

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета МГРИ
от 25.04.2019 г. протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГРИ

В.А.Косьянов

201 9 г.

ПОРЯДОК

разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) и
программы практики по образовательным программам высшего
образования

Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) и программы практики по образовательным программам высшего образования (далее - Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее - Университет) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки России от 19.11.2013 г. № 1259 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, примерными основными образовательными программами (ПООП) по направлениям подготовки / специальностям (при включении ПООП в реестр).

1.2. Настоящий порядок устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) и программы практики по всем учебным планам подготовки специалистов, бакалавров и магистров в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3. Наличие утвержденной рабочей программы и программы практики является обязательным условием, допускающим проведение занятий по данной дисциплине (модулю) и практике.

2. Организационно-методические требования к рабочей программе и программе практики

2.1. Основные задачи рабочей программы и программы практики

Рабочая программа и программа практики являются ключевыми элементами образовательной программы (далее – ОП) высшего образования,

с помощью которых реализуются следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс,
- а

именно: определение совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) или практикой в соответствии с ФГОС ВО и ОП, необходимых для дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности обучающегося;

- оптимизация структуры и содержания дисциплины (модуля) и практики с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими дисциплинами (модулями), практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами;

- распределение объема часов дисциплины (модуля), практики по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;

- распределение объема часов практики по видам профессиональной деятельности;

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

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

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

2.2. Разработка рабочей программы, программы практики

2.2.1. Рабочая программа, программа практики разрабатывается после рассмотрения учебного плана на ученом совете Университета и его утверждения ректором.

Автор (авторы) рабочей программы, программы практики заверяет ее подписью, после чего она рассматривается на заседании кафедры и ученый совет института (факультета) с указанием на титульном листе даты, номера протокола и подписи заведующего кафедрой, председателя ученого совета факультета.

Решение о рекомендации к утверждению рабочей программы, программы практики должно быть отражено в протоколе заседания кафедры, участвующей в реализации образовательной программы, в протоколе заседания ученого совета факультета.

2.2.2. При разработке рабочей программы, программы практики должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности и учебному плану с учетом рекомендаций примерных программ дисциплин (модулей), практик (при наличии).

2.2.3. Рабочая программа разрабатывается для всех дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативные, программа практики – для всех видов практики. Рабочие программы разрабатываются с использованием программного обеспечения «Рабочие программы

дисциплин» (далее ПО «РПД»), которое предназначено для подготовки одноименных документов на основе рабочих учебных планов (РУП).

2.2.4. Рабочая программа может быть составлена общая для всех форм обучения (очная, очно-заочная, заочная), но с учетом тематического календарного плана.

2.2.5. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание рабочих программ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Университета;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

2.2.6. Контроль разработки рабочей программы осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина, программы практики – заведующий выпускающей кафедрой. Ответственность за полную укомплектованность рабочими программами, программами практики ОП направления подготовки / специальности по направленности (профиль, программа подготовки) / специализации возлагается на заведующего выпускающей кафедрой.

2.2.7. Рабочую программу, программу практики утверждает декан факультета, в составе которого находится выпускающая кафедра, отвечающая за данное направление подготовки / специальность (направленность (профиль, программа подготовки)/ специализацию).

2.3. Обновление и хранение рабочей программы, программы практики

2.3.1. Рабочая программа, программа практики подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Изменения и дополнения, внесенные в рабочую программу, программу практики рассматриваются на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, практика, а также на заседании ученого совета факультета с указанием на титульном листе даты, номера протокола и подписи заведующего кафедрой, председателя ученого совета факультета.

Решение о внесении изменений и дополнений в рабочую программу, программу практики должно быть отражено в протоколах заседания кафедр, участвующих в реализации ОП, в протоколах заседания ученого совета факультета.

Программное обеспечение «Рабочие программы дисциплин» (далее ПО «РПД») предназначено для подготовки одноименных документов на основе рабочих учебных планов (РУП). Эти документы хранятся в базе данных и могут быть выведены в электронные или печатные формы с целью передачи в библиотечные фонды или для предоставления

студентам. Они же могут использоваться для представления экспертам в области содержания образования при осуществлении процедур самоанализа или аккредитации.

2.3.2. При актуализации рабочей программы, программы практики в электронный вариант рабочей программы, программы практики изменения и дополнения вносятся в текст программы.

2.3.3. Утвержденная рабочая программа, программа практики хранятся на кафедре в электронном виде и (или) печатном. Электронный экземпляр рабочей программы, размещается в ЭИОС университета.

2.3.4. Периодическая проверка рабочих программ, программ практики осуществляется учебно-методическим управлением. Выявленные несоответствия автор (авторы) обязан устранить в двухнедельный срок.

2.3.5. Актуальные рабочие программы, программы практики хранятся на кафедре в течение срока реализации соответствующей образовательной программы.

3. Методические рекомендации по разработке рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1. На титульном листе рабочей программы в соответствии с Приложением 1 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование Университета;
- наименование факультета;
- полное наименование выпускающей кафедры;
- подпись декана факультета и дата утверждения рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание автора рабочей программы;
- наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- уровень подготовки;
- направление подготовки / специальность – код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- направленность (профиль, программа подготовки) / специализация
- направленность (профиль) (для уровня высшего образования – бакалавриат, магистратура, специалитет (при отсутствии в ФГОС ВО специализаций)) / специализация (для уровня высшего образования – специалитет (при наличии в ФГОС ВО специализаций)) в соответствии с учебным планом;

- образовательная программа (программа академического /прикладного бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры);
- год начала подготовки (по учебному плану);
- квалификация выпускника – в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» с учетом изменений;
- форма обучения – очная, очно-заочная, заочная;
- трудоемкость дисциплины по видам работ с указанием курса, семестра, кол-во недель;
- компетенции, реализуемые дисциплиной

3.2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) указываются в разделе 1.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО цели изучения дисциплины (модуля) направлены на формирование у обучающихся определенного состава компетенций, которые базируются на характеристиках будущей профессиональной деятельности, а именно: областях, объектах, видах и задачах этой деятельности.

