ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»

(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ Н.И. Бухтояров

_04_ 03 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, составлении и утверждении рабочей программы

П ВГАУ 1.1.02 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.19 – 2014

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 3
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4
6. ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ 4
7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 4
8. МАКЕТЫ РАБОЧИХ ПРОГРАММЫ 5
ПРИЛОЖЕНИЯ 6
Приложение 1 6
Приложение 2 15
Приложение 3 20
Приложение 4 21
Приложение 5 22

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет).

Настоящее положение распространяется на все кафедры Университета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред.от13.07.2015 №238-ФЗ),

– Письмом Минобразования России от 19.05.2000 №14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов»;

– Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008 Система менеджмента качества. Требования;

– Уставом Университета;

– И ВГАУ 0.3.01 – 2016 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введение в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем нормативном документе применены следующие термины, определения и сокращения:

– ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

– ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

– ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

– Л – лекции

– СЗ - семинарские занятия

– ПЗ(С) – практические занятия (семинары)

– ЛР – лабораторные работы

– СР – самостоятельная работа

– КСР – контроль самостоятельной работы

– Ведущий преподаватель – преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине.

4. Основные требования, предъявляемые при составлении рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (курса) является обязательной составной частью основной профессиональная образовательной программы и разрабатывается на основе ФГОС или ГОС по направлению (специальности) и на основе типовой (примерной) программы учебной дисциплины (если имеется).

Рабочая программа должна соответствовать:

– ФГОС или ГОС направления (специальности);

– рабочему учебному плану направления (специальности/профиля);

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана направления (специальности/профиля).

Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений (специальностей/профилей) при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в федеральных государственных образовательных стандартах по данным направлениям (специальностям/профилям).

Рабочая программа дисциплины составляется единая для очной и заочной формы обучения, при этом в разделе 3 «Объём дисциплины и виды учебной работы» и в разделе 4 «Содержание дисциплины» приводятся таблицы для каждого вида обучения с соответствующим количеством часов.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается ведущим преподавателем, обсуждается на заседании кафедры, обеспечивающей ее преподавание, и согласовывается с другими дисциплинами учебного плана. Далее рабочая программа рассматривается на методической комиссии факультета, для которого готовиться данная программа и утверждается деканом этого же факультета.

5.2. Рабочая программа обновляется каждый раз после выхода новых федеральных государственных образовательных стандартов и (или) переработки (изменения) учебного плана направления (специальности/профиля), но не реже 1 раза в 4 года.

5.3. Кроме того, рабочие программы учебных дисциплин должны ежегодно обсуждаться на заседаниях соответствующих кафедр, пересматриваться или дополняться с учётом достижений науки и практики, передового опыта и новых требований к подготовке обучающихся. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу, отмечаются в листе регистрации изменений (приложение 3).

5.4. К рабочей программе должен прилагаться лист периодических проверок (приложение 4), куда вносятся соответствующие записи.

5.5. Программа практики (учебной/производственной) разрабатывается отдельно (приложение 2).

6. Доступность рабочих программ

6.1.Организационный контроль над разработкой и обеспечением кафедр программами осуществляет учебное управление. Рабочая программа входит в номенклатуру дел:

– кафедры;
– деканата факультета.

6.2. Бумажные и электронные варианты утверждённых рабочих программ дисциплин должны храниться на кафедре. В деканат следует передать электронный вариант.

7. Общие требования к оформлению рабочей программы

Рабочую программу оформляют машинописным способом (с помощью компьютера) на бумаге форматом А 4 (210*290 мм).

При оформлении страниц рабочей программы поля составляют: верхние, нижние, левое – не менее 20 мм, правое – не менее 10 мм.

Расстояние от верхнего края страницы до колонтитула – не менее 10 мм.

При оформлении колонтитулов используют шрифт 10 pt, полужирный.

В верхний колонтитул страницы рабочей программы (кроме титульного листа) помещают слева «Страница__из__».

