

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА

Сибирского отделения Российской академии наук

(ИФПР СО РАН)

Принято Ученым советом ИФПР СО РАН
Протокол № 1 от 11 мая 2017 г.

Введено в действие с 1 июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ИФПР СО РАН
д.филос.н. М.Н.Вольф

«25» мая 2017 г.



ПОРЯДОК

разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по программам
подготовки кадров высшей квалификации ИФПР СО РАН

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины	2
3. Порядок разработки рабочей программы дисциплины	5
4. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины.....	5
5. Оформление рабочей программы дисциплины.....	6
6. Заключительные положения	6
Приложение А_Макета рабочей программы дисциплины	7
Приложение Б_Макет фонда оценочных средств рабочей программы дисциплины	14
Приложение В_Рекомендуемый перечень оценочных средств.....	22

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по программам подготовки кадров высшей квалификации (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) ИФПР СО РАН (далее – Порядок) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению и внесению изменений в рабочие программы дисциплин (далее – рабочая программа, РПД) по программам подготовки кадров высшей квалификации ИФПР СО РАН (Далее Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 октября 2017 г. № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

- примерными основными образовательными программами (ПООП) (при наличии);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;

- Уставом ИФПР СО РАН;

- иными локальными нормативными актами ИФПР СО РАН.

1.3. В настоящем порядке использованы следующие термины с соответствующими определениями:

К обучающимся в ИФПР СО РАН:

- **аспиранты** - лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

- **экстерны** - лица, прикрепленные для аттестации по программам аспирантуры.

Под программами подготовки кадров высшей квалификации в данном Порядке понимаются программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Требования настоящего Порядка обязательны для всех сотрудников Института, участвующих в организации, реализации и обеспечении образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации.

2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

2.1. РПД представляет собой нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ООП аспирантуры, программа аспирантуры).

2.2. Целью разработки РПД является определение целей и задач дисциплины, места дисциплины в системе подготовки кадров высшей квалификации, планируемых результатов обучения, раскрытие полного содержания учебного материала, образовательных технологий обучения, способов проверки результатов обучения, ресурсного обеспечения дисциплины (учебно-методического и информационного обеспечения, программного обеспечения, материально-технического обеспечения).

Разработка и использование РПД в образовательном процессе направлены на решение следующих задач: определение роли дисциплины в процессе формирования у обучающихся комплекса универсальных, общепрофессиональных и профессиональных

компетенций в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению; выстраивание последовательной междисциплинарной логической связи в системе подготовки аспирантов и ординаторов; совершенствование методики и технологий обучения; использование новых форм планирования и организации самостоятельной работы аспирантов и ординаторов; применение современных способов оценивания результатов обучения; определение необходимых для изучения дисциплины образовательных ресурсов.

2.3. Рабочая программа дисциплины (Приложение А) должна включать в себя:

- Титульный лист;
- Лист согласования;
- Основную часть рабочей программы;
- Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу.

2.4. **Титульный лист** отражает индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, код и наименование направления / специальности в соответствии с ФГОС ВО, наименование профиля направления подготовки (только по программам аспирантуры), квалификацию выпускника, форму обучения.

2.5. **Лист согласования** содержит информацию о ФГОС ВО, на основании которого разработана данная рабочая программа, составителя РПД и этапах экспертизы РПД.

2.6. Структура **основной части рабочей программы дисциплины** может содержать следующие разделы:

- а) *Цель и задачи дисциплины;*
- б) *Место дисциплины в структуре ООП ВО;*
- в) *Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы;*
- г) *Объем и виды занятий по дисциплины;*
- д) *Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия;*
- е) *Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий:*

- содержание лекционных занятий (лекций);
- содержание практических занятий;
- содержание лабораторных занятий;
- курсовой проект (курсовая работа);
- содержание самостоятельной работы аспиранта;

ж) *Образовательные технологии;*

з) *Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (Приложение Б);*

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации (ФОС) утверждается в виде отдельного документа и является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Целью создания ФОС является установление соответствия планируемым результатам освоения образовательной программы уровня подготовки аспиранта, а также уровня сформированности его компетенций на данном этапе обучения.

Задачи ФОС:

- контроль и управление уровнем сформированности компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности, а также процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков;
- контроль и управление достижением целей реализации основной образовательной программы, определенных в виде набора компетенций выпускников;

- оценка обучающимися, а также сторонними организациями интенсивности и результативности учебного процесса, образовательной программы, степени их адекватности условиям будущей профессиональной деятельности;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс вуза.

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации включает в себя:

- Цель и назначение фонда оценочных средств;
- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания и иные материалы:
 - фонд оценочных средств для текущего контроля;
 - фонд оценочных средств для промежуточной аттестации и образец экзаменационного/зачетного билетов;

Рекомендуемый перечень типовых контрольных заданий, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения и оценивания хода освоения дисциплины приведен в Приложении В.

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

- Лист внесения изменений и дополнений в ФОС.

и) *Ресурсное обеспечение дисциплины:*

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:
 - основная литература;
 - дополнительная литература;
 - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;
- программное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;

к) *Методические рекомендации по организации изучения дисциплины;*

2.7. Лист внесения изменений и дополнений в РПД содержит информацию о изменениях и дополнениях программы.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения ФГОС или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов института;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- постановки новых лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний обучающихся и др.

2.8. Для конкретной дисциплины (модуля) в разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий» возможно наличие не всех подразделов, так как при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

2.9. Структура и содержание РПД приведены в Приложение А настоящего Порядка в виде Макета рабочей программы дисциплины и в Приложение Б в виде Макета Фонда оценочных средств по дисциплине. Курсивом даны рекомендации по заполнению разделов и примечания, которые рекомендуется учесть при проектировании РПД.

2.10. Данный порядок может быть использован при разработке программ практик, научных исследований, государственной итоговой аттестации.

2.11. РПД по желанию автора может содержать и другие сведения, необходимые для регламентации преподавания и организации изучения дисциплины.

3. Порядок разработки рабочей программы дисциплины

3.1. РПД (включая ФОС) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана, в том числе, дисциплинам по выбору, факультативам.

3.2. Рабочая программа и фонды оценочных средств дисциплины (модуля), практики разрабатывается автором (составителем) – научно-педагогическим работником (НПР), обеспечивающим преподавание дисциплины.

3.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов, старших преподавателей). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

При разработке рабочей программы возможно использование примерной программы дисциплины, утвержденной в установленном порядке (при ее наличии).

3.4. При разработке РПД учитываются:

- требования ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- примерная основная образовательная программа (при наличии);
- требования ООП аспирантуры/ ООП ординатуры (в т.ч. учебного плана соответствующего профиля и направления подготовки и матрицы компетенций);
- требования программы-минимума кандидатского экзамена по соответствующей дисциплине (при наличии);
- материально-технические, информационные, учебно-методические возможности института;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Фонд оценочные средства средств для текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов формируются на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежность (использование единообразных критериев для оценивания достижений);
- объективность;
- соответствие содержания фонда оценочных средств ФГОС ВО.

4. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

4.1. Под согласованием РПД понимается:

- одобрение с начальником учебного отдела;
- обсуждение, одобрение и утверждение на заседании Ученого совета Института;

4.2. РПД также согласуется заведующим библиотекой Института.

4.3. Разработчик, подготовивший рабочую программу, представляет рабочую программу в библиотеку для проверки наличия в библиотечном фонде указанной в ней учебно-методического обеспечения дисциплины, учебный отдел для проверки на соответствие учебному плану ООП аспирантуры.

4.4. Одобренная (согласованная) заведующим библиотекой, зав.аспирантурой РПД направляется на утверждение на заседании Ученого совета Центра.

Разработчик докладывает о своей разработке на заседании Ученого совета.

4.5. Прошедшая, вышеописанную процедуру утверждения и не имеющая замечаний, РПД направляется на утверждение директору (заместителю директора по научной работе).

4.6. Оригинальный экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в отделе аспирантуры.

Электронный оригинальный экземпляр утвержденной рабочей программы передается в отдел аспирантуры для размещений на сайте Института.

4.7. Автор рабочей программы несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы и ее электронного аналога.

4.8. При отрицательном заключении на любом из этапов согласования РПД вместе с замечаниями возвращается для доработки автору.

4.9. Рабочие программы обновляются с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

4.10. Вносимые в РПД дополнения и изменения оформляются в соответствии Листом внесения изменений и дополнений.

Дополнения и изменения согласовываются в том же порядке, какой предусмотрен для согласования РПД.

Утвержденные дополнения и изменения в РПД включаются в ее электронную копию, размещаемую на сайте Института

5. Оформление рабочей программы дисциплины

5.1. Текст РПД набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 10-14 пт (при оформлении таблиц допускается использование размера шрифта 8—10 пт.), межстрочный интервал - одинарный, формат бумаги А4. Переносы в тексте не ставятся.