Таким образом, функционально-ориентированная целевая направленность дисциплины (модуля), прежде всего, должна быть связана с результатами, которые способны будут продемонстрировать обучающиеся по окончании изучения дисциплины (модуля).

3.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ указывается в разделе 2.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом, в данном разделе приводятся:

- наименование дисциплины (модуля) и наименование части Блока 1 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом.

- наименования предшествующих и последующих дисциплин (модулей) и/или практик, для которых необходимы знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, формируемые непосредственно данной дисциплиной (модулем). Данная информация представлена в матрице предшествующих и последующих дисциплин (модулей), практик.

3.4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) приводятся в разделе 3.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) являются компетенции, формируемые у обучающегося в результате освоения дисциплины (модуля). Данные компетенции должны быть соотнесены с

результатами освоения ОП в целом, т.е. соответствовать тем видам профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

Во втором столбце указываются индекс и содержание компетенции, соответствующие ФГОС ВО и учебному плану.

В третьем столбце указываются индикаторы достижения в результате освоения дисциплины (модуля) компетенций на уровне знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности (Приложения 2, 3).

3.5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ): объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (с указанием количества академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся) приводится в разделе 4.

3.5.1. Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах указывается в пункте 4.1.

3.5.2. Распределение объема дисциплины (модуля) на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся приводится учебно-тематическом плане по очной, очно-заочной, заочной формам отдельно в соответствии с учебным планом.

Первый столбец - нумерация пунктов.

Во втором столбце указываются разделы дисциплины, которые должны совпадать с п. 4.2

В третьем - семестр, четвертом - неделя семестра.

Все виды учебной работы в соответствии с учебным планом, в том числе виды контактной аудиторной работы обучающегося с преподавателем по данной дисциплине (модулю), самостоятельная работы, форма (формы) промежуточной аттестации, а также общая трудоемкость дисциплины в часах указываются в столбцах пятом, шестом, седьмом, восьмом.

К контактной работе относятся следующие виды учебной работы:

лекции, практические занятия, лабораторные работы, контроль самостоятельной работы, групповые консультации, а также аттестационные испытания при прохождении промежуточной аттестации.

Количество часов контактной работы, выделяемое на аттестационные испытания при прохождении промежуточной аттестации и консультации к ним, планируется в соответствии с нормами времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Университете.

В 5,6,7,8 столбцах указывается общий объем дисциплины (модуля) в часах по видам учебной работы в соответствии с учебным планом.

Самостоятельная работа не включает часы на подготовку студента к промежуточной аттестации – эти часы указываются в отдельной строке «Промежуточная аттестация».

Количество часов в строке «Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)» должно быть равно сумме часов строк «Лекции (Лек)», «Лабораторные работы (Лаб)», «Практические занятия (Пр)» и «Контроль самостоятельной работы (КСР)».

Строка «Общая трудоемкость дисциплины» рассчитывается в зачетных единицах и академических часах как сумма строк «Контактная работа (аудиторные занятия)», «Самостоятельная работа (СР)» и «Промежуточная аттестация».

В строке «Промежуточная аттестация» в соответствии с учебным планом указываются форма (формы) аттестации по дисциплине (экзамен (Э)/зачет (З)/зачет с оценкой (ЗаО)), количество часов, отводимое на аттестацию по учебному плану, включая контактную работу, планируемую в соответствии с нормами времени по расчету учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава в Университете.

В столбце девять и десять указываются коды компетенции, формируемые по разделам дисциплины и формы текущего контроля успеваемости соответственно, которые должны совпадать с Приложением 1 рабочей программы (фонд оценочных средств).

3.5.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

и видов учебных занятий раскрывается в пункте 4.2. Пункт 4.2 должен быть согласован с пунктом 4.1.

Содержание дисциплины (модуля) следует разбить на темы (разделы), охватывающие логически завершённый материал.

3.5.4. В пункте 4.3 представляются данные по проведению лабораторных работ / практических занятий с указанием количества академических часов.

Тема (раздел) дисциплины (модуля) должна совпадать с данными, указанными в пункте 4.2.

Если по дисциплине (модулю) лабораторные работы / практические занятия учебным планом не предусмотрены, делается соответствующая запись: «Лабораторные работы / практические занятия не предусмотрены».

Также указываются примерные темы курсовых проектов (работ).

Если по дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены, делается соответствующая запись: «Курсовые проекты (работы) не предусмотрены».

В пункте 4.4 указываются виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и ее учебно-методическое обеспечение: проработка лекционного материала, подготовка к практическим лабораторным занятиям и др., а также содержание самостоятельной работы по дисциплине.

3.6. В разделе 5 указывается **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**, которые являются приложением 1 к настоящей рабочей программе согласно приложению 2 – шаблон. В приложении приводятся оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю), которые разрабатываются в соответствии с Порядком формирования фонда оценочных средств и оформляется в виде приложения к рабочей программе дисциплины (модуля), является неотъемлемой ее частью.

3.7. В разделе 6 указывается **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**.

В пункте 6.1 «Основная литература» приводится список литературы (учебники и учебные пособия), обязательной для изучения данной дисциплины (модуля). В этом разделе должно быть, как правило, не менее трех библиографических источников, доступных в электронно-библиотечных системах (электронных библиотеках), с которыми Университет заключил договоры на право доступа к электронным ресурсам (необходимо указать ссылки).

В пункте 6.2 «Дополнительная литература» указывается список литературы, содержащий дополнительный материал к основным разделам дисциплины (модуля), необходимый для проведения научных исследований

и (или) углубленного ее изучения (монографии, справочно-библиографические, учебно-методические пособия, научные издания).

пункт 6.3. Периодические издания.

