



СКУ-ПСП 141-16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

ПРИНЯТО
Решением ученого совета
Протокол № 12
от "13" мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Б.Ч. Е.Г. Бойко
«13» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ПСП 141-16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Г.	13.05.2016
Согласовано	Начальник учебно-методического центра	Бердышев В.В.	13.05.2016
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	13.05.2016
Версия: 1.0	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 34



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) является системообразующим документом образовательной программы.

Положение создано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (далее – Университет) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и переутверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей) (далее - РП) и их хранение.

1.2. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей образовательной программе.

2. Организационно-методические требования к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) входит в состав образовательной программы, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами профиля;

- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;



- определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины (модуля).

2.2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

2.2.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), в соответствии с приказом университета и учебным планом по соответствующей образовательной программе.

2.2.2. Разработчик рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.2.3. При разработке, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), учебному плану профиля с учетом рекомендаций примерной программы учебной дисциплины (модуля) при наличии.

2.2.4. РП разрабатывается для всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативные дисциплины.

2.2.5. Допускается разработка одной РП по одной учебной дисциплине (модулю) для нескольких профилей одного направления при условии одинакового количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и планируемых результатов обучения.

2.2.6. Для учебной дисциплины (модуля), которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, РП в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.

2.2.7. При разработке РП должны быть учтены:

- содержание РП учебных дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;

- материальные и информационные возможности университета;

- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.



2.2.8. В качестве Приложения к РП разрабатывается ее Аннотация (далее - АНРП), которая размещается на сайте университета (Приложение 2).

2.2.9. Этапы разработки РП:

Аналитический этап:

1. Актуальность учебной дисциплины (модуля) в рамках реализации образовательной программы определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- к решению каких задач профессиональной деятельности готовит учебная дисциплина (модуль);

- в формирование каких компетенций может внести вклад учебная дисциплина (модуль);

- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать обучающиеся;

- каким образом можно проверить готовность обучающихся продемонстрировать данные результаты (оценочные средства, образовательные технологии);

- какой начальный уровень готовности обучающихся требуется для эффективного освоения учебной дисциплины (модуля) и т.д.

2. Информационно-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) оценивается по следующим параметрам:

- наличие нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и университета;

- техническая оснащенность аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;

- обеспеченность учебной дисциплины (модуля) основной и дополнительной литературой в библиотеках кафедры и университета;

- методическое обеспечение всех видов учебной работы (аудиторных занятий, самостоятельной работы студентов (далее – СРС) и т.д.).

Разработка проекта РП:

- подготовка проекта РП на основе ФГОС ВО и образовательной программы Университета;

- обсуждение проекта РП на заседании кафедры.

В случае необходимости междисциплинарного согласования содержания учебной дисциплины (модуля) с предшествующими сопряженными учебными дисциплинами проводится совещание с участием заинтересованных должностных лиц (преподаватели-разработчики, заведующие кафедрами и т.д.).



Решение о необходимости проведения такого согласования принимается Ученым советом института и оформляется протоколом в соответствии с Приложением 3.

Этап согласования, утверждения:

Перед утверждением РП заведующим кафедрой должно быть проведено:

- рассмотрение на заседании кафедры;
- рассмотрение на учебно-методической комиссии института и получение визы председателя методической комиссии;
- получение визы директора того института, в котором будет реализовываться направление подготовки (специальность);

2.2.10. Контроль за разработкой РП и АнРП осуществляют начальник учебно-методического центра (УМЦ).

2.3. Внесение изменений, обновление РП

2.3.1. РП подлежит ежегодному пересмотру на заседании кафедры (до 1 сентября текущего календарного года) с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

При сохранении актуальности РП переутверждается заведующим кафедрой.

2.3.2. В соответствии с требованиями ФГОС ВО, обязательному ежегодному обновлению подлежит перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости для данной дисциплины) (раздел 10 РП).

2.3.3. Полное обновление РП производится:

- при выявлении несоответствия качества РП потребностям учебного процесса;

- в случае существенных изменений, требующих внесения в РП, а именно: новые виды СРС, фонды оценочных средств и др.;

- по истечении 4-летнего срока действия РП;

- при утверждении новых учебных планов;

- при утверждении новых ФГОС ВО.

