



Федеральное агентство научных организаций  
Федеральное государственное бюджетное научное  
учреждение  
«Всероссийский научно-исследовательский институт  
риса»  
ФГБНУ «ВНИИ риса»

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
ФГБНУ «ВНИИ риса»  
«23» ноября 2015 г.,  
протокол № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ФГБНУ «ВНИИ  
риса»  
С.В. Гаркуша  
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБНУ «ВНИИ**  
**РИСА»**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе,  
д.с.-х.н., профессор  
\_\_\_\_\_  
В.С. Ковалев  
« \_\_\_\_\_ » 2015 г.

Краснодар, 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения, используемые в Положении	3
4. Общие положения	4
5. Структура и содержание образовательной программы высшего образования	4
6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплин, педагогической практики, научно–исследовательской практики	8
7. Порядок разработки и утверждения фондов оценочных средств	9
8. Порядок утверждения и обновления образовательной программы высшего образования	12

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт риса» (далее – ФГБНУ «ВНИИ риса», Институт).

1.2 Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 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, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.06.01. Сельское хозяйство (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18 августа 2014 г. № 1017 и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования и науки Российской Федерации.

## **3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ**

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО)* – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории Российской Федерации, реализующими образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

*Образовательная программа высшего образования (ОП ВО)* – комплекс основных 4 характеристик высшего образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

*Направленность (профиль) образования* – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-

тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

*Учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов. *Компетенция* – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

*Модуль* – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций *Практика* – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

*Зачетная единица* – унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки аспиранта, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу). Результаты обучения – сформированные компетенции.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основная образовательная программа аспирантуры, реализуемая федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт риса» по направлению подготовки «Сельское хозяйство» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

#### **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

5.1. ОП ВО представлена следующими разделами:

- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника (аспиранта) ОП;

- компетенции выпускника (аспиранта), формируемые в результате освоения ОП;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП;
- характеристика условий реализации ОП;
- нормативно–методическое обеспечение системы оценки качества освоения аспирантами ОП.

5.2. На титульном листе ОП указываются:

- уровень высшего образования;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль) ОП ВО;
- квалификация выпускника;
- форма(ы) обучения.

5.3. В разделе «Общие положения» указываются:

- нормативные документы, регламентирующие разработку ОП ВО;
- цель и задачи ОП ВО;
- срок получения образования по ОП ВО;
- объём ОП ВО;
- требования к аспиранту, поступающему на ОП ВО.

5.4. В разделе «Характеристика профессиональной деятельности выпускника (аспиранта) образовательной программы» указываются область, объекты, виды профессиональной деятельности аспиранта.

5.5. В разделе «Компетенции выпускника (аспиранта), формируемые в результате освоения образовательной программы» указываются компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО, и компетенции обучающихся, установленные Институтом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО, с учётом направленности (профиля) ОП ВО.

5.6. Раздел «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы» содержит:

- утверждённый учебный план с календарным учебным графиком;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы педагогической практики и научно-исследовательской практики.

5.6.1. В ОП включаются копии оригиналов учебных планов с календарными учебными графиками по всем формам обучения. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объём работы аспирантов во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа аспиранта с

преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы аспирантов в академических часах.

5.6.2. В ОП ВО включаются оригиналы рабочих программ (далее – РП) дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом. РП дисциплины (модуля) включает:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП;
- объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии);
- описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

5.6.3. В ОП ВО включаются оригиналы РП всех видов практик, предусмотренных учебным планом. РП практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы её проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места практики в структуре ОП;
- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности 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 наличии);
- описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики.

5.6.4. Порядок разработки, утверждения, хранения РП и требования к структуре, содержанию и оформлению РП практик установлены п. 6 настоящего Положения.

5.7. В разделе «Характеристика условий реализации образовательной программы» указываются:

- кадровые условия реализации ОП;
- учебно–методическое обеспечение ОП
- материально–техническое обеспечение ОП;

5.8. В разделе «Нормативно–методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы» указываются:

- ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (итоговый контроль) по дисциплине (модулю), практике (в т.ч. НИР);
- программа ГИА.

5.8.1. ФОС для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю), практике включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практики лаборатория, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования. Порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся установлен п. 7 настоящего Положения.

5.8.2. Программа ГИА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть аспирант в результате освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

6.1. РП разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) и каждому виду практики, преподаваемой в Институте.

6.2. Ответственность за разработку РП педагогической практики несет профильная кафедра КубГАУ, за РП научно-исследовательской практики отвечают ответственные научно-педагогические сотрудники из соответствующих лабораторий Института.

6.3. При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- учебному плану направления подготовки.

6.4. При разработке РП учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей;
- материальные и информационные возможности Института;
- новейшие достижения в данной предметной области.