Нумерация страниц рабочей программы начинается с титульного листа, но номер страницы не проставляется. Для номера страниц используют арабские цифры.

Для оформления рабочей программы используют гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер шрифта составляет:

– для основного текста – 12 pt;
– для заголовка раздела – 14 pt, выделяя его полужирным шрифтом;
– для заголовка подраздела – 12 pt, выделяя его полужирным шрифтом;
– для пунктов подраздела - 12 pt.

В основном тексте используется межстрочный интервал – одинарный. Расстояние должно быть:

– между заголовками раздела и предыдущим и/или последующим текстом (заголовком подраздела) - 12 pt;
– между заголовком подраздела и предыдущим и/или последующим текстом (пунктом) – 6 pt;
– между пунктами подраздела – 6 pt

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту рабочей программы и равен пяти знакам (1,27 мм).

Титульный лист рабочей программы оформляют, используя полужирное начертание, размер шрифта 12 pt, при этом для полного наименования вуза, название документа используют прописные буквы, для других элементов титульного листа – строчные буквы.

Межстрочный интервал – одинарный.

На титульном листе отсутствуют колонтитулы, номер страницы не проставляется.

8. Макеты рабочих программ

Рабочая программа должна иметь титульный лист, оборот титульного листа, выполненные по форме и все нижеуказанные разделы (приложение 1,2,5).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.В.НЕДИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
(обязательное)

Макет рабочей программы учебной дисциплины

Титульный лист

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Ф.И.О._____
«_____» _____20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине для направления (шифр и название – академический/ прикладной бакалавриат, магистратура)

_____
квалификация (степень) выпускника _____(бакалавр, магистр, специалист)

Факультет _____
(указывается, для какого факультета предназначена данная рабочая программа)

Кафедра_____
(указывается кафедра, на которой преподаётся данная дисциплина)

Форма обучения	Всего зач.ед./ часов	Курс	Семестр	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовая работа (проект), (указать семестр)	Самостоятельная работа	Зачет (указать семестр)	Экзамен (указать семестр/часы)
очная											
заочная											

Преподаватель(и) (*подготовивший(е) рабочую программу*): уч. звание, должность, ф.и.о. (подписи)

Оборот титульного листа

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ *(указать шифр и наименование направления (специальности), номер приказа и дату утверждения ФГОС*).

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____ (протокол № _____ от _____ месяц, год)

Заведующий кафедрой_____(Ф.И.О.)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией _____ факультета (протокол №____ от _____месяц, год).

Председатель методической комиссии _____(Ф.И.О.)

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

(в разделе конкретизируют цели и задачи дисциплины по направлению (специальности/профилю); кратко характеризуют предмет изучения, его место в системе подготовки обучающегося по направлению /профилю, специальности.
Место дисциплины в структуре ОП.
Данная дисциплина относится …

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

(в разделе формулируют компетенции для направлений, знания, умения и навыки, которыми должен обладать обучающийся после изучения дисциплины).

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
		- знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Очная форма обучения					Заочная форма обучения
	всего зач.ед./часов	объём часов				всего часов
		х семестр	х семестр	х семестр	х семестр	х курс
Общая трудоёмкость дисциплины						
Контактная работа * обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) всего, в т.ч.						
Аудиторная работа: **						
Лекции						
Практические занятия						
Семинары						
Лабораторные работы						
Другие виды аудиторных занятий						
Самостоятельная работа обучающихся, час, в т.ч.						
Подготовка к аудиторным занятиям						
Выполнение курсовой работы (курсового проекта)						
Подготовка и защита рефератов, расчетно-графических работ						
Другие виды самостоятельной работы						
Экзамен/часы						
Вид промежуточного контроля (зачёт, экзамен)						

(в таблице указываются общая трудоёмкость в часах по семестрам для очной формы обучения и по курсам – для заочной формы обучения, с перечислением всех видов занятий и соответствующего количества часов по учебному плану направления (специальности/профиля); форма отчётности по семестрам – экзамен, зачёт. Если данная дисци-

плина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются графы. Самостоятельная работа должна быть представлена по всем предполагаемым видам с указанием трудоёмкостей в часах по семестрам).
**Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.*
*** Количество часов указывается в соответствии с учебным планом. Объем часов контактной работы включает часы, выделенные на аудиторную и внеаудиторную работу. Для самостоятельной работы по данной дисциплине указываются только часы, запланированные для выполнения ее обучающимися (без контактов с преподавателем).*

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
очная форма обучения						
заочная форма обучения						

(в табличной форме указывается распределение объемов (в часах) разделов и тем дисциплин по видам учебной работы, видам аудиторных занятий. Если данная дисциплина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются строки).

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

(приводится содержание разделов и тем учебной дисциплины в соответствии с их нумерацией в тематическом плане (см. п. 4.1.). Необходимо дать полное описание разделов дисциплины.)

4.3. Перечень тем лекций.

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч форма обучения	
		очная	заочная
Всего			

(в подразделе указывается в табличной форме номер темы лекции, название лекции, объём лекции в часах. Если данная дисциплина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются графы.
В случае если лекции не предусматриваются, в пункте 4.3. делается запись «Не предусмотрены»).

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров).

№ п/п	Тема практического занятия	Объём, ч форма обучения	
		очная	заочная
Всего			

(в подразделе указывается в табличной форме номер темы дисциплины и наименование темы практического занятия, объём в часах. Если данная дисциплина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются графы.
В случае, если практические занятия (семинары) не предусматриваются, в пункте 4.4. делается запись «Не предусмотрены»).

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

№ п/п	Тема лабораторной работы	Объём, ч форма обучения	
		очная	заочная
Всего			

(в подразделе указывается в табличной форме номер темы дисциплины и наименование темы лабораторной работы, объём в часах. Если данная дисциплина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются графы.
В случае, если лабораторные работы не предусматриваются, в пункте 4.5. делается запись «Не предусмотрены»).

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

(*в подразделе приводится перечень методических рекомендаций студенту по закреплению и углублению полученных на аудиторных занятиях знаний, умений и навыков, подготовке к предстоящим занятиям).*

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов).

№ п/п	Тема курсового проектирования, курсовой работы

(*приводится перечень примерных тем курсовых работ, проектов. В случае, если курсовая работа (проект) не предусматривается, в пункте 4.6.2. делается запись «Не предусмотрены»).*

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ.

№ п/п	Тема реферата, расчётно-графических работ

(приводится перечень примерных тем рефератов, расчетно-графических работ. В случае, если данная работа не предусматривается, в пункте 4.6.3. делается запись «Не предусмотрены»).

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
Всего				

(перечисляются темы (по разделам дисциплины), содержание которых выносится полностью на самостоятельное изучение и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся. Приводится время, отводимое на изучение самостоятельной работы. Уровень освоения материала этих тем оценивается при проведении текущего контроля. Если данная дисциплина преподаётся на заочном отделении или других формах обучения, то для них тоже добавляются графы.)

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов.

(перечисляются в табличной форме другие виды самостоятельной работы студентов, приводится тематика и время, отводимое на ее изучение).

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч

(перечисляются формы и темы занятий, интерактивные методы, которые будут применяться, а также объем часов, на изучение дисциплины данными методами).

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5.1. ФОС текущего контроля.

(текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:
- *устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;*
- *проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;*
- *защита лабораторных работ;*
- *проведение контрольных работ;*
- *тестирование – **обязательно** (письменное или компьютерное);*
- *проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);*
- *контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).*

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с кафедрами.
Результаты текущей аттестации используются в контроле и управлении учебным процессом).

5.2. ФОС промежуточного контроля.

(в данном положении контролем считается зачёт и экзамен по дисциплине)

- в пункте А «Зачет» формулируются критерии проставления зачета по дисциплине (зачет по дисциплине выставляется по итогам проведенного текущего контроля и при выполнении заданий всех практических занятий, лабораторных работ, рефератов и иных видов аудиторных занятий и самостоятельной работы; зачет с оценкой выставляется отдельно по результатам защиты курсовой работы (проекта) или другим критериям).