2.3.4. Устаревшие версии РП хранятся в течение 3-х лет в архиве кафедры.

2.4. Хранение и доступность РП

2.4.1. РП создается на бумажном носителе в 2-х экземплярах:

- Первый экземпляр хранится в дирекции института (отделе аспирантуре), в котором реализуется направление подготовки



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

(специальность);

- Второй экземпляр хранится на кафедре разработчика РП..

Электронные версии РП являются документами ограниченного распространения и имеют статус документов «Для внутреннего использования».

Разделы РП «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)» (раздел 7 РП) на бумажном и электронном носителях хранятся в библиотеке Университета.

Электронная версия АиРП размещается на официальном сайте Университета.

2.4.2. Ответственность за своевременное размещение документа на сайте Университета несут заведующие кафедрами и начальник УМЦ.

2.4.3. Периодическую проверку рабочих программ осуществляют члены методических комиссий институтов и сотрудники УМЦ при проведении внутренних проверок.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации определяют основные правила оформления РП и составлены в виде комментариев к Структуре РП (Приложение 1) по пунктам, на которые при разработке РП необходимо обратить особое внимание. При оформлении рабочей программы изменение её структуры и шаблона не допускается. Структура РП принята согласно Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 N 1367

Титульный лист

На титульном листе в соответствии с Приложением 1, стр.1 указываются:

• наименование учредителя - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

• полное наименование вуза: ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»



- гриф утверждения (заведующий кафедрой, реализующей дисциплину);
- наименование учебной дисциплины (модуля);
- направление подготовки - код и полное наименование направления подготовки (специальности), в соответствии с ФГОС ВО;
- профиль – полное наименование профиля (направленности) должно соответствовать образовательной программе Университета (если дисциплина реализуется на нескольких профилях, они указываются на титуле все, при условии совпадения часов в учебных планах);
- уровень высшего образования в соответствии с ФГОС ВО (уровень высшего образования – бакалавриат, уровень высшего образования – магистратура, уровень высшего образования – специалитет, уровень высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации);
- форма обучения – очная,очно-заочная, заочная;
- Тюмень, год.

В соответствии с Приложением 1 на второй странице РП указываются:

- п.1 - код и полное наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО, дата и № приказа его утверждения;
- п.2 - Учебный план - наименование профиля, дата и № протокола одобрения Ученым советом университета;

Рабочая программа учебной дисциплины:

- одобряется на заседании кафедры - дата, № протокола, подпись заведующего кафедрой;
- одобряется методической комиссией института – дата, № протокола, подпись председателя методической комиссии института, в котором разработана эта РП.
- согласовывается директором того института, в котором реализуется учебный план направления подготовки (специальности);
- подписывается автором-разработчиком (авторами-разработчиками) РП.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Для заполнения данного раздела необходимо пользоваться матрицей компетенций рабочего учебного плана и ФГОС ВО направления подготовки, для которого разрабатывается данная РП. Сформулировать все компетенции,



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

закрепленные за данной дисциплиной в структуре и указать планируемые результаты освоения образовательной программы - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

В данном разделе указываются:

2.2.1. Наименование учебной дисциплины (модуля), номер блока учебного плана, к которому данная учебная дисциплина (модуль) относится в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом, принадлежность её к базовой или вариативной части, соответствующему циклу (обязательных, элективных или факультативных дисциплин).

2.2.2. Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной учебной дисциплины (модуля) с другими учебными дисциплинами (модулями), практиками в рамках учебного плана направления подготовки, профиля.

При необходимости Междисциплинарное согласование данной РП с рабочими программами и практиками предшествующих учебных дисциплин в части дидактических единиц и уровня освоения ЗУВ оформляется в соответствии с Приложением 3.

2.2.3. Наименования последующих учебных дисциплин (модулей), для которых необходимы ЗУВ, формируемые непосредственно данной учебной дисциплиной (модулем).

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

В данной таблице обязательно указывается общая трудоемкость дисциплины в часах и зачетных единицах, а также её деление на аудиторную и самостоятельную работу студента (СРС).

Аудиторная работа (контактная работа) должна быть разбита на лекции, практические или лабораторные занятия.

Самостоятельная работа указывает количество часов на:

- экзамен (часы проставляются из рабочего учебного плана);
- курсовой проект (работу);
- расчетно-графическую работу;
- проработку материала лекций, подготовка к занятиям, сдаче зачета (50% от всего объема СРС по очной и очно-заочной формам обучения (с учетом вычета часов из СРС на экзамен));
- самостоятельное изучение определенных тем (25% от лекций по очной и очно-заочной формам обучения и 75% по заочной);



Оставшиеся часы (после суммирования часов на подготовку к занятиям, сдаче зачета (экзамена) и самостоятельное изучение тем дисциплины) могут быть распределены по усмотрению преподавателя:

- реферат;
- контрольные работы;
- самоконтроль студента (тестирование, решение задач и пр.).

В строке **«Вид промежуточной аттестации** в соответствии с рабочим учебным планом указывается вид аттестации по учебной дисциплине (экзамен/зачет/дифференцированный зачет).

1 зачетная единица равна 36 академическим часам.

4 Содержание дисциплины

4.1 Всё содержание учебной дисциплины (модуля) следует разбить на разделы (темы), охватывающие логически завершенный материал. В графе № 3 необходимо указать содержание разделов, которые определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения.

4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (последующими) дисциплинами.

В графе «Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин» указываются учебные дисциплины (модули), которые следуют согласно учебному плану за данной учебной дисциплиной (модулем) и обеспечивают междисциплинарные связи в рамках образовательной программы. Наименование дисциплин должно соответствовать перечню дисциплин, указанных в п. 2.

В графах «Номера разделов данной дисциплины...» количество разделов должно соответствовать количеству разделов, указанных в п. 4.1. Соответствие необходимых разделов данной учебной дисциплины с последующими учебными дисциплинами обозначается знаком «+».

Если учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей), то указывается ее связь с государственной итоговой аттестацией (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы (ВКР) или представление научного доклада аспирантами).

4.3 Разделы дисциплины и виды занятий (очная форма обучения)

В графе 2 указывается только наименование раздела. В графах № 3-8 указывается количество часов, отведенных на каждый вид занятий в соответствии с рабочим учебным планом. Если дисциплина реализуется на разных формах обучения (очная, очно-заочная, заочная), то составляются разные таблицы для каждой из форм.



Рабочая программа дисциплины может предусматривать вынесение некоторых тем учебной дисциплины (модуля) на СРС.

4.4 Данный подраздел должен содержать информацию о лабораторном практикуме или практических занятиях (согласно рабочего учебного плана)

В графе №2 указывается номер раздела дисциплины согласно п 4.1

В графе № 3 перечисляются в полном объеме наименования лабораторных (практических) работ, относящиеся к разделам дисциплины графы № 2.

В графе № 4 и 5 по каждой лабораторной (практической) работе указывается трудоемкость в часах.

4.5 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

В данном пункте перечисляются примерные темы курсовых проектов (работ). Если по учебной дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены, делается запись – *не предусмотрено РУП*.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Данный раздел заполняется на основе раздела 3. Все виды работ, указанные в таблице данного раздела, должны быть расписаны в соответствии с темами (разделами) дисциплины в виде соответствующей таблицы. Таблицы составляются отдельно для каждой формы обучения.

5.1 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

Указывается список учебно-методических материалов, которые помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины, приводится перечень собственных материалов, к которым обучающийся имеет возможность доступа.

5.2. Темы, выносимые на самостоятельное изучение:

Темы прописываются согласно таблице п.5 столбца 3. Темы должны быть представлены в объеме, соотносимом таблице п.3, т.е. составлять по объему учебного времени 25% от объема лекций по очной форме обучения.

5.3. Темы рефератов

Темы прописываются согласно таблице п.5 столбца 3.

В данный раздел также можно включить вопросы для самоконтроля, типовые задания для самопроверки и другое.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фондов оценочных средств принята согласно Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по



образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 N 1367.

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

В данном подпункте необходимо каждый раздел дисциплины закрепить компетенцией или её частью. Если раздел дисциплины контролирует формирование целой компетенции, то она указывается в целом (например, ПК-5), а если только части компетенции, то указывается еще и планируемый результат (например, ПК-5 (владеТЬ)). В столбце 4 необходимо указать оценочное средство освоения этой компетенции (или её части).

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

Планируемые результаты (показатели) освоения оцениваются по 3 уровням (достаточный, средний, высокий), для которых определяются соответствующие критерии. Чтобы оценить критерии, необходимо привести шкалу оценивания. Примеры шкал оценивания представлены в приложении 4.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Контрольные задания и иные оценочные материалы рекомендуется вынести в приложение к РП «Фонд оценочных средств рабочей программы».

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

Данный раздел носит творческий характер, в котором разработчик РП должен описать все процедуры оценивания средств, указанных в таблице п.п. 6.1. Примеры процедур оценивания представлены в приложении 5.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

- а) основная литература
- б) дополнительная литература

Необходимо обязательно указывать источники электронных-библиотечных систем Университета.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В данном разделе необходимо указать базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, интернет ресурсы необходимые и полезные для изучения данной дисциплины.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В данном пункте необходимо для всех видов учебной работы, обучающихся отразить все методические указания, методические рекомендации, рабочие тетради по практическим занятиям, самостоятельной работе студентов (включая методические указания по написанию курсовых работ (проектов), контрольных работ для заочной формы обучения) и по интерактивным формам обучения студентов с выходными данными, оформленными по ГОСТу.

10. Перечень информационных технологий

Если при изучении дисциплины используется программное обеспечение или информационные справочные системы, то указывается их перечень.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному лабораторному оборудованию.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Макет рабочей программы

Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Институт _____

Кафедра _____

«Утверждаю»

Заведующий кафедрой

_____ И.О. Фамилия

« _____ » 201

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для направления подготовки _____
профиль _____

Уровень высшего образования – бакалавриат

Уровень высшего образования – магистратура

Уровень высшего образования – специалитет

Уровень высшего образования - подготовка кадров высшей
квалификации

(оставить нужное)*

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Тюмень, 201



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) _____ утвержденный
Министерством образования и науки РФ «____» 201_г., приказ №

2) Учебный план профиля _____ одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО «ГАУ
Северного Зауралья» от «____» 20__г. Протокол №_____

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры _____
_____ от «____» 20__г. Протокол №_____

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена методической комиссией
института от «____» 20__г. Протокол №_____

Председатель методической комиссии института _____ И.О.
Фамилия

Разработчик (и):

Фамилия

И.О.

Директор института: _____
Фамилия

И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

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

Коды компетенции	Результаты освоения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<i>знать:</i> <i>уметь:</i> <i>владеть:</i>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) изучается на _____ курсе (ах) в _____ семестре (ах).

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ часов (_____ зачетных единиц)

Вид учебной работы	Всего часов	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
		семестры			
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:		-	-	-	-
Лекции					
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)					
В том числе:		-	-	-	-
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям					
Самостоятельное изучение тем					
Экзамен					
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Контрольные работы					
Реферат					
...					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоемкость	час. зач. ед.				



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
1.		
2.		
.....		

4.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Номера разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечивающих (последующих) дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.										
2.										
...										

4.3. Разделы дисциплин и виды занятий (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин	СРС	Все- го час.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
....							
	Итого						

Разделы дисциплин и виды занятий (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин	СРС	Все- го час.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
....							
	Итого						



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

4.4. Лабораторный практикум

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час)	
			очная	заочная
1	2	3	4	5
1.				
...				

4.4. Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	
			очная	заочная
1	2	3	4	5
1.				
...				

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов	Вид контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
ИТОГО часов в семестре					
1.					
2.					
ИТОГО часов в семестре					

Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов	Вид контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
ИТОГО часов в семестре					
1.					
2.					
ИТОГО часов в семестре					



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

5.1. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

5.2. Темы, выносимые на самостоятельное изучение:

5.3. Темы рефератов:

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	наименование оценочного средства
1.			
2.			

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-.....(формулировка)			
Знать:			
Уметь:			



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-.....(формулировка)			
Иметь навыки и/или опыт:			

6.2.1. Шкалы оценивания

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

- а) основная литература
- б) дополнительная литература

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10. Перечень информационных технологий

(используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВПО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Кафедра _____

«Утверждаю»

Проректор по учебной работе

_____ М.Г. Уфимцева

« _____ » 201 _____ г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины

для направления подготовки _____
профиль _____

Уровень высшего образования – бакалавриат

Уровень высшего образования – магистратура

Уровень высшего образования – специалитет

Уровень высшего образования - подготовка кадров высшей
квалификации

(оставить нужное)*

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Начальник учебно-методического центра _____ / _____ /
Ф.И.О.

Директор института _____ / _____ /
Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
Ф.И.О.

Преподаватель-разработчик _____ / _____ /
Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

Продолжение приложения 2

Процесс изучения дисциплины _____
(наименование дисциплины)

направлен на формирование следующих компетенций:

(компетенции в соответствии с ФГОС ВО и матрицей компетенций)

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет:

_____ зачетных единиц, _____ часов, контрольные точки в
соответствии с учебным планом - экзамен, зачет, курсовая работа (*проект*)
(указать только те контрольные точки, которые предусмотрены учебным планом)

Содержание дисциплины



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма протокола междисциплинарного согласования рабочей программы дисциплины (модуля) с предшествующей дисциплиной (модулем)

Протокол междисциплинарного согласования рабочей программы дисциплины (модуля)

(наименование дисциплины)

с предшествующей дисциплиной учебного плана

(наименование дисциплины)

в 20 __ / __ учебном году

Преподаватель(и)-разработчик(и) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заведующий кафедрой
предшествующей дисциплины

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примеры шкал оценивания

Шкала оценивания представляет собой письменные инструкции или разъяснения о действиях или ответах обучающихся и определяет важные компоненты оцениваемой работы.

Шкала оценивания используется для оценивания большого набора действий: эссе, контрольных работ, проектов, рефератов, устных докладов, презентаций, ситуационных задач. Схема оценивания не зависит от дисциплины, она направлена на оценку результата, определенного набора действий, цели оценивания и обеспечивает обратную связь обучающимся относительно того, как улучшить их действия.

ПРИМЕР

Пятибалльная шкала оценивания

Оценка	Описание
5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.
3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемые к заданию выполнены.
2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.
1	Демонстрирует непонимание проблемы.

Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения

Наименование позиций	Максимальное количество баллов за единицу	Всего баллов
1 Контрольная точка		
Ведение конспекта лекции и работа с ним	1,5	6,0
Лабораторная работа (присутствие)	0,5	4,0
Ведение терминологического словаря	2,0	2,0
Выполнение лабораторной работы	3,0	3,0
защита в течение 2 недель	5,0	5,0
защита в течение 3 недель	2,0	2,0
свыше 3 недель	-	-
Коллоквиум по пройденной теме	3,0	3,0
Презентация по заданной теме (разделу)	4,0	4,0
Итого за модуль 1		30



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

2 Контрольная точка		
Ведение конспекта лекции и работа с ним	1,5	7,5
Лабораторная работа (присутствие)	0,5	6,0
Ведение терминологического словаря	1,0	1,0
Выполнение лабораторной работы	3,0	3,0
защита в течение 2 недель	5,0	5,0
защита в течение 3 недель	2,0	2,0
свыше 3 недель	-	-
Коллоквиум по пройденной теме	2,5	2,5
Контрольная работа по пройденному материалу	3,0	3,0
Итого за модуль 2		30
3 Контрольная точка		
Экзамен	40	Тест: Оценка 5 – 40 баллов; Оценка 4 – 30 баллов; Оценка 3 – 20 баллов; Оценка 2 – 0 баллов.

