

Принято Ученым Советом  
ФГБНУ ВСТИСП Протокол № 9  
« 7 » октября 2015 г.



## **Порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин по образовательным программам высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации (аспирантура)**

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной составной частью основной образовательной программы для подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура). Программа направлена на выполнение единой целевой установки профессиональной подготовки аспиранта и представляет собой базовый учебно-методический документ.

Рабочая программа должна иметь титульный лист (*Приложение А*).

Программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины образовательной составляющей учебного плана, включая дисциплины по выбору аспиранта, указанные в учебном плане подготовки аспиранта.

Рабочую программу составляет доктор или кандидат наук соответствующей направленности (профиля) в соответствии с учебным планом аспирантской подготовки и на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2014 г. №1017, (ред. от 30.04.2015 г.), программы-минимум кандидатских экзаменов, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.10.2007 г. № 274. (*Приложение Б*).

Согласование рабочей программы отражается на втором листе программы и оформляется согласно *приложению Б*.

Согласование рабочей программы осуществляется:

- с заведующим аспирантурой;
- с заместителем директора по научной работе.

Рабочая программа учебной дисциплины должна быть рассмотрена на заседании структурного подразделения ФГБНУ ВСТИСП, где была разработана и утверждена на заседании Ученого совета института.

Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается заместителем директора по научной работе.

Первый экземпляр рабочей программы хранится в отделе, где разрабатывалась рабочая программа, второй - в отделе аспирантуры.

Ежегодные изменения и дополнения в программу вносятся и утверждаются протоколом Ученого совета института. Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие с начала нового учебного года.

## **Приложение А**

### **Макет рабочей программы учебной дисциплины для подготовки аспирантов**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ СЕЛЕКЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
САДОВОДСТВА И ПИТОМНИКОВОДСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ ВСТИСП

академик РАН

\_\_\_\_\_ И.М. Куликов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

---

(название дисциплины)

для подготовки кадров высшей квалификации  
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Направление подготовки

---

Профиль направления подготовки

---

Квалификация (степень)  
Исследователь. Преподаватель – исследователь

Форма обучения

---

Год обучения: \_\_\_\_

Семестр обучения: \_\_\_\_

Язык преподавания: русский

Москва 201\_\_

## Приложение Б

Автор рабочей программы: \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины Блока \_\_  
«Дисциплины (модули)» аспирантам \_\_\_\_\_ формы обучения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлению подготовки 35.06.01 – Сельское хозяйство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2014 г. № 1017 и зарегистрированного в Минюсте России 01.09.2014 № 33917.

Программа обсуждена на заседании \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Зав.

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения) (ФИО, ученая степень, ученое звание)  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент \_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

### Проверено:

Зав. аспирантурой, к.с.-х.н. \_\_\_\_\_ Н.А. Федорова  
(подпись)

### Согласовано:

Зам. директора по научной работе Марченко Л.А., к.с.-х.н. \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа обсуждена на заседании Ученого совета ФГБНУ ВСТИСП протокол  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи изучения дисциплины

**Цели** освоения дисциплины (*определить цели изучения и место курса в системе дисциплин, входящих в образовательную часть учебного плана подготовки аспиранта по конкретной отрасли науки, научной специальности*).

**Задачи:** (*перечисляются задачи, рассматриваемые в рамках дисциплины, соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, практический и научно-исследовательский компоненты деятельности подготавливаемого аспиранта*).

## 1.2 Требования к уровню освоения дисциплины

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

**Знать:** \_\_\_\_\_

**Уметь:** \_\_\_\_\_

**Владеть:** \_\_\_\_\_

*Перечислить дисциплины с указанием разделов (тем), усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины.*

## 2 Содержание дисциплины

*Содержание дисциплины отражает логику распределения учебного материала по разделам и темам с указанием количества учебных часов по формам организации обучения: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа.*

### 2.1 Трудоемкость дисциплин и виды учебной работы

Вид занятий	Трудоемкость	
	в часах	в зачетных единицах
Аудиторные занятия, в том числе		

- лекции		
- практические, семинарские занятия		
Самостоятельная работа		
Общая трудоемкость		
Вид итогового контроля	зачет/экзамен	

### 2.1.1 Лекционные занятия

Темы лекций	Трудоемкость, час.	Содержание темы
Тема 1.		
Тема 2.		
и т.д.		
ИТОГО, час.		

### 2.1.2 Практические занятия

Темы практических занятий	Трудоемкость, час.	Содержание темы
Тема 1.		
Тема 2.		
и т.д.		
ИТОГО, час.		

### 2.1.3 Самостоятельная работа

Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Трудоемкость, час.
Тема 1.	
Тема 2.	
ИТОГО, час.	

### 2.1.4 Формы контроля

*Система оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине включает вопросы и задания к зачету или экзамену по лекционным и практическим занятиям, тематики докладов, рефератов, тестов, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень подготовленности аспиранта.*

### **3 Список рекомендуемой литературы**

#### **3.1 Основная литература**

*В список основной рекомендуемой литературы включаются издания, имеющиеся в фонде библиотеки университета. Список основной литературы по обязательным и дисциплинам по выбору должен включать не менее трех наименований печатных и/или электронных изданий основной учебной и научной литературы, опубликованной за последние 5- 10 лет.*

*Научная литература должна быть представлена монографиями, изданными за последние 5- 10 лет.*

#### **3.2 Дополнительная литература**

*Перечень дополнительной учебной литературы должен содержать все виды учебных изданий, необходимых для успешного освоения данной дисциплины. Помимо учебной литературы список дополнительной литературы должен содержать научную литературу, официальные, справочно-библиографические издания и отраслевые периодические издания по профилю данной образовательной программы, изданные за последние 5-10 лет.*

#### **3.3 Интернет-ресурсы**

*Фонд основной и дополнительной литературы может формироваться как за счет литературы на бумажном носителе, так и за счет литературы на электронном носителе, в том числе, включенной в электронно-библиотечную систему, либо имеющейся в сети интернет в свободном доступе.*

### **4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

*В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы мультимедийные средства, наборы слайдов или кинофильмов, демонстрационные приборы, специальное оборудование, необходимое для эффективного усвоения лекционного материала и качественного выполнения практических работ по тематике, соответствующей темам лекционных и практических работ.*

Согласовано

Заместитель директора по научной работе

 Марченко Л.А.

Заведующий аспирантурой

 Федорова Н.А.

Начальник юридического бюро

 Сериков В.В.