



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

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
МГРИ-РГГРУ
от 30.08.2017 г.
протокол № 20



ПОРЯДОК

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

Москва, 2017

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программ 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 данному 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 и ставит дату разработки, 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 института (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 института (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, программа практики – для всех видов практики.

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 директор института (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 института (факультета) с указанием на титульном листе даты, номера протокола и подписи заведующего кафедрой, председателя ученого совета института (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 института (факультета).

Содержание изменений и дополнений отражается в печатном виде на отдельном листе в конце рабочей программы, программы практики и подписывается автором (авторами) программы (изменений / дополнений).

2.3.2. При актуализации рабочей программы, программы практики распечатанные листы с изменениями и дополнениями прикладываются в конце документа. В электронный вариант рабочей программы, программы практики изменения и дополнения вносятся в текст программы.

2.3.3. Утвержденная рабочая программа, программа практики хранится на кафедре в печатном и электронном виде. Электронