Quality Management System

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. Трубилина»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Рабочая программа дисциплины, практики

Положение университета

Пл КубГАУ 2.2.1 — 2020

версия 1.4

Краснодар

2020

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Зам. начальника
учебно-методического управления — М. А. Столярова
30.11.2020

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
менеджмента качества — В. М. Смоленцев
30.11.2020

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор — С. М. Резниченко
3.12.2020

Проректор по учебной работе — А. В. Петух
2.12.2020

Начальник
учебно-методического управления — С. В. Хоружая
1.12.2020

Содержание

1 Назначение и область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Общие положения 5
4 Состав рабочей программы дисциплины 5
5 Разработка рабочей программы дисциплины 6
6 Структура рабочей программы дисциплины 7
7 Содержание и оформление рабочей программы дисциплины 8
8 Состав рабочей программы практики 12
9 Разработка рабочей программы практики 12
10 Структура рабочей программы практики 14
11 Содержание и оформление рабочей программы практики 15
12 Управление рабочими программами 18
Приложение А Форма экзаменационного билета 19
Приложение Б Рабочая программа дисциплины (макет) 20
Приложение В рограмма практики (макет) 29

1 Назначение и область применения

Настоящее положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – университет) регламентирует требования к составу, содержанию, оформлению, разработке, утверждению и пересмотру рабочей программы дисциплины и программы практики по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО) бакалавриата, магистратуры, специалитета и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО (ВПО).

Требования настоящего положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава подразделений университета, реализующих ОПОП ВО бакалавриата, магистратуры, специалитета и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре всех форм обучения, учебно-методического управления, деканатов, методических комиссий и факультета заочного обучения.

2 Нормативные ссылки:

— Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (высшего профессионального образования) по направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров, подготовки кадров высшей квалификации;

— локальные нормативные акты и документы СМК, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в университете.

3 Общие положения

3.1 Разработка рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ВПО) и в целях:

— систематизации и актуализации содержания дисциплины (практики) с учетом достижений науки, техники и производства;

— улучшения качества методического обеспечения;

— повышения эффективности проведения всех видов учебной работы;

— внедрения инновационных образовательных технологий;

— эффективного планирования и организации контактной и самостоятельной работы обучающихся;

— оценки сформированности компетенций, как результата освоения ОПОП ВО;

— обеспечения методического руководства преподавания.

3.2 Рабочая программа дисциплины, программа практики представляет собой комплект документов и методических разработок, устанавливающих:

— комплекс теоретических знаний, умений и навыков, который должны получить обучающиеся по дисциплине при осуществлении всех видов учебных занятий;

— последовательность изучения отдельных разделов дисциплины, практики;

— объем, содержание и последовательность проведения контактной аудиторной и внеаудиторной работы;

— виды и объем самостоятельной работы обучающихся;

— формы контроля по дисциплине, практике;

— планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), практике соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

4 Состав рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

— наименование дисциплины (модуля);

— перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;

— указание места дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;

— объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучаю-

щихся 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;

— перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

— фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

— перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

— перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

— методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

— перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;

— описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

5 Разработка рабочей программы дисциплины

5.1 Рабочая программа разрабатывается ведущим преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом ОПОП ВО (ВПО).

5.2 Первичными документами при разработке рабочей программы дисциплины являются:

— ФГОС ВО (ВПО) по направлению подготовки или специальности;

— примерная учебная программа дисциплины (при наличии), разработанная и утвержденная профильным УМО;

— учебный план ОПОП ВО.

5.3 Рабочую программу разрабатывают для каждой дисциплины (модуля) учебного плана ОПОП ВО всех форм обучения.

Наименование дисциплины, трудоёмкость, семестры, формы учебной работы, виды промежуточной аттестации по дисциплине должны соответствовать требованиям, установленным в рабочем учебном плане ОПОП ВО.

Рабочая программа дисциплины разрабатывается как единый документ для очной и заочной форм обучения.

5.4 Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование инновационных образовательных технологий в аудиторной и самостоятельной работе обучающихся.

Удельный вес аудиторных занятий с использованием инновационных образовательных технологий по дисциплине и занятий лекционного типа в общем объеме дисциплины определяется целями и задачами дисциплины, и устанавливаются кафедрой-разработчиком в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ВПО).

5.5 Рабочая программа дисциплины составляется (обновляется) одновременно с ОПОП ВО к началу учебного года и оформляется в виде папки-дела в двух экземплярах. Утверждает рабочую программу дисциплины декан факультета. Один экземпляр рабочей программы хранится у руководителя ОПОП ВО, второй экземпляр на кафедре, ведущей данную дисциплину.

Электронный вариант утвержденной рабочей программы дисциплины ведущий преподаватель представляет в деканат для размещения на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации / Образование».

5.6 При разработке адаптированной рабочей программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

6 Структура рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины должна состоять из разделов (Приложение Б):

1. Цель и задачи освоения дисциплины.
2. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.
4. Объем дисциплины.
5. Содержание дисциплины.
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине.

7 Содержание и оформление рабочей программы

Титульный лист рабочей программы содержит информацию о наименовании дисциплины, наименовании направления подготовки (специальности), направленности (специализации), уровне высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, подготовка кадров высшей квалификации), форме обучения.

Структура рабочей программы дисциплины:

1. Цель и задачи освоения дисциплины

В разделе указывается цель обучения (изучения, освоения дисциплины), которая должна быть соотнесена с общим результатом обучения по ОПОП ВО по направлению (направленности) или специальности (специализации), в рамках которой преподается дисциплина.

В разделе также указываются задачи, решаемые в процессе изучения дисциплины.

2. Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В данном разделе перечисляются компетенции, которые формируются в процессе изучения данной дисциплины: общекультурные (универ-

сальные), общепрофессиональные, профессиональные, профессиональные специализированные согласно ФГОС ВО (ВПО), а также при наличии дополнительные профессиональные компетенции утвержденные университетом. По каждой компетенции указывается код и содержание. Перечень компетенций должен соответствовать матрице соответствия составных частей ОПОП ВО по уровню высшего образования и формируемых компетенций.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В разделе указывается частью какого блока (цикла) ОПОП ВО является дисциплина;

4. Объем дисциплины

Указывается количество академических часов, зачетных единиц, отведенных в учебном плане для изучения данной дисциплины. Часы должны быть представлены по видам учебной работы с выделением контактной и самостоятельной работы в соответствии с учебным планом. Контактная работа – учебная работа во взаимодействии с преподавателем.

Виды учебной работы, относящиеся к контактной аудиторной работе: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, занятия семинарского типа.

Виды учебной работы, относящиеся к контактной внеаудиторной работе: экзамен, зачет, защита курсового проекта (работы), защита реферата.

При реализации дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических, лабораторных 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.

Самостоятельная работа — объем работы в академических часах для самостоятельного изучения дисциплины: подготовка курсового проекта (работы), проработка лекционного материала, подготовка рефератов, докладов, подготовка к тестированию, научным дискуссиям, промежуточной аттестации.

5 Содержание дисциплины

В данном разделе указывается:

— форма промежуточного контроля: экзамен, зачет, зачет с оценкой;

— выполнение курсового проекта (работы) по учебному плану;

— сроки изучения дисциплины: курс, семестр.

Содержание тем лекций излагается в виде вопросов (тезисов). По каждой из тем дисциплины указывается перечень компетенций, которые формируются в рамках данной темы.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

К формам самостоятельной работы обучающихся относятся:

— проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы;

— конспектирование материалов, работа со справочной литературой;

— подготовка к опросу, коллоквиуму, тестированию, контрольной работе;

— выполнение домашних и контрольных работ, расчетно-графических работ с привлечением специальной технической литературы (справочников, нормативных документов и т.п.);

— подготовка рефератов по определенной проблеме (теме), докладов, эссе;

— участие в НИРС;

— выполнение курсового проекта (работы) и пр.

В данном разделе приводится информация о методических разработках кафедры для обеспечения самостоятельной работы обучающихся с указанием библиографических ссылок на опубликованные издания или указанием электронного адреса при условии размещения на образовательном портале университета или в составе документов кафедры.

При отсутствии собственных методических разработок автор рабочей программы может представить вопросы для самостоятельного изучения по темам дисциплины с указанием учебно-методической литературы для изучения данных вопросов.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Данный раздел рабочей программы включает информацию о компетенциях, формируемых посредством изучения данной дисциплины, критерии и шкалу оценивания компетенций, оценочных средствах, методических материалах, определяющих процедуру оценивания результатов и уровня освоения компетенций.

Формирование оценочных средств осуществляется по осваиваемым компетенциям, с учётом направления подготовки (направленности) или специальности (специализации) на основании осваиваемых материалов по дисциплине.

Фонд оценочных средств по дисциплине формируется согласно Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Раздел включает перечни:

— нормативной литературы (если она необходима для изучения дисциплины);

— основной учебной литературы (рекомендуется указать не менее 3-х источников, обязательное условие – наличие в библиотеке или в ЭБС);

— дополнительной учебной литературы не менее 3-5 источников, обязательное условие – наличие в библиотеке или в ЭБС.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Указываются перечень ЭБС с указанием условий использования, интернет-сайтов с указанием режима доступа, рекомендованных для использования в образовательном процессе.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Указываются методические разработки для обучающихся по изучению дисциплины: учебные пособия, практикумы, задачники, рекомендации по написанию курсового проекта (работы) и т.д.

Для представленных методических разработок обязательным является указание библиографической ссылки при наличии печатного варианта или режима доступа при условии размещения на образовательном портале университета.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Указывается перечень лицензионного программного обеспечения, используемого при изучении дисциплины, справочные системы, авторские программные продукты, базы данных.

12. Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Указывается перечень специальных помещений для проведения занятий лекционного типа, семинарских, практических, лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся, помещений для хранения лабораторного оборудования. По каждой категории помещений указывается оснащенность и используемое лицензионное программное обеспечение.

8 Состав рабочей программы практики

8.1 Рабочая программа практики включает в себя:

— указание вида и типа практики, формы ее проведения;

— перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО;

— указание места практики в структуре ОПОП ВО;

— указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах;

— содержание практики;

— указание форм отчетности по практике;

— фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

— перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

— перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

— описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

8.2 Фонд оценочных средств по практике включает:

— перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО;

— 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, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО;

— методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по практике формируется согласно Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

9 Разработка рабочей программы практики

9.1 Рабочая программа разрабатывается ведущим преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим методическое руководство практикой в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

9.2 Первичными документами при разработке являются:

— ФГОС ВО (ВПО) по направлению или специальности;

— примерная рабочая программа практики (при наличии), разработанная и утвержденная профильным УМО;

— учебный план.

9.3 Рабочую программу разрабатывают для каждого вида и типа практики, указанных в учебном плане.

Рабочая программа практики разрабатывается как единый документ для очной и заочной форм обучения.

9.4 При прохождении практики формируются навыки профессиональной деятельности заявленные в качестве результата обучения по ОПОП ВО. Навыки формулируются на основе опыта профессиональной деятельности и (или) профессиональных стандартов. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

9.5 Рабочая программа практики составляется (обновляется) одновременно с ОПОП ВО к началу учебного года и оформляется в виде папки-дела в двух экземплярах. Утверждает рабочую программу практики декан факультета. Один экземпляр рабочей программы хранится у руководителя ОПОП ВО, второй экземпляр на кафедре, осуществляющей руководство практикой.

Электронный вариант утвержденной рабочей программы практики разработчик представляет в деканат для размещения на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации / Образование».

9.6 В адаптированной рабочей программе практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида.

При необходимости для прохождения практики, профильной организацией по согласованию с Университетом, создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

10 Структура рабочей программы практики

Рабочая программа производственной (учебной) практики включает в себя следующие разделы (приложение В):

1. Цель производственной (учебной) практики
2. Задачи производственной (учебной) практики.
3. Вид практики, тип практики.
4. Способ проведения производственной (учебной) практики.
5. Форма проведения практики.
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами ОПОП ВО.
7. Место производственной (учебной) практики в структуре ОПОП ВО.
8. Содержание производственной (учебной) практики.
9. Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики.
10. Фонд оценочных средств по производственной (учебной) практике.

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .

10.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

11 Содержание и оформление рабочей программы практики

Титульный лист рабочей программы содержит информацию о наименовании практики, наименовании направления подготовки (специальности), направленности (специализации), уровне высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет, подготовка кадров высшей квалификации), форме обучения.

Основные разделы рабочей программы практики:

1. Цель производственной (учебной) практики

Указывается цель производственной (учебной) практики, соотнесенная с общими целями ОПОП ВО (ВПО), направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной (учебной) практики

Указываются конкретные задачи производственной (учебной) практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

3. Вид практики, тип практики

Указываются вид (учебная, производственная) и тип практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологическая практика, педагогическая практика, научно-исследовательская работа) в соответствии с учебным планом.

4. Способ проведения производственной (учебной) практики

Указывается способ проведения практики (стационарная или выездная), место проведения практики (организация, предприятие, НИИ, фирма, кафедра, лаборатория вуза и т.д.). Способ проведения практики соответствует ФГОС.

5. Форма проведения практики

Практика может проводиться в следующих формах (необходимо указать ту форму, которая определена в учебном плане):

— непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

— дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики или по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами ОПОП ВО. В данном пункте указываются компетенции, формируемые в процессе прохождения практики. Для образовательных программ, разрабатываемых с использованием профессиональных стандартов, указываются обобщенные трудовые функции профессиональных стандартов и навыки, которые соответствуют этим трудовым функциям и формируются в процессе прохождения практики.

7. Место производственной (учебной) практики в структуре ОПОП ВО.

Указываются блоки (циклы, разделы) ОПОП ВО, к которым относится практика.

8. Содержание производственной (учебной) практики

В данном разделе указывается трудоемкость практики в академических часах и зачетных единицах, форма контроля (зачет с оценкой).

Учебная и производственная практика проводится в форме контактной работы и иной форме.

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

9. Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики

Указывается форма аттестации по итогам производственной (учебной) практики: требования к отчету по производственной (учебной) практике (общая структура отчета), перечень документов представляемых в составе отчета.

10. Фонд оценочных средств по практике

В разделе представляется информация:

— 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, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Автором приводятся примеры типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки уровня сформированности компетенций при прохождении учебной или производственной практики.

Фонд оценочных средств формируется в соответствии с Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

— методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций;

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Раздел включает перечни:

— нормативной литературы (если она необходима при прохождении практики и подготовке отчета);

— основной учебной литературы (рекомендуется указать не менее 3 источников, обязательное условие – наличие в библиотеке или в ЭБС);

— дополнительной учебной литературы рекомендуется указать не менее 3-5 источников.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Указываются перечень ЭБС с указанием условий использования, интернет-сайтов с указанием режима доступа, рекомендованных для использования в образовательном процессе.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Указываются информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которые использует обучающийся при выполнении различных видов работ на практике. Приводится перечень лицензионного программного обеспечения и информационно-правовых систем, используемых на практике. Указываются разработанные на кафедре авторские программные продукты, базы данных.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Указывается перечень специальных помещений для проведения занятий в рамках учебной и (или) производственной практики, помещений для самостоятельной работы обучающихся, помещений для хранения лабораторного оборудования. По каждой категории помещений указывается оснащенность и используемое лицензионное программное обеспечение.

Для выездной практики материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит производственную практику.

12 Управление рабочими программами

Ответственность за своевременность представления и содержание рабочей программы дисциплины и программы практики в соответствии с требованиями настоящего положения несет заведующий кафедрой.

Ответственность за разработку рабочей программы дисциплины и практики, соответствие требованиям ФГОС ВО (ВПО) несет преподаватель (коллектив преподавателей), осуществляющий преподавание по дисциплине, руководство практикой в соответствии с распределением учебной нагрузки по кафедре.

Ответственность за обеспечение учебного процесса по дисциплине, практике учебной и учебно-методической литературой несут заведующий кафедрой и директор библиотеки университета.

Ответственность за материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине, практике несут заведующий кафедрой и соответствующие службы университета.

Рабочая программа дисциплины, рабочая программа практики согласовывается и утверждается в несколько этапов:

— рассмотрение и согласование на заседании кафедры-разработчика с записью в протоколе кафедры и в рабочей программе дисциплины, программе практики;

— экспертиза и согласование с методической комиссией факультета, на котором осуществляется обучение по дисциплине;

— согласование с руководителем ОПОП ВО;

— утверждение деканом факультета, на котором осуществляется обучение по дисциплине на заседании ученого совета факультета.