Номера и заголовки разделов, подразделов следует выделять жирным шрифтом.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Текст выравнивается по ширине, абзац отступ должен быть одинаковым по всему тексту РПД и равен 1,25 см.

Текст должен иметь поля размеров не менее:

- верхнее - 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое - 30 мм;
- правое 15 мм;

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (нумерации страниц – снизу страницу, посередине).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступают в силу с момента утверждения директором ИФПР СО РАН (издания приказа об утверждении Порядка) на основе решения Ученого совета.

6.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения рассматриваются, одобряются на Ученом совете ИФПР СО РАН и утверждаются приказом директора Института.

6.3. При обновлении (изменении, дополнении) Порядка вносятся соответствующие правки, в листе изменений указывается соответствующая запись.

6.4. Настоящий Порядок прекращает свое действие с момента его отмены решением Ученого совета Института и приказом директора либо с момента введения в действие нового Порядка.

Приложение А
к Порядку разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по
программам подготовки кадров высшей ИФПР СО РАН
(обязательное)

Макета рабочей программы дисциплины

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА

Сибирского отделения Российской академии наук
(ИФПР СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

директор ИФПР СО РАН
д.филос.н. М.Н.Вольф

_____ ч
« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ « _____ »
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

по программе _____
(указывается вид программы: программа ординатуры или программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Направление подготовки:

Профиль:

Квалификация:

Форма обучения:

Новосибирск, 20 ____

Рабочая программа дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации _____ и учебного плана, утвержденного директором Института (_____).

Составитель: _____
(подпись) (должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

Рабочая программа дисциплины согласована:

Зав.аспирантурой _____
(подпись) (ученая степень, ученое звание, ФИО)

Рабочая программа дисциплины обсуждена, одобрена и утверждена на заседании Ученого совета ИФПР СО РАН

Протокол № _____ от _____ 20____ г.

1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП аспирантуры/ ООП ординатуры.

Задачи дисциплины:

Указываются задачи освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП аспирантуры/ ООП ординатуры.

2. Место дисциплины в структуре ООП аспирантуры/ ООП ординатуры

Указывается цикл (раздел) ООП аспирантуры/ ООП ординатуры, к которому относится данная дисциплина. Перечисляются формируемые компетенции в рамках данной дисциплины (практики).

Возможна следующая формулировка данного раздела:

Дисциплина «_____» является _____ согласно учебному плану ООП по направлению подготовки _____, профиль – _____.

Дисциплина «_____» изучается в _____ семестре _____ года обучения.

Процесс изучения дисциплины «_____» направлен на формирование следующих компетенций:

_____ - _____: _____

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

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

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-____: _____	<i>Знать:</i> <i>Уметь:</i> <i>Владеть:</i>

4. Объем и виды занятий по дисциплине

Распределение часов учебных занятий дисциплины составляется в соответствии с учебным планом.

Виды учебной работы	Трудоемкость дисциплины, час		
	Год/семестр обучения		в том числе, в интерактивной форме
	2		
	3	4	
Аудиторные занятия:			
Лекции			
Практические занятия			
Лабораторные занятия			
Самостоятельная работа			
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)			
Общая трудоемкость дисциплины: часы			
ЗЕТ			

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

5. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (при наличии):

дисциплина предполагает наличие знаний у аспирантов/ординаторов _____

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и компетенностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

6. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и виды учебных занятий.

6.1 Содержание лекционных занятий (пример заполнения)

№ раздела/ темы	Название раздела/темы	Формируемые компетенции	Трудоемкость, в часах	Формы текущего контроля
Раздел 1. Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе				
2	Компетентностный подход как методологический принцип	ОПК-6, УК-6	4	Индивидуальное практическое задание Контрольный опрос (собеседование)

Раздел 1. Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе

Тема 1. Основные дидактические понятия. Формы обучения в высшей школе. Понятия «обучение в высшей школе», «технология», «педагогическая технология», «методика преподавания». Уровни высшего образования. Трёхуровневая система высшего образования в России: бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации. Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная, дистанционная и экстернат.

6.2 Содержание практических занятий (пример заполнения)

№ раздела/ темы	Название раздела/темы	Формируемые компетенции	Трудоемкость, в часах	Формы текущего контроля
Раздел 1. Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе				
2	Компетентностный подход как методологический принцип	ОПК-6, УК-6	4	Индивидуальное практическое задание Контрольный опрос (собеседование)

Раздел 1. Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе

Тема 1. Основные дидактические понятия. Формы обучения в высшей школе. Понятия «обучение в высшей школе», «технология», «педагогическая технология», «методика преподавания». Уровни высшего образования. Трёхуровневая система высшего образования в России: бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации. Формы обучения: очная, заочная, очно-заочная, дистанционная и экстернат.