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке Университета / электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории Университета, так и вне его.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах

дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

3.8. В п.6.4. приводится перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) с указанием электронных адресов и способов

доступа к сайтам и базам данных, необходимым для освоения дисциплины (модуля) или углубленного самостоятельного ее изучения. В этом разделе приводится также перечень сайтов сети «Интернет», электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям.

Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (учебно-методические пособия к курсовым работам/проектам, учебно-методические пособия к лабораторным/практическим занятиям, конспекты лекций и т.д.) для использования ее студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

3.9. В п.6.5. приводится перечень информационных технологий (п. 10.1), лицензионного программного обеспечения (п. 10.2), информационных справочных систем и профессиональных баз данных (п. 10.3), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Состав комплекта лицензионного программного обеспечения определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению (об актуальности состава лицензионного программного обеспечения ежегодно делается запись в виде приложения к рабочей программе дисциплины (модуля), является неотъемлемой ее частью).

Кроме того, необходимо базироваться на объективно существующем в Университете уровне материально-технического обеспечения.

К информационным технологиям следует отнести: кейс-технологии, посредством которых осуществляется управление учебными проектами, контроль качества знаний, тестирование и т. п.; подключение к современным

автоматизированным общеобразовательным системам; разработка мультимедийных лекций; проведение аудио- и видеоконференций; создание виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных книг, конспектов лекций, журналов и иных общеобразовательных электронных пособий; активное

использование средств коммуникаций:

электронной почты, скайпа и др.

3.10. В разделе 7 приводится описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному и лабораторному оборудованию. К средствам материально-технического обеспечения относят: персональные компьютеры; видео- и аудио-приставки; проекторы; сенсорные доски и экраны; лабораторное,

специализированное и демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия, натурные образцы и др.

3.11. В разделе 8 приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) являются приложением 2 к рабочей программе дисциплины.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т. д.

Методические указания должны коррелировать с видами учебных занятий и содержанием дисциплины (модуля), структурированным по темам (разделам) (пункты 4.1 и 4.2), с заявленными видами самостоятельной работы обучающегося (пункт 4.4).

При разработке методических указаний необходимо исходить из того, что часть курса изучается обучающимися самостоятельно. В методических указаниях преподаватель должен разъяснить порядок выполнения запланированных видов самостоятельной работы в целях достижения ее наибольшей эффективности.

4. Методические рекомендации по разработке программы практики

4.1. В соответствии с ФГОС ВО Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является обязательной частью образовательной программы высшего образования и в полном объеме относится к ее базовой или вариативной части (определяется соответствующим ФГОС ВО).

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, а также формирование профессиональных компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При разработке программы практики должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО, учебному плану и содержанию компетенций, закрепленных учебным планом за данным видом практики.

Программа практики разрабатывается для каждого вида практики, предусмотренного ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности.

4.2. На титульном листе в соответствии с Приложением 5 указываются:

- наименование учредителя;
- полное официальное наименование Университета;

- наименование института/Факультета;
- полное наименование выпускающей кафедры;
- подпись директора института (декана факультета) и дата утверждения программы;
- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание автора рабочей программы;
- вид и тип практики в соответствии с учебным планом;
- уровень подготовки;
- направление подготовки / специальность – код и полное наименование направления подготовки/специальности;
- направленность (профиль, программа подготовки) / специализация
- направленность (профиль) (для уровня высшего образования – бакалавриат, магистратура, специалитет (при отсутствии в ФГОС ВО специализаций)) / специализация (для уровня высшего образования – специалитет (при наличии в ФГОС ВО специализаций)) в соответствии с учебным планом;
- образовательная программа (программа академического /прикладного бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры);
- год начала подготовки (по учебному плану);
- квалификация выпускника – в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» с учетом изменений;
- форма обучения – очная, очно-заочная, заочная;
- трудоемкость дисциплины по видам работ с указанием курса, семестра, кол-во недель;
- компетенции, реализуемые практикой
- реквизиты протоколов заседания кафедры, подписи заведующего кафедрой,.

4.3. В разделе 1 «Цели и задачи практики» указываются цели практики, соотнесенные с общими целями образовательной программы, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и умений, опыта профессиональной деятельности, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. В разделе 2 «Место практики в структуре образовательной программы» указываются тип практики и наименование части Блока 2 (базовая или вариативная) к которой она относится в соответствии с учебным планом; наименования предшествующих и последующих дисциплин (модулей), практик для которых необходимы знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, формируемые

непосредственно данной практикой. Данная информация представлена в матрице предшествующих и последующих дисциплин (практик).

4.5. В разделе 3 «Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения» указываются вид и тип практики, способы и форма (формы) ее проведения в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы практик определены в соответствующем ФГОС ВО и выбираются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Выпускающая кафедра вправе предусмотреть в образовательной программе иные типы практик дополнительно к установленным соответствующим ФГОС ВО.

Проведение практики осуществляется стационарно или путем выезда. Стационарная практика проводится в Университете или на базе предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории города Москвы. Выездная практика проводится вне города Москвы.

По форме (формам) организация практик осуществляется:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

- дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

4.6. В разделе 4 «Места и время прохождения практики» указываются предполагаемые места прохождения практики (п. 4.1), вводные мероприятия (п. 4.2), руководство практикой (п. 4.3) в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет».

4.7. В разделе 5 «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики» указываются профессиональные навыки, умения, компетенции, приобретаемые в процессе прохождения данной практики.

Указывается взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося).

4.8. В разделе 6 «Структура и содержание практики» указываются общая трудоемкость практики, содержание практики.

4.8.1. Общая трудоемкость практики указывается в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.

4.8.2. Содержание практики, структурированное по этапам, приводится

в п. 6.2. Во втором столбце таблицы указываются этапы практики, например, подготовительный этап (организационное собрание, инструктаж по технике безопасности и др.), основной / производственный этап (получение профессиональных навыков работы и др.), заключительный этап (подготовка отчета по практике и др.).

В третьем, четвертом и пятом столбцах указывается распределение часов на контактную и самостоятельную работу, а также общее кол-во часов.

В шестом столбце необходимо указать формы текущего контроля и промежуточной аттестации (собеседование, проверка знаний, виды отчетности по итогам практики – письменный отчет, устная защита отчета, представление комплектов документов, расчетов и др.).

В седьмом - код, реализуемой компетенции.

В конце таблицы необходимо указать форму промежуточной аттестации – зачет, зачет с оценкой.

4.8.3. В разделе 7 - учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся при проведении практики.

4.8.4. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по практике указываются в разделе 8. Кафедра, ответственная за организацию и проведение практики, обязана предоставить обучающимся до прохождения практики образцы форм отчетности – дневник, отчет, рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание и др. на усмотрение кафедры, исходя из целей и задач соответствующего вида практики, а в данном пункте перечислить требуемые документы.

4.9. Раздел 9. Оценочные и методические материалы по практике разрабатывается в соответствии с Локальным нормативным актом университета и оформляются в виде приложения к программе практики, является неотъемлемой ее частью.

4.10. В разделе 10 «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики» приводится библиографический список основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсы, необходимые для прохождения практики.

4.10.1. В пункте 10.1 «Основная литература» приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения при прохождении практики.

4.10.2. В пункте 10.2 «Дополнительная литература» указывается литература, содержащая дополнительный материал, способствующий закреплению профессиональных умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, получаемых обучающимися в процессе прохождения практики.

4.10.3. В п. 10.3 указываются периодические издания.

Источники, указанные в перечне основной и дополнительной литературы, должны обязательно иметься в печатном и/или электронном виде в библиотеке / электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) должна обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

4.10.4. В пункте 10.4 указывается перечень ресурсов сети «Интернет», электронные адреса и способы доступа к сайтам и базам данных, необходимым для успешного прохождения соответствующего вида практики. Приводятся электронные адреса или места доступа к электронным учебно-методическим изданиям. Необходимо размещать в доступных для студентов местах учебно-методическую литературу в электронном виде (программы практик, графики прохождения практик, планируемые места прохождения практик, образцы оформления отчетных документов о прохождении практики, методические указания к оформлению дневников и отчетов по практике, учебно-методические пособия и т.д.) для использования ее студентами. При размещении учебных и учебно-методических материалов в электронном виде необходимо соблюдать требования законодательства о защите авторских прав.

4.11. В разделе 11 «Материально-техническая база, необходимая для проведения практики» в соответствии с направлением подготовки / специальностью указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практик:

учебной: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим

санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; производственной, в том числе преддипломной: производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, кафедре или ином учреждении (подразделении), удовлетворяющем специфике направления подготовки.

В Приложении 2 «Перечень, программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики» необходимо перечислить, лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы и профессиональные базы данных, применение которых необходимо и фактически возможно в процессе прохождения практики исходя из вида и типа практики, места ее прохождения и стоящих перед практикантом задач. К таковым можно отнести: персональные компьютеры; активное использование средств коммуникаций: электронной почты, скайпа; подключение к современным автоматизированным общеобразовательным системам; проведение аудио- и видеоконференций; создание и использование виртуальных научно-исследовательских лабораторий; создание электронных отчетов; проведение технических расчетов с использованием соответствующего программного обеспечения и прочее.

Информация о содержании изменений и дополнений, внесенных в программу практики, приводится в конце программы в виде лист изменений.

5. Заключительное положение

5.1. Настоящий Порядок могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого совета МГРИ-РГГРУ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан

_____ 20__ г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой _____

Учебный план _____ .plx
Направление/специальность _____

Квалификация _____

Форма обучения **Очная/очно-заочная/заочная**

Общая трудоемкость _____ ЗЕТ

Часов по учебному плану _____

в том числе:

аудиторные занятия _____

самостоятельная работа _____

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	13			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции				
Практические				
Иные виды				
В том числе инт.				
Итого ауд.				
Контактная работа				
Сам. работа				

Итого				
-------	--	--	--	--

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки/специальности _____ (уровень бакалавриат/магистратура/специалитет/кадры) (приказ

составлена на основании учебного плана:

Направление _____

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № _____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Математики

Протокол от _____ 20__ г. № ____

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой **Ф.И.О.**

Руководитель ОПОП

_____ 20__ г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Руководитель ОПОП

__ ____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры
_____Протокол от ____ ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой **Ф.И.О.**

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Руководитель ОПОП

__ ____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры
_____Протокол от ____ ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой **Ф.И.О.**

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Руководитель ОПОП

__ ____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры
_____Протокол от ____ ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой **Ф.И.О.**

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Руководитель ОПОП

__ ____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры
_____Протокол от ____ ____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой **Ф.И.О.**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-.....:

Знать:

Уметь:

Владеть:

ОПК-.....:

Знать:

Уметь:

Владеть:

ПК-.....:

Знать:

Уметь:

Владеть:

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Оценочные средства

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Москва, 201_ г.

Требования к оформлению рабочей программы:

- листы формата – А4;
- ориентация страницы – КНИЖНАЯ;
- в формате текстового редактора WORD;
- поля – по умолчанию;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14пт.;
- межстрочный интервал – одинарный;
- абзац (автоматический) – не менее 1,25 см.;
- текст выровнен по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы выполняются при помощи средств Word;
- таблицы, рисунки, графики должны иметь порядковый номер. Нумерация таблиц, рисунков, графиков – внутренняя сквозная;
- нумерация страниц единая, номер страницы располагается внизу страницы по центру. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

Уровень: _____

Направление подготовки: « _____ »

Направленность / профиль / программа подготовки/ специализация :

« _____ »

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: очная/ очно-заочная/ заочная

Цель дисциплины -

Задачи дисциплины:

- _____;
- _____,
- _____.

Содержание раздела « _____ » включает

Формируемые компетенции: УК-_____, ОПК-_____, ПК-_____.

Курс ____ (____ семестр, кол-во недель _____, экзамен/зачет)

Общая трудоемкость __з.е./__ак.ч., лекции - __ак.ч., практические занятия -
__ак.ч., самостоятельная работа __ак.ч., контроль __ак.ч.

Приложение 2

Оценочные средства по учебной дисциплине

код в соответствии с учебным планом

« _____ »

наименование дисциплины

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации), формы оценочных средств и критерии оценивания формируемых универсальных, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Таблица П.1.1

Виды контроля	Формы оценочных средств	Критерии оценивания
<i>Текущий контроль:</i>		
<i>Указать виды работ</i>	<i>Перечислить формы оценочных средств</i>	Отлично: указать критерии оценивания Хорошо: указать критерии оценивания Удовлетворительно: указать критерии оценивания Неудовлетворительно: указать критерии оценивания
<i>Тестирование</i>	<i>Тестовые задания</i>	85-100% заданий – оценка «5» 75-84% заданий – оценка «4» 51-74% заданий – оценка «3» менее 50% - оценка «2».
Промежуточная аттестация		
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Форма проведения экзамена</i>	85-100% заданий – оценка «5» 75-84% заданий – оценка «4» 51-74% заданий – оценка «3» менее 50% - оценка «2».

Текущий контроль степени освоения дисциплины осуществляется проверкой преподавателем

(указываются конкретные виды работ, подлежащие проверке)

Каждое задание оценивается преподавателем

(описывается технология оценивания преподавателем работы студента)

Промежуточный контроль проводится в виде _____ *(указать форму проведения: устный экзамен по билетам, тестирование и т.д.)*.

Критерии оценки выполнения заданий в форме _____ *(указать вид), формирование компетенций (указать компетенции)*

Контроль проводится в виде _____ *(тестов, экзамена)*. В _____ *(тесты, экзаменационные билеты)* включены задания / контрольные вопросы по курсу лекций, а также по некоторым темам практических занятий.

Текущий контроль *(указать вид контроля – выполнение практических заданий, решение задач, защита лабораторных работ и др)*, **формирование компетенции** *(указать компетенции)*.

Приводится подробная характеристика проведения данного вида работ.

Текущий контроль *(указать вид контроля – выполнение практических заданий, решение задач, защита лабораторных работ и др)*, **формирование компетенции** *(указать компетенции)*.

Приводится подробная характеристика проведения данного вида работ.

Текущий контроль *(указать вид контроля – выполнение практических заданий, решение задач, защита лабораторных работ и др)*, **формирование компетенции** *(указать компетенции)*.

Приводится подробная характеристика проведения данного вида работ.

(При наличии нескольких видов текущего контроля приводится описание по каждому из них.)

Промежуточный контроль *(форма проведения – устный экзамен, тестирование и др.)*, **формирование компетенций** *(указать компетенции)*.

Задания / вопросы для проведения промежуточного контроля приведены в п. 5.1 рабочей программы.

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

Для каждого вида занятий (практических, лабораторных, курсовой работы и др.), предусмотренных рабочей программой, необходимо описать критерии оценивания и формирование компетенций, подлежащих освоению в рамках данного вида занятий.

Например:

Критерии оценки практических занятий, формирование компетенций ОК-1, 9, 10; ОПК-1, 2; ПК-8, 10

«5» (отлично): работа выполнена в срок; оформление, алгоритм решения работы и правильность расчета образцовые; работа выполнена самостоятельно. Обучающийся правильно ответил на все вопросы при защите работы. Обучающийся:

- *на высоком уровне способен самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-9, ОПК-1);*
- *на высоком уровне способен обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-1, ОПК-1);*
- *на высоком уровне способен принимать управленческие и технические решения (ОК-1);*
- *на высоком уровне способен самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9);*
- *на высоком уровне способен к творческому осмыслению результатов эксперимента, разработке рекомендаций по их практическому применению, выдвижению научных идей (ОК-10);*
- *на высоком уровне способен представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОПК-1,2);*
- *на высоком уровне способен моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ПК-8,10).*

«4» (хорошо): работа выполнена в срок; в оформлении, алгоритм решения работы образцовые; работа не имеет грубых математических ошибок; работа выполнена самостоятельно. Обучающийся при защите работы правильно ответил на все вопросы с помощью преподавателя.

Обучающийся:

- *на базовом уровне способен самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-1, ОПК-1);*

- на базовом уровне способен обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-1);
- на базовом уровне способен принимать управленческие и технические решения (ОК-1);
- на базовом уровне способен самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9);
- на базовом уровне способен к творческому осмыслению результатов эксперимента, разработке рекомендаций по их практическому применению, выдвижению научных идей (ОК-10);
- на базовом уровне способен представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОПК-1,2);
- на базовом уровне способен моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ПК-8,10).

«3» (удовлетворительно): работа выполнена с нарушением графика; в оформлении, алгоритме работы есть недостатки; работа не имеет грубых ошибок; работа выполнена самостоятельно. Обучающийся при защите работы ответил не на все вопросы. Обучающийся:

- на пороговом уровне способен самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-1, ОПК-1);
- на пороговом уровне способен обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-1);
- на пороговом уровне способен принимать управленческие и технические решения (ОК-1);
- на пороговом уровне способен самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9);
- на пороговом уровне способен к творческому осмыслению результатов эксперимента, разработке рекомендаций по их практическому применению, выдвижению научных идей (ОК-10);
- на пороговом уровне способен представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОПК-1,2);
- на пороговом уровне способен моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ПК-8,10).

«2» (неудовлетворительно): оформление и алгоритм решения работы не соответствует требованиям; работа имеет грубые математические ошибки. Обучающийся не ответил на вопросы при защите работы. Обучающийся:

- на низком уровне способен самостоятельно получать знания, используя различные источники информации (ОК-1, ОПК-1);
- на низком уровне способен обобщать практические результаты работы и предлагать новые решения, к резюмированию и аргументированному отстаиванию своих решений (ОК-1);
- на низком уровне способен принимать управленческие и технические решения (ОК-1);
- на низком уровне способен самостоятельно планировать, проводить, обрабатывать и оценивать эксперимент (ОК-9);
- на низком уровне способен к творческому осмыслению результатов эксперимента, разработке рекомендаций по их практическому применению, выдвижению научных идей (ОК-10);
- на низком уровне способен представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОПК-1,2);
- на низком уровне способен моделировать, упрощать, адекватно представлять, сравнивать, использовать известные решения в новом приложении, качественно оценивать количественные результаты, их математически формулировать (ПК-8,10).

Критерии оценки выполнения тестовых заданий к зачету, формирование компетенций ОК-1,9,10, ОПК-1,2, ПК-8,9

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке при правильных ответах на:

- 86-100% заданий – оценка «5»
- 75-85% заданий – оценка «4»
- 51-74% заданий – оценка «3»
- менее 50% - оценка «2».

Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Таблица П.1.2

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
<i>Высокий</i>	«5» (отлично)	<i>Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены</i>
<i>Базовый</i>	«4» (хорошо)	<i>Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями</i>
<i>Пороговый</i>	«3» (удовлетворительно)	<i>Теоретическое содержание курса освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки</i>
<i>Низкий</i>	«2» (неудовлетворительно)	<i>Теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий</i>

Примеры входного (тестового) контроля по дисциплине

_____ «_____»

код, наименование дисциплины

Приводится пример задания / заданий.

Таблица П.1.3

Виды контроля	Задание №1
Входной	<i>Текст задания, графические задания и др.</i>

Примеры текущего контроля по дисциплине

_____ «_____»

код, наименование дисциплины

Приводится пример контрольного задания / заданий.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

**Темы для текущего контроля (УИРС)
по дисциплине**

_____ «_____»

код, наименование дисциплины

1. ...
2.
3. ...
4. ...
5. ...

Оценочные средств по дисциплине

« _____ »
код, наименование дисциплины

для промежуточного контроля

Формой итогового контроля является *зачет /экзамен* в *N семестре*.
Используются *экзаменационные билеты, обобщённые тесты и др.*

Перечень вопросов, выносимых на *зачет/экзамен* по дисциплине

1. ...
2.
3. ...
4. ...
5. ...

Значения рейтинговых баллов для отдельных видов учебной деятельности обучающегося по дисциплине
(формирование значений рейтинговых баллов осуществляется с учетом особенностей каждой дисциплины)

Таблица П.1.4

Вид учебной работы	Посещаемость занятий	Текущее тестирование (письменная работа)	Выполнение индивидуального задания (реферат)	Презентация по заданной теме домашнего задания	Выполнение практической работы*		Дискуссия
					качество оформления	защита работы	
баллы	2	3	4	5	6	7	8
0							
1							
2							
3							
...							
...							
...							

Лист контрольных мероприятий для обучающегося

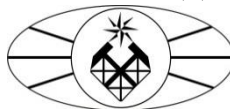
Таблица П.1.5

Перечень и содержание разделов дисциплины	<i>Посещение занятий</i>	<i>Текущее тестирование (письменная работа)</i>	<i>Выполнение индивидуального домашнего задания (реферат)</i>	<i>Презентация по заданной теме домашнего задания</i>	<i>Выполнение практической работы</i>	<i>Дискуссия</i>	Максимально возможная сумма баллов
	0-2				0-5		7
			0-4	0-3			7
		0-4					4
						0-1	1
Обязательный минимум для допуска к зачету	1	1	1	1	1	1	6/19

Экзаменационные билеты по _____
« _____ »
код, наименование дисциплины

Приводятся билеты по установленной форме

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ» (МГРИ)

Факультет / Наименование

Направление подготовки / специальность 00.00.00 «Наименование»

Профиль / программа подготовки / специализация «Наименование»

Дисциплина «НАИМЕНОВАНИЕ»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

1.
2.
3.

Утверждено на заседании кафедры наименование кафедры

ПРОТОКОЛ №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /Ф.И.О./

Список специализированного программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Список специализированного программного обеспечения, необходимого для реализации рабочей программы, программы практик

Шифр, наименование дисциплины

Специализированное программное обеспечение		
Программное обеспечение из перечня, закупленное в вузе	Программное обеспечение, распространяемое по свободной лицензии	Программное обеспечение, предоставляемое образовательному учреждению на бесплатной основе в учебных целях
1	2	3

Приложение 3

Примерная формулировка требований к знаниям, умениям и навыкам обучающихся:

ЗНАНИЯ
объекты, предметы
понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса)
даты, факты, события, явления (фактологический материал курса)
признаки, параметры, характеристики, свойства изучаемых в курсе объектов
системы, их элементы (базовые объекты курса), связи между ними, с внешней средой, процессы, функции и состояния систем
принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса
методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность
классификация по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения
оценки, границы, пределы, ошибки, ограничения изучаемых в курсе методов, моделей, теорий

УМЕНИЯ
выбирать, выделять, отделять объекты курса из окружающей среды
оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов (терминов, формул, образов), введенных и используемых в курсе
выбирать необходимые приборы и оборудование
высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации (состояния, события), о путях (тенденциях) ее развития и последствиях
планировать свою деятельность по изучению курса и решению задач курса
рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, величины, состояния, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности
выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения задач курса
контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы
изменять, дополнять, адаптировать, развивать методы, алгоритмы, средства, решения, приемы, методики для решения конкретных задач
формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса

НАВЫКИ И (ИЛИ) ОПЫТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

работать с компьютером как средством управления информацией

ставить цель и организовывать её достижение, **уметь пояснить** свою цель

использовать знания письменной и разговорной речи на иностранных языках

организовывать планирование, анализ, рефлексию, самооценку своей учебно-познавательной деятельности

классифицировать, систематизировать, дифференцировать факты, явления, объекты, системы, методы, решения, задачи и т.д., самостоятельно формулируя основания для классификации

ставить познавательные задачи и выдвигать гипотезы

описывать результаты, **формулировать** выводы

находить нестандартные способы решения задач

обобщать, интерпретировать полученные результаты по заданным или определенным критериям

прогнозировать, предвидеть, предполагать, моделировать развитие событий, ситуаций, изменение состояния (параметров, характеристик) системы или элементов, результаты математического или физического эксперимента, последствия своих действий (решений, профессиональной деятельности)

отыскивать причины явлений, **обозначать** свое понимание или непонимание по отношению к изучаемой проблеме и др.

Методические указания по освоению дисциплин

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности

Лекции (изучение теоретического курса)

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной, научной и справочной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине. Перед текущей лекцией рекомендуется просматривать конспект предыдущей лекции для более глубокого восприятия материала. При подготовке к текущему контролю обучающемуся необходимо изучить методическую и основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* предусмотрены аудитории со специализированным оборудованием, позволяющим осваивать материал лекций, а также обучающиеся могут воспользоваться ЭБС Университета.

Занятия семинарского типа (практические занятия)

Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить не только основную литературу, но и ознакомиться с дополнительной и методической литературой, учесть рекомендации преподавателя. Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий различного типа, решение задач.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все практические занятия, выполнять домашние задания, успешно решать задачи и тесты проверочных самостоятельных работ, отрабатывать ситуационные задачи, выступать с докладами и презентациями в течение всего семестра. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и предоставить преподавателю отчет по пропущенной теме в часы индивидуальных консультаций.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной темы, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* предусмотрена технология дифференцированного обучения, которая создает оптимальные условия для выявления их индивидуальных интересов и способностей. При дифференцированном обучении преподаватель применяет методы индивидуального лично ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей студентов с ОВЗ. Для успешного овладения курсом обучающимся необходимо получить от преподавателя программу практических занятий на весь семестр с учетом индивидуальных особенностей студента. В зависимости от успешности освоения программы она может корректироваться преподавателем.

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к лабораторным занятиям обучающемуся необходимо изучить основную и дополнительную (в случае необходимости) литературу, учесть рекомендации преподавателя. Подготовка к защите лабораторной работы включает освоение теоретического материала, оформление работы в лабораторном журнале (тетради).

Для успешного овладения курсом необходимо обязательно посещать все лабораторные занятия, готовиться к ним заранее, в срок сдавать работы. В случаях пропуска занятия студенту необходимо проделать лабораторные работы в часы занятий других групп по договоренности с преподавателем или во время его индивидуальных консультаций.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется обращать особое внимание на особенности условий проведения эксперимента и уточнять их у преподавателя.

Для успешного овладения курсом обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* необходимо получить от преподавателя список лабораторных работ для выполнения на весь семестр с учетом индивидуальных особенностей студента. В зависимости от успешности их выполнения количество лабораторных работ может корректироваться преподавателем. Для обучающихся с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата и зрения оформление лабораторных работ может проводиться с использованием мультимедиа-технологий.

Подготовка письменной работы (эссе, реферата)

При подготовке письменной работы необходимо четко и подробно определить цели и задачи работы, воспользоваться рекомендованной литературой и/или иными информационными источниками. Обязательным требованием является наличие резюмирующей части – выводов, заключения, анализа. Письменная работа должна быть грамотно и аккуратно оформлена, по структуре и форматированию удовлетворять предъявляемым к ней требованиям.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* предусмотрено использование мультимедиа-технологий для выполнения данного типа работ в случае невозможности их выполнения в письменном виде из-за индивидуальных особенностей студента.

Подготовка курсовой работы, курсового проекта

При подготовке курсовой работы совместно с руководителем определяются цели и задачи исследования, этапы и конкретные сроки проведения исследований и отчетов по ним. При выполнении курсовой работы обучающиеся используют рекомендованную литературу, информационные справочные системы, могут обращаться к Интернет-источникам, дополнительной научной литературе, периодическим изданиям. Структура и правила оформления курсовой работы регламентируются локальным нормативным актом Университета.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* предусмотрено использование технологии проблемного обучения, способствующей развитию познавательной способности, активности, творческой самостоятельности. При реализации такой технологии обучающимся рекомендуется ставить перед собой познавательные задачи, проявлять творческую инициативу при определении совместно с руководителем целей исследования.

Кроме того, для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрено использование мультимедиа-технологий для выполнения данного типа работ в случае невозможности их выполнения в письменном виде из-за индивидуальных особенностей студента и технологии дифференцированного обучения.

Подготовка к экзамену / зачету

Подготовка к экзамену / зачету предполагает:

- изучение основной, дополнительной и специальной (при необходимости) литературы;
- изучение конспектов лекций, практических занятий.

Рекомендуется при подготовке к экзамену распределять время поэтапно, разделив теоретический курс на части (разделы), составить план подготовки, в котором один день отвести на полное повторение материала и закрепление наиболее сложных тем.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ* при подготовке к экзамену / зачету рекомендуется обращаться за консультационной помощью к преподавателям, использовать при этом возможности мультимедиа-технологий.

**Примечание: по заявлению обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ они могут обучаться по индивидуальному учебному плану с увеличенным сроком обучения. В этом случае для их обучения реализуются адаптационные рабочие программы дисциплин, практик и ГИА.*

2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Текущая самостоятельная работа

Основная цель текущей самостоятельной работы обучающихся – углубление и закрепление приобретенных в ходе освоения дисциплины знаний, развитие практических умений.

Задачи самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать научную, нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- получение навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Условия, необходимые для организации самостоятельной работы:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация к получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь со стороны научно-педагогических работников.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа ориентирована на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов.