Проверку готовности рабочих программ дисциплин и практик и контроль устранения выявленных при проверках недоработок осуществляет ежегодно к началу учебного года заведующий кафедрой.

Актуализация рабочей программы дисциплины и практики проводится в случаях изменения первичных документов, на основании которых она разработана, а также в целях повышения качества и научно-технического уровня подготовки выпускников по инициативе выпускающей кафедры, кафедры-разработчика, а также по предложениям работодателей.

Приложение А
Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный аграрный университет
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет _____
Кафедра _____
Код и направление подготовки _____
Направленность _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет № ____

1. _____
2. _____
3. _____

Ведущий преподаватель _____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*

Заведующий кафедрой _____ *подпись* _____ *Фамилия И.О.*

Утверждено протоколом заседания кафедры _____
_____ от _____ № _____

Приложение Б

Рабочая программа дисциплины (макет)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ФАКУЛЬТЕТ _____

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
…
профессор *И.О. Фамилия*
… 20… г.

Рабочая программа дисциплины

_____
наименование дисциплины

Направление подготовки (Специальность)

_____
шифр и наименование направления подготовки или специальности

Направленность (Специализация)

_____
наименование направленности подготовки или специализации

Уровень высшего образования

_____
бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения

_____
очная и (или) заочная

Краснодар
202__

Рабочая программа дисциплины … разработана на основе ФГОС ВО (ВПО)… (шифр) … (наименование) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ … 20… г. № …

Автор:
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры _____ от _____ г., протокол № __

Заведующий кафедрой И.О. Фамилия
ученая степень, должность _____

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета _____, протокол от _____г. № __

Председатель
методической комиссии _____ И.О. Фамилия
ученая степень, должность

Руководитель ОПОП ВО
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «…» является формирование комплекса знаний об …

Задачи дисциплины

— …

— …

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Указывается шифр и содержание компетенций

В результате изучения дисциплины …….. обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт ……..

Трудовая функция ……..

Трудовые действия …….

Профессиональный стандарт …….

Трудовая функция ……..

Трудовые действия …….

Последовательно перечисляются профессиональные стандарты, трудовые функции и трудовые действия, на основе которых были разработаны профессиональные компетенции (обязательные, рекомендованные или разработанные самостоятельно) и сформулированы индикаторы достижения компетенций (ИДпк…).

Информация о ПС является обязательной для РПД по ОПОП ВО, разрабатываемым на основе стандартов ФГОС 3++.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«…» является дисциплиной базовой (вариативной) части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки *шифр наименование*, направленность «*Наименование*» / по специальности ……. специализация……

4 Объем дисциплины (__ часов, __ зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа в том числе: — аудиторная по видам учебных занятий		
— лекции		
— практические		
- лабораторные		
— внеаудиторная		
— зачет		
— экзамен		
— защита курсовых работ (проектов)		
Самостоятельная работа в том числе:		
— курсовая работа (проект)*		
— прочие виды самостоятельной работы		
Итого по дисциплине		
в том числе в форме практической подготовки		

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают ___ *(экзамен, зачет, зачет с оценкой)*, выполняют курсовую работу (проект).

Дисциплина изучается на ____ курсе, в ____ семестре очной формы обучения, на _____ курсе, в _____ семестре заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	В том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	В том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	Курсовая работа (проект)							
Итого								

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	В том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	Курсовая работа (проект)							
Итого								

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. …
2. …
3. …

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
Указывается шифр и содержание компетенции	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Указывается шифр и содержание компетенции					
Знать: —					
Уметь: —					
Владеть: —					
…	…	…	…	…	…

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Последовательно указываются примеры все видов оценочных средств из таблицы 7.2: перечень оценочных средств определяется в соответствии с Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»

Для текущего контроля представляются согласно Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета, зачета с оценкой, экзамена)

Перечисляются вопросы и задания в разрезе компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. …

Дополнительная учебная литература

1. …

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1.		
2.		

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

1. …
2. …

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Указывается перечень опубликованных методических рекомендаций, рекомендаций и т.д. для студентов (указать активные ссылки на уже опубликованные методические материалы, размещенные на образовательном портале или в составе документов кафедры на официальном сайте университета).

