начальник отдела образования



Ю.С. Ценч