Темы практических заданий.

Практическое занятие № 1. Тема: Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе

Цель занятия: усвоить основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе

Содержание практического занятия: Составьте словарь дидактических терминов с точки зрения различных подходов к их толкованию

6.3 Содержание лабораторных занятий

№ раздела/ темы	Название раздела/темы	Формируемые компетенции	Трудоемкость, в часах	Формы текущего контроля
--------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------	-------------------------

темы				
Раздел 1. Основные дидактические понятия учебного процесса в высшей школе				
2	Компетентностный подход как методологический принцип	ОПК-6, УК-6	4	Индивидуальное практическое задание Контрольный опрос (собеседование)

Приводится содержание лабораторных занятий

6.4 Курсовой проект (курсовая работа)

Приводятся темы курсовых проектов (курсовых работ).

6.5 Содержание самостоятельной работы аспиранта (пример заполнения)

№ раздела/темы	Форма/виды самостоятельной работы	Формируемые компетенции	Трудоемкость, в часах
1-6/ 1-11	Самостоятельное изучение разделов дисциплины		
1-6/ 1-8	Подготовка к практическим занятиям		
Подготовка к контрольному опросу по теме № 1, темам № 4-7			
Выполнение индивидуального задания			
Подготовка к зачету			
Итого, ч			

Темы для самостоятельного изучения разделов дисциплины (35 ч)

Тема 1. Основные дидактические понятия. Формы обучения в высшей школе
(Литература: [2,3,6], 4 часа)

Сущность дидактики как теории обучения в высшей школе. Что включает в себя общая дидактика? Уровни современного высшего профессионального образования в РФ. Трех- и четырехуровневую системы высшего образования. Достоинства и недостатки дистанционной формы обучения и экстерната. Виды высших учебных заведений: институт, университет, академия.

7 Образовательные технологии

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине

Возможна следующая формулировка данного раздела:

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации утверждается в виде отдельного документа и является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

9. Ресурсное обеспечение дисциплины

9.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

б) дополнительная литература

Учебно-методическое обеспечение литературой дисциплины соответствует содержанию фонда библиотеки ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н. Мешалкина» Минздрава России
Зав. библиотекой

(ФИО)

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

9.2 Программное обеспечение дисциплины

Указывается программное обеспечение дисциплины.

9.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Указывается материально-техническое обеспечение дисциплины. Дается краткая характеристика аудитории (помещения) для проведения занятий.

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

11. Лист внесения изменений и дополнений в РПД

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в _____ учебном году на:

1. Заседании УС _____ (протокол № _____ от _____ 20 ____ г.).

В программу внесены следующие изменения и дополнения:

[illegible]

Приложение Б
к Порядку разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по
программам подготовки кадров высшей квалификации ФГБУ «НМИЦ им. ак. Е.Н.
Мешалкина» Минздрава России
(обязательное)

Макет фонда оценочных средств рабочей программы дисциплины

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ФИЛОСОФИИ И ПРАВА

Сибирского отделения Российской академии наук

(ИФПР СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

директор ИФПР СО РАН
д. филос. н. М. Н. Вольф

_____ ч
« ____ » _____ 2017 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(текущий контроль и промежуточная аттестация)

_____ « _____ »
(шифр и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

по программе _____
(указывается вид программы: программа ординатуры или программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

Направление подготовки:

Профиль:

Квалификация:

Форма обучения:

Новосибирск, 20 ____

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с _____рабочей программой дисциплины по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ (профиль _____) / программе ординатуры _____.

Составитель: _____
(подпись) _____ (должность, ученая степень, ученое звание, ФИО)

Фонд оценочных средств согласован:

Начальник

учебного отдела

_____ (подпись) _____ (ученая степень, ученое звание, ФИО)

Фонд оценочных средств обсужден, одобрен и утвержден на заседании Ученого ИФПР СО РАН
Протокол № _____ от _____ 20____г.

1. Цель и назначение фонда оценочных средств

Целью создания ФОС дисциплины «_____» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ по дисциплине «_____».

Назначение ФОС:

ФОС по дисциплине «_____» используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) аспирантов / ординатора, а также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении изучения дисциплины «_____» в установленной учебным планом форме: _____.

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

Пример заполнения таблицы.