Приводится перечень вопросов, выносимых на зачёт.

В случае, если зачет не предусматривается, то в п.5.2.А делается запись «Не предусмотрен»;

- в пункте Б «Экзамен» формулируются критерии проставления экзаменационной оценки по дисциплине.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

«5» («отлично») выставляется, когда студент показывает глубокое знание предмета *(указать требования, применительно к конкретной дисциплине)* обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем;

«4» («хорошо») ставится при твердых знаниях предмета, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем;

«3» («удовлетворительно») ставится, когда студент в основном знает предмет, обязательную литературу, может практически применять свои знания;

«2» («неудовлетворительно») ставится, когда студент не усвоил основного содержания предмета и слабо знает рекомендованную литературу.

Приводится перечень экзаменационных вопросов.

В случае если экзамен не предусматривается, то в п. 5.2.Б делается запись «Не предусмотрен».

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине (может быть в виде отдельного документа).

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

6.1. Рекомендуемая литература.

(приводится перечень основной, дополнительной литературы и методических пособий, изданных в Университете).

6.1.1. Основная литература.

№ п/п	Автор	Заглавие	Гриф издания	Издательство	Год издания	Кол-во экз. в библ.

(указывается автор, заглавие, гриф издания, издательство, год издания, количество экземпляров в библиотеке. Приводится не более 3-4 наименований учебников, учебных пособий, с учетом рекомендаций федеральных УМО вузов в том числе источники ЭБС (в обязательном порядке). Год издания – не позднее рекомендованного Министерством образования и науки РФ (для дисциплин циклов: ГСЭ и ДС – 5 лет, МЕН и ПЦ – 10 лет)).

6.1.2. Дополнительная литература.

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания

(указывается автор, заглавие, издательство, год издания).

6.1.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания

(указывается список методических материалов, в том числе которые помогают обучающемуся организовать самостоятельную работу).

6.2. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** (далее – сеть «Интернет»), **необходимых для освоения дисциплины**.

(указывается список Интернет-ресурсов, которые необходимы для данной дисциплины, но отсутствуют в фонде библиотеки, ЭБС, не могут быть скачаны из Интернет в связи с нарушением авторских прав). Могут быть указаны адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных; фильмов; аудиофайлов. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Указывается название Интернет-ресурса, его адрес и режим доступа (или URL). В примечании приводят сведения, необходимые для поиска; системные требования, если требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint); сведения об ограничении доступности, если доступ осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «Консультант-Плюс») <7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления>.

Примеры:

1) Жизнь прекрасна, жизнь трагична… [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А. В. Луначарского А. А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова; Ин-т «Открытое о-во». М., 2001. URL: http://www.auditorium.ru/books/473/ (дата обращения: 17.04.2006).

2) Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ 05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt (дата обращения: 01.11.2003) .

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины (*).

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы.

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая

(указывается вид учебного занятия, наименование программного обеспечения и его назначение).

** перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).*

6.3.2. Аудио- и видеопособия.

№ п/п	Вид пособия	Наименование

(указывается вид пособия и его наименование).

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов.

(указываются темы лекций и других видов занятий, по которым подготовлены презентации).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов

(указывается специализированное и основное учебное оборудование).

8. Междисциплинарные связи

Протокол
согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	ФИО зав. кафедрой

Приложение 2
(обязательное)

Макет рабочей программы учебной/производственной практики

Титульный лист

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Ф.И.О._____
«_____» _____20__г.