Вариант оценки начисления баллов за тестирование:

% выполнения задания	Балл по 10-балльной системе
91 – 100	9,1 – 10
81 – 90	8,1 – 9,0
71 – 80	7,1 – 8,0
61 – 70	6,1 – 7,0
51 – 60	5,1 - 6,0
41 – 50	4,1 – 5,0

Оценка результатов выполнения компьютерных (письменных) тестовых заданий

Оценка	100 вопросов	50 вопросов	20 вопросов
Отлично	0 – 10	0 – 5	0 – 1
Хорошо	11 – 20	6 – 13	2 – 4
Удовлетворительно	21 – 30	14 – 20	5 – 6
Неудовлетворительно	31 и более	21 и более	7 и более



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Примеры описаний процедур оценивания

Процедура оценивания экзамена

Экзаменационный билет содержит три вопроса (теоретические и практические).

Критерии выставления оценок:

– оценка «отлично» выставляется, если студент обладает глубокими и прочными знаниями по предмету; при ответе на все три вопроса продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка «хорошо» выставляется, если студент обладает достаточно полным знанием изучаемой дисциплины; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два вопроса освещены полностью или один вопрос освещён полностью, а два других доводятся до логического завершения при наводящих/дополнительных вопросах преподавателя;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; один вопрос разобран полностью, два начаты, но не завершены до конца; три вопроса начаты и при помощи наводящих вопросов доводятся до конца;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не знает значительную часть материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают.

Процедура оценивания контрольных работ

Контрольные работы, как правило, проводятся для студентов заочной формы обучения. В этом случае за контрольную работу выставляется оценка «зачет/незачет».

В состав контрольной работы входят не только стандартные задачи, но и задачи, требующие, например, графического описания процессов или анализа явлений в конкретной ситуации.

Объем работы зависит от количества изучаемых вопросов (вопросы выбирают по методическим указаниям дисциплины).

При оценке уровня выполнения контрольной работы, в соответствии с поставленными целями и задачами для данного вида учебной деятельности, могут быть установлены следующие критерии:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение анализировать и обобщать материал;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами и правильно их преподнести в контрольной работе.

При оценке определяется полнота изложения материала, качество и четкость, и последовательность изложения мыслей, наличие достаточных пояснений, культура в предметной области, число и характер ошибок (существенные или несущественные).

Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, студент неправильно указал основные признаки понятий, явлений, неправильно сформулированы законы или правила и т.п. или не смог применить теоретические знания для объяснения практических явлений.)

Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа (например, студентом упущен из вида какой – либо нехарактерный факт при ответе на вопрос) к ним можно отнести описки, допущенные по невнимательности).

Оценка «Зачет» выставляется в случае, если контрольная работа выполнена по своему варианту, допущено по каждому вопросу по одной несущественной ошибке и на один вопрос допущена одна существенная ошибка, приведены рисунки, таблицы и иллюстрации, требующие эти пояснения по работе.

Оценка «Незачет» выставляется в случае, если контрольная работа выполнена не по своему варианту, допущено по пятидесяти процентам вопросов по одной существенной ошибке, не приведены рисунки и иллюстрации и т.п. по работе, требующие эти пояснения к поставленному вопросу.

Процедура оценивания зачета

Зачет проходит в письменной форме и собеседования. Студенту достается вариант задания путем собственного случайного выбора и предоставляется 15 минут на подготовку. Защита готового решения происходит в виде собеседования, на что отводится 5 минут. Задание состоит из 10 вопросов, включая обычные, требующие письменного ответа, или тестовые с возможными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать правильный. Оценка выставляется:

«зачтено», если студент самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет оценивать, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности;

«не зачтено», если обучающийся допустил грубые ошибки и не мог применить полученные знания для решения (выполнения) поставленной задачи (задания), обосновать применяемые положения.

Если зачет дифференцированный, то можно пользоваться следующими критериями оценивания:

- оценка «отлично» выставляется, если студент самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет оценивать, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности;



- оценка «хорошо» выставляется, если студент решает поставленные задачи по шаблону под контролем преподавателя, допущены неточности в работе;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент имеет общее представление об изучаемых явлениях и процессах. Обладает только базовыми знаниями по дисциплине;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не умеет решать задачи и не может разобраться в конкретной ситуации или в условиях предлагаемых задач. Выполнен не свой вариант.