6.5. Процесс разработки РП включает:

- анализ нормативной документации, определённой п. 6.3 настоящего Положения; анализ количества имеющейся в библиотеке Института основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке или ее недостаточности составители программ оформляют заявку на ее приобретение и/или составляют план разработки и издания учебников (учебных пособий);

- анализ материальной базы лабораторий;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические, семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

- формирование содержания РП;

- согласование РП;

- утверждение РП.

6.6. Работы, связанные с разработкой и актуализацией РП, вносятся в индивидуальные планы работы преподавателей.

6.7. Структура и содержание РП.

6.7.1. РП определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля), педагогической практики, научно-исследовательской практики в будущей профессиональной деятельности аспиранта; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть аспирант, и оценочных средств достижения поставленных целей обучения.



- 6.7.2 Содержание и реализация РП должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли практики в формировании компетенций или их элементов;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач данной практики;

- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной практикой;

- последовательная реализация внутри– и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими практиками;

- оптимальное распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- организация самостоятельной работы аспирантов;

- активизация познавательной деятельности аспирантов, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов.

6.8. Рассмотрение, согласование, утверждение и хранение РП

6.8.1. РП составляется в 1 экземпляре на бумажном носителе и хранится в аспирантуре Института.

6.8.2. РП до начала учебного года рассматривается на заседании Ученого совета Института, решения и замечания отмечаются в протоколах заседания. В случае необходимости РП возвращаются на доработку или исправления замечаний.

6.8.3. Электронный аналог РП в формате .pdf не позднее 01 сентября текущего учебного года размещается на сайте Института.

## **7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. ФОС является составной частью нормативно–методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО.

7.2. Оценка качества освоения обучающихся ОП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию (итоговый контроль дисциплины) и ГИА

7.3. В соответствии с требованиями для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП ВО Институт создает ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы. Данный вид контроля стимулирует у аспирантов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

7.5. Промежуточная аттестация аспирантами (итоговый контроль) по дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины (модуля) и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

7.6. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом приобретения аспирантами необходимых знаний, умений и навыков, определенных по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения дисциплин (модулей) и практик, ГИА.

7.7. ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- **валидность:** объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- **надежность:** использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- **объективность:** разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

7.8. Основными свойствами ФОС являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины (модуля));
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины (модуля));
- объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);
- качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

7.9. ФОС разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой в Институте, практике, ГИА. Целесообразность разработки ФОС одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется лабораторией, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

7.10. Ответственность за разработку ФОС по дисциплине (модулю), практике несет ответственный исполнитель, за которым закреплена данная дисциплина (модуль), практика.

7.11. При составлении, согласовании и утверждении ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки;
- ОП ВО и учебному плану направления подготовки;
- РП дисциплины (модуля), практики;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины (модуля), практики.

7.13. Работы, связанные с разработкой ФОС, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

7.14. Структура и содержание ФОС:

7.14.1. ФОС включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций и знаний.

7.14.2. Оценочные средства, сопровождающие реализацию ОП ВО, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и обучения.

7.14.3. Структурными элементами ФОС дисциплины (модуля) являются:

- структура ФОС;
- комплект тестовых заданий, разработанный по соответствующей дисциплине (модулю) и критерии оценки;
- комплект других оценочных материалов (типовых задач (заданий), нестандартных задач (заданий), наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценариев деловых игр и т.п.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения, который должен быть структурирован в соответствии с содержанием РП дисциплины (модуля), практики и критерии оценки.

7.14.4. Комплект оценочных средств по каждой дисциплине (модулю) должен соответствовать п. 3 РП дисциплины (модуля) – «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и включать тестовые задания и другие оценочные средства по каждому разделу дисциплины. Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

7.14.5. В состав ФОС по практике входят:

- структура ФОС;
- комплект заданий по практике, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций, и критерии оценки;
- форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) аспиранта о прохождении практики и критерии оценки.

7.14.6. В состав ФОС ГИА входят:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть аспиранты в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций.
- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен и критерии оценки.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

8.1. ОП ВО подлежит обновлению с учётом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

8.2. В ОП ВО дополнительно могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- при изменении условий реализации ОП в организации;
- при внесении изменений в действующие образовательные стандарты по направлению подготовки (специальности);
- в других обоснованных случаях.

8.3. ОП ВО рассматривается, обсуждается, утверждается на заседании Ученого совета и подписывается директором. Все решения и замечания отмечаются в протоколах заседания и в ОП ВО.

8.4. После утверждения ОП ВО размещается на официальном сайте Института в сети «Интернет» до начала учебных занятий.

8.5. Утвержденная ОП ВО хранится в аспирантуре.