Основные формы самостоятельной работы:

- изучение учебной и специальной литературы и лекционного материала;
- решение задач и ситуаций;
- подготовка презентаций;
- подготовка к промежуточной аттестации – экзамену / зачету.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны преподавателя.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Образовательные ресурсы, рекомендуемые для использования при самостоятельной работе студентов, в том числе программное обеспечение,

Internet- и *Intranet-*ресурсы (электронные учебники, компьютерные модели и др.):

- рабочая программа дисциплины;
- учебные, учебно-методические и методические пособия;
- демонстрационный материал для проведения лекционных занятий;
- методические указания по выполнению практикумов и выполнения домашних заданий;
- тестовые материалы и контрольные работы;
- компьютерный класс для проведения практических работ.

Учебные, учебно-методические и методические пособия, демонстрационный материал, методические указания, тестовые задания могут быть компьютеризированы.

3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

При оценивании учебной деятельности обучающихся оценочными средствами должны быть предусмотрены:

- Критерии оценивания выполнения всех видов работ и заданий с учетом сформированности соответствующих данным заданиям компетенций;
- Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций (в случае реализации балльно-рейтинговой системы оценивания – соответствие балльно-рейтинговой шкалы оценок и уровней сформированных компетенций);
- Темы, задания для текущего контроля;
- Примеры заданий входного и текущего контроля;
- Перечень контрольных вопросов для подготовки к экзамену/зачету;
- Значения рейтинговых баллов для отдельных видов учебной деятельности обучающегося по дисциплине;
- Лист контрольных мероприятий;
- Экзаменационные билеты.

Инструкции по заполнению раздела «Содержание»

В разделе «Содержание» указываются

- разделы и темы занятий с разбиением на виды работ и соответствующие им часы;
- литература;
- компетенции;
- перечень ресурсов сети Интернет.

Кроме того, предусмотрен такой вид деятельности как «иные виды контактной работы» – ИВКР. Часы, отводимые на ИВКР, определяются локальными нормативными актами Университета, и составляют:

Зачет – 0, 25 ч

Экзамен – 0, 35 ч.

Курсовая работа – 1 ч.

Курсовой проект – 3 ч.

Консультация перед экзаменом – 2 ч.

ИВКР включается в календарно-тематический план содержания дисциплины в конце завершающего семестр раздела.

Рекомендации по заполнению вкладки «ФОС» п. 5.1 – 5.4. в модуле «РПД»*

Оценочные средства по дисциплине прикрепляются отдельным Приложением 1. В зеленых полях указывается следующая информация:

5.1 Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации:

1.
2.
3.

Задания для текущего контроля представлены в Приложении 1.

5.2 Темы письменных работ

Не предусмотрены (*пишется в случае отсутствия в РП эссе, рефератов, курсовой работы, проекта и др.*)

К письменным работам по дисциплине «_____» относятся эссе, рефераты, курсовые работы (*указывается тот вид работ, который предусмотрен рабочей программе*).

Примерные темы рефератов (эссе, курсовых работ, проектов и др.):

1. ...
2. ...
3. ...

5.3 Оценочные средства

Рабочая программа дисциплины "_____" обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по

балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических и лабораторных занятий, билеты для проведения промежуточной аттестации. Все оценочные средства представлены в Приложении 1.

5.4 Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента – лекций, лабораторных и практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации (*указываются виды работ, предусмотренные данной рабочей программой*). Оценочные средства представлены в виде:

- средств текущего контроля: проверочных работ по решению задач, проверки отчетов в лабораторных журналах, дискуссии по теме (*указываются средства текущего контроля, предусмотренные данной рабочей программой*);
- средств итогового контроля – промежуточной аттестации: экзамена / зачета в N семестре (*указывается вид промежуточной аттестации и семестр, предусмотренные данной рабочей программой*).

**Примечание: для рабочих программ практик и ГИА слова «оценочные средства» в тексте должны быть заменены на «фонд оценочных средств».*

Инструкции по заполнению раздела «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В данный раздел вносятся ресурсы сети Интернет. Указываются наименования из списка:

1	Электронные ресурсы библиотеки МГРИ http://mgri-rggru.ru/fondi/biblio/resource/
2	ООО «Книжный Дом Университета» (БиблиоТех) https://mgri-rggru.bibliotech.ru
3	ООО ЭБС Лань www.e.lanbook.com
4	ООО РУНЭБ /elibrary http://elibrary.ru
5	База данных Web of Science Core Collection https://apps.webofknowledge.com/
6	ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S18762859

	<u>18302997</u>
7	Библиографическая и реферативная база данных SCOPUS www.scopus.com
8	Международное издательство Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/
9	Международная академическая издательская компания, Springer Nature https://link.springer.com/

Также разрешается включение общедоступных информационных порталов (пример: Федеральный портал «Российское образование» //http://www.edu.ru/)

Инструкции по заполнению раздела «Перечень информационных технологий» (ИТ) (п.6)

В данный раздел вносятся сведения

- об используемом ПО при реализации рабочей программы,
- об используемых информационных справочных системах и профессиональных базах данных.

П. 6.3.1 Перечень программного обеспечения

При внесении сведений об используемом программном обеспечении осуществляется выбор из списка при открытии вкладки «ИТ» / «Открыть список».

Пример:

6.3.1.1 Windows, Microsoft Office Pro.

П. 6.3.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

При внесении сведений об используемом программном обеспечении осуществляется выбор из списка при открытии вкладки «ИТ» / «Открыть список».

Пример:

6.3.2.1. Elibrary <https://elibrary.ru>

6.3.2.2. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>

Инструкции по заполнению раздела «Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)» (п.7)

В данный раздел вносятся те аудитории, которые задействованы для проведения занятий по данной дисциплине. Выбор аудиторий осуществляется из предлагаемого списка.

Инструкции по заполнению раздела «МУ» (п.8)

П.8 Методические указания по изучению дисциплины «_____» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

4. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
5. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
6. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

(указывается в зеленом поле с указанием конкретной дисциплины, методические указания прикрепляются в виде Приложения к программе, являются едиными для всех программ).