ПРОГРАММА
Учебной/производственной (*выбрать*) практики
по направлению (шифр, название академический/прикладной бакалавриат, магистратура):
_____
Квалификация (степень) выпускника _____(бакалавр, магистр, специалист)
Форма обучения _____
Факультет_____ Кафедра_____
Курс_____ Семестр_____
Всего_____зач.ед./недель (часов) Форма контроля_____

Преподаватель (и) *(подготовивший (е) программу)*: уч. звание, должность, ф.и.о. (подписи)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ *(указать шифр и наименование направления (специальности), номер приказа и дату утверждения ФГОС).*

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры_____ (протокол №_____ от _____ месяц, год)

Заведующий кафедрой_____(Ф.И.О.)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией _____факультета (протокол №____ от _____месяц, год)

Председатель методической комиссии _____(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи практики

(в разделе конкретизируют цели и задачи производственной практики применительно к направлению (специальности/профилю).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной/производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

(в разделе формулируют компетенции, знания, умения и навыки, которыми должен обладать обучающийся после прохождения учебной/производственной практики).

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
		- знать - уметь - иметь навыки и /или опыт деятельности

3. Место учебной/производственной практики в структуре ОП

Указываются блоки (разделы) ОП, предметы, курсы, дисциплины на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.
Указываются способы и формы ее проведения, а также виды практики (полевая, заводская, архивная, лабораторная и т.д.), кратко характеризуются ее место в системе подготовки обучающихся данного направления/профиля.

4. Объем учебной/производственной практики, ее содержание и продолжительность

(в разделе указываются виды работ учебной/производственной практики, с которыми должен ознакомиться или выполнять студент во время практики, формы отчетности).
(в разделе указывается объем часов практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях/часах).
Расписывается содержание практики и формы отчетности.
Общий объем практики составляет _____ зач.ед.
Продолжительность практики _____ недель (часов).
Содержание практики.
Форма отчетности (зачет).

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной/производственной практике

(в разделе указываются виды работ, соответствующие контролируемые компетенции и их оценка).)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной/производственной практике (перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта дея-

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

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка - по желанию	наименование оценочного средства
1.			
2.			

Пример 1.

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	наименование оценочного средства
1.	Подготовка отчёта по практике	ПК-8	Доклад, сообщение
		ПК-6 (владеть)	Кейс-задача
2.	Обработка результатов по теме:	ПК-12	Кейс-задача

Пример 2.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Подготовка отчёта по практике	ПК-8, ПК-12, ПК-6 (владеть)	дифференцированный зачёт
2.	Обработка результатов по теме:		

Перечень оценочных средств (по желанию может быть дополнено другими формами)

Пример 3

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
2.	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
3.			

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

(приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной практики).

5.3. Промежуточный контроль

а) типовые задания:

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

в) описание шкалы оценивания.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

№ п/п	Автор	Заглавие	Гриф издания	Издательство	Год издания	Кол-во экз. в библ.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания

в) ресурсы сети «Интернет»:

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной/производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

(при необходимости)

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной/производственной практики

(в разделе указывается производственное, научно-исследовательское оборудование и машины, измерительные и вычислительные комплексы, документация, другое материально-техническое обеспечение, необходимые для полноценного прохождения практики).

№ п/п	Наименование предприятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и другое

9. Иные сведения и материалы *(по желанию разработчика)*

9.1. Место и время проведения учебной / производственной практики

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т. д. Указывается время проведения практики.)

Примечание: В том случае, если практики осуществляются в вузе перечисляются кафедры и лаборатории вуза, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

9.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.

9.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

Приложение 3
(обязательное)

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	ФИО заведующего кафедрой

(в таблице указывается номер протокола заседания кафедры и дата рассмотрения рабочей программы на кафедре. В случае если в рабочей программе изменений нет, то в графе «Перечень откорректированных пунктов» ставится отметка «Изменений нет». В последней графе ставится подпись заведующего кафедрой.)

Приложение 4
(обязательное)
Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

(в таблице отмечаются результаты проверок рабочей программы. В случае, если рабочая программа имеет потребность в корректировке, то в графе «Потребность в корректировке» ставится отметка «Имеется», если рабочая программа выполнена в соответствии со всеми требованиями данного положения, то в графе ставится отметка « Не имеется». В последней графе указывается перечень пунктов, страниц и разделов, которые требуют изменения.)