Код и наименование компетенции	Этапы формирования	Контролируемые разделы дисциплины	Наименование оценочного средства
УК-1: способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	Начальный, основной	Перечень тем, указывается в соответствии с РПД	Контрольный опрос, реферат, перечень вопросов к кандидатскому экзамену

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

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты	Критерии оценивания результатов обучения			
		1	2	3	4
В соответствии с РПД	Знает: заполняется в соответствии с декомпозиции компетенции в РПД	Не имеет базовых знаний	Допускает существенные ошибки	В целом демонстрирует знания, но допускает не существенные ошибки	Демонстрирует уверенные знания
	Умеет: заполняется в соответствии с декомпозиции компетенции в РПД	Отсутствие умений	Частичное освоение умениями	В целом успешно применяет умения, но допускает не существенные ошибки	Уверено пользуется умениями
	Владеет: заполняется в соответствии с декомпозиции компетенции в РПД	Не владеет навыками	Плохо владеет навыками	Владеет навыками, но допускает не существенные ошибки	Уверено владеет навыками
Шкала оценивания (соотношение с традиционными формами аттестации)		«Неудовлетворительно» «не зачтено»	«Удовлетворительно» «зачтено»	«Хорошо» «зачтено»	«Отлично» «зачтено»

4. Типовые контрольные задания и иные материалы

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.
- т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия

4.1 Фонд оценочных средств для текущего контроля

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

Текущий контроль используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью аспирантов /ординаторов.

Текущий контроль успеваемости аспирантов / ординаторов включает в себя: _____

Возможное содержание данного раздела. Задания для текущего контроля приводятся в соответствии с РПД.

Вопросы для коллоквиумов, собеседования.

Тема «.....»

- 1.
- 2.

....

Критерии оценки:

«зачтено»	
«не зачтено»	

Реферат (эссе, доклад, сообщение).

Тема № 1

- 1.
- 2.

....

Тема № 6

- 1.
- 2.

....

Требования к реферату (эссе, докладу, сообщению).

.....

Правила оформления.

.....

Критерии оценки:

«зачтено»	
«не зачтено»	

Темы групповых и /или индивидуальных творческих заданий/проектов.

Групповые творческие задания (проекты):

- 1.
- 2.

....

Индивидуальные творческие задания (проекты):.

- 1.
- 2.

....

Методические рекомендации по оформлению творческих заданий (проектов):

.....

Критерии оценки:

«зачтено»	
«не зачтено»	

4.2 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Возможное содержание данного раздела. Данный раздел заполняется в соответствии с РПД.

К прохождению промежуточного контроля по дисциплине допускаются аспиранты / ординаторы, выполнившие все задания текущего контроля, предусмотренные рабочей программой дисциплины (собеседование, реферат, творческие задания и т.д.).

Промежуточная аттестация осуществляется в виде _____.

Контрольные вопросы/перечень вопросов/ вопросы к экзамену/ зачету

1.....

2.....

Критерии оценки:

«зачтено»	
«не зачтено»	

Критерии оценки:

«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«не удовлетворительно»	

Образец экзаменационного/зачтенного билета

	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ/ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1 по направлению подготовки / специальности _____ профиль (направленность) _____	УТВЕРЖДАЮ Директор / Заместитель директора _____ ФИО
1. ... 2. Составитель _____ (ФИО)		

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

6. Лист внесения изменений и дополнений в ФОС

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для реализации в _____ учебном году на:

1. Заседании УС _____ (протокол № _____ от _____ 20 ____ г.).

В программу внесены следующие изменения и дополнения:

[illegible]

Приложение В

к Порядку разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по
программам подготовки кадров высшей квалификации ИФПР СО РАН
(рекомендуемое)

Рекомендуемый перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Аннотация	Краткое, обобщенное описание (характеристика) книги, статьи, лекции	Перечень источников, подлежащих аннотированию
2	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации (управленческой, экономической, психологической, педагогической). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. При этом актуализируется определенный комплекс знаний, необходимый для разрешения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
4	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	Конспект	Средство проверки владения культурой мышления, способности к восприятию, обобщению, анализу информации, способности логически верно выстраивать письменную речь	Список источников, подлежащих конспектированию
6	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
7	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения, использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
8	Курсовая работа	Средство проверки развития у аспирантов навыков самостоятельной творческой работы, овладения методами современных научных исследований, углублённого изучения какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и	Темы курсовых работ

		источников).	
9	Портфолио	Целевая подборка работ аспиранта, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	Структура портфолио
10	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
11	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
12	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
13	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
14	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы аспиранта, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
15	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой	Вопросы по темам/разделам дисциплины

		дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	
16	Творческое задание (индивидуальное задание)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
17	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
18	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных аспирантом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
19	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифров ка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					