Процедура оценивания расчетно-графической работы (РГР)

Расчетно-графическая работа вид письменной работы, направленный на творческое освоение компетенций, прописанных в рабочей программе дисциплины.

При оценке необходимо определить полноту изложения работы, качество и точность расчетной и графической части, четкость и последовательность изложения решений, наличие достаточных пояснений.

При оценивании РГР необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. содержание работы;
2. постановка цели и задач;
3. порядок проведения анализа по теме исследования;
4. порядок оформления использованных источников информации;
5. объем и оформление работы;
6. полнота и правильность выводов работы.

Оценка «Зачет» выставляется в случае, если:

1. Содержание работы соответствует теме.
2. Цель связана с проблемой, которая исследуется, сформулирована конкретно и отображает специфики предмета исследования.
3. Проведен глубокий и всесторонний анализ источников, использована новая специальная литература по теме исследования.
4. Конечный результат соответствует цели исследования, выводы соответствуют поставленным задачам.

6. Объем и оформление работы отвечают требованиям.

7. Работа выполнена аккуратно, без грамматических и стилистических ошибок.

Оценка «Незачет» выставляется в случае, если:

1. Содержание работы не соответствует теме или не раскрывает ее полностью.
2. Цель не связана с проблемой, которая исследуется, сформулирована абстрактно и не отображает специфики предмета исследования.
3. Не проведен глубокий и всесторонний анализ источников
4. Список источников по теме работы не аннотирован. Не указано, из каких именно источников взяты исходные данные.
5. Конечный результат не соответствует цели исследования, выводы не соответствуют поставленным задачам.
6. Работа выполнена неаккуратно, допущены грамматические и стилистические ошибки.



Процедура оценивания курсового проекта (работы)

При написании курсового проекта (работы) студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа (проект) должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении автор кратко обосновывает актуальность темы, структуру работы и даёт обзор использованной литературы. В основной части раскрывается сущность выбранной темы; основная часть может состоять из двух или более глав (разделов); в конце каждого раздела делаются краткие выводы. В заключении подводится итог выполненной работы (проекта) и делаются общие выводы. В списке использованной литературы указываются все публикации, которыми пользовался автор.

При оценке уровня выполнения курсового проекта (работы) в соответствии с поставленной целью для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие моменты:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- умение пользоваться основными прикладными программами.

Оценка пояснительной записки:

1. Содержание работы
2. Постановка цели и задач
3. Порядок проведения анализа по теме исследования.
4. Порядок оформления использованных источников информации
5. Объем и оформление работы
6. Полнота и правильность выводов по выполненной работе

Оценка качества доклада:

- соответствие содержания доклада содержанию работы;
- выделение основной мысли работы (проекта);
- качество изложения материала;
- презентация.

Ответы на дополнительные вопросы

Процедура оценивания доклада

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть



использована любая совокупность из следующих *критериев*:

- соответствие выступления теме, поставленной цели и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 – 15 минут, может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет/пояснительную записку. В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы или проекта.

Процедура оценивания эссе

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом есть общие требования к качеству эссе, которые можно оценить по следующим критериям.

Критерий	Требования к студенту
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none">- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;- используемые понятия строго соответствуют теме;- самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none">грамотно применяет категории анализа;- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;- дает личную оценку проблеме
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none">- ясность и четкость изложения;- логика структурирования доказательств- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

Оформление работы	<ul style="list-style-type: none">- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;- соответствие формальным требованиям.
-------------------	---

Процедура оценивания реферата

В рабочей программе дисциплины приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата.

Параметры оценочного средства:

- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность,
- логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- адекватность и количество использованных источников (5– 10);
- владение материалом.

На защиту реферата, состоящую из защиты реферата и ответов на вопросы, отводится 10-15 минут.

Процедура оценивания диктанта

Как правило, в вузе проводится терминологический диктант, проверяющий уровень усвоенности студентами основных терминов и понятий дисциплины. Для подготовки и проведения диктанта необходимо:

- тщательно провести отбор необходимых понятий;
- строго регламентировать время проведения диктанта;
- определить и представить критерии оценки результатов.

Терминологический диктант может проводиться:

- в устной форме;
- в письменной форме;
- в виде заполнения пропусков в специальном бланке;
- в виде теста;
- путем заполнения таблицы, которая определенным образом систематизирует понятия;
- в игровой форме и др.

Критерии оценки:

- полнота определений;
- четкость формулировок;



- современная «редакция» понятия (для динамичных областей знаний);
- собственная формулировка понятия с передачей его смысла.

Процедура оценивания тестирования

Тестирование используется как в текущем контроле, так и в промежуточной аттестации для оценивания уровня освоенности различных разделов и тем дисциплины.

Проверка тестовых работ, при условии качественного теста и ключей не должна вызывать заметных трудностей. Желательно, чтобы была составлена инструкция по проверке тестовых работ, в которой должны быть ясно и недвусмысленно описаны алгоритм действия проверяющих, особенности оценивания разных видов заданий, способы перепроверки, действия проверяющих в «нештатных» ситуациях.

Технологию проверки лучше оформить в виде инструкции, поскольку это способствует единобразию проверки и перепроверки, позволяет осуществлять действенный контроль за действиями проверяющих, обладает еще целым рядом преимуществ.

Указывается метод тестирования (бумажный, компьютерный).

Составить инструкцию по проведению тестирования студентов.

Процедура оценивания собеседования, коллоквиума

Используется фронтальный опрос, который предполагает работу преподавателя одновременно со всей аудиторией, и проводиться в виде беседы по вопросам. При отборе вопросов и постановке перед студентами учитывается следующее:

- задается не более пяти, они должны непосредственно относиться к проверяемой теме;
- формулировка вопроса должна быть однозначной и понятной отвечающему;
- недопустимо предлагать студентам вопросы, требующие множества ответов, т.е. вопросы открытой формы или так называемые «тестовые» вопросы с ответом «да/нет».

В конце опроса преподаватель дает заключительные комментарии по качеству ответов всех студентов.

Ответы даются или по принципу круга, где каждый следующий отвечает на поставленный педагогом вопрос, или по желанию студентов;

– следует соблюдать динамику ответов: не затягивать паузы между ответами студентов, если требуется задать наводящий вопрос, то следует попросить ответить на заданный вопрос другого студента или попросить дополнить отвечающего;

– форма работы со студентами в системе вопросов может быть разной. Например, чтобы уйти от системы, когда один отвечает, а 3–4 человека слушают, остальные занимаются своими делами, использую опрос «тройкой». На заданный преподавателем вопрос отвечают три студента одновременно: ответ первого дополняет второй, третий комментирует, остальным предоставляется право оценивания ответа всех троих.

Используется также индивидуальный опрос, который направлен на выявление знаний конкретного студента. Формы опроса разнообразные: карточки-задания, решение различных ситуаций, работа с высказываниями, работа у доски, с книгой, разнообразные интеллектуальные задания.



Процедура оценивания кейса (кейс-задачи)

Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно дидактическим принципам обучения. При этом выделяются следующие требования к оцениванию:

- объективность – создание условий, в которых бы максимально точно выявлялись знания обучаемых, предъявление к ним единых требований, справедливое отношение к каждому;
- обоснованность оценок – их аргументация;
- систематичность – важнейший психологический фактор, организующий и дисциплинирующий студентов, формирующий настойчивость и устремленность в достижении цели;
- всесторонность и оптимальность.

При оценке уровня выполнения кейса (кейс-задачи), установлены следующие критерии:

- Полнота проработки ситуации;
- Грамотная формулировка вопросов;
- Использование учебно-методического обеспечения и рекомендаций по теме кейса;
- Отбор главного и полнота выполнения задания;
- Новизна и неординарность представленного материала и решений;
- Активность работы, умение слушать и отстоять свое мнение;
- Качество иллюстративного материала;
- Стойкость, краткость и четкость изложения;
- Разрешающая сила, перспективность и универсальность решений;
- Этика дискуссии, качество вопросов, ответов и рецензий.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

Лист ознакомления



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

СКУ ДП 141-16

Лист регистрации изменений