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1.		
2.		

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
….	……	…….	……..

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4

Приложение
к рабочей программе дисциплины «_____»

Практическая подготовка по дисциплине «_____»
Занятия лекционного типа:

Содержание учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ	Трудоемкость, час.	ФИО, должность НПР (ПР), из числа работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профилю ОП
……..		
Итого	Указываются часы лекционных занятий, проводимых в форме практической подготовки из таблицы п. 4 и п. 5	

Практические занятия, лабораторные занятия:

Элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Трудоемкость, час.	Используемые оборудование и программное обеспечение
……		
Итого	Указываются часы лабораторных и практических занятий, проводимых в форме практической подготовки из таблицы п. 4 и п. 5	

Приложение В

Рабочая программа практики (макет)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ФАКУЛЬТЕТ _____

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
…
профессор *И.О. Фамилия*
… 20… г.

Рабочая программа производственной (учебной) практики

_____
наименование практики

Направление подготовки (Специальность)

_____
шифр и наименование направления подготовки или специальности

Направленность (Специализация)

_____
наименование направленности подготовки или специализации

Уровень высшего образования

_____
бакалавриат, специалитет или магистратура, подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения

_____
очная, заочная

Краснодар
202__

Рабочая программа практики … разработана на основе ФГОС ВО (ВПО)… (шифр) … (наименование) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ … 20… г. № …

Автор:
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры _____ от _____ г., протокол № __

Заведующий кафедрой И.О. Фамилия
ученая степень, должность _____

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета _____, протокол от _____ № __

Председатель
методической комиссии _____ И.О. Фамилия
ученая степень, должность

Руководитель ОПОП ВО
ученая степень, должность _____ И.О. Фамилия

1 Цель производственной (учебной) практики

Целью производственной (учебной) практики *указать тип практики* является …

2 Задачи производственной (учебной) практики

Задачами производственной практики *указать тип практики* являются:

…

…

3 Вид практики, тип практики

Указывается вид (учебная, производственная) и тип практики (в соответствии с рабочим учебным планом, в рамках ФГОС ВО).

4 Способ проведения производственной (учебной) практики

5 Форма проведения практики

Практика проводится: *дискретно или непрерывно.*

6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

шифр компетенции – содержание компетенции;

…

7 Место производственной (учебной) практики в структуре ОПОП ВО

Указываются курс и семестр, во время которого проводится практика. Отдельно указывается для очной и заочной формы обучения

8 Содержание производственной (учебной) практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет … часов, … зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки _____ часов.

Форма контроля … *(зачет, зачет с оценкой)*

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (на основе трудовых действий)	Содержание работы на практике, в часах				Формы текущего и промежуточного контроля
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого	
1						
2						
…						
	Всего, час					

9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики

Указывается форма отчетности по итогам производственной (учебной) практики и требования к отчету.

10 Фонд оценочных средств по производственной (учебной) практике

10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
Указывается шифр и содержание компетенции	

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Указывается шифр и содержание компетенции					
Знать: — Уметь: — Владеть: —					
Указывается шифр и содержание компетенции					
…					

10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Автором приводятся примеры типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки уровня сформированности компетенций при прохождении учебной или производственной практики.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (*зачета, зачета с оценкой*) представляются по каждой из формируемых компетенций.

10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике (учебной практике, научно-исследовательской работе) оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
		«отлично» (зачтено)	
		«хорошо» (зачтено)	
		«удовлетворительно» (зачтено)	
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	

11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. …
2. …
3. …

Дополнительная учебная литература

1. …
2. …
3. …

12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1		
2		

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

1. …
2. …

13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1.		
2.		

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
….	…….	…….	……..

14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)

Лист регистрации изменений

Содержание изменения	Дата и номер приказа	Дата введения изменения
Введение в действие, версия 1.0	22.03.2016 г. № 59	22.03.2016 г.
Актуализация положения, версия 1.1	26.09.2016 г. № 330а	26.09.2016 г.
Актуализация положения, версия 1.2	28.08.2017 г. № 500	28.08.2017 г.
Актуализация положения, версия 1.3	28.05.2018 г. № 190	28.05.2018 г.
Актуализация положения, версия 1.4	04.12.2020 г. № 330	04.12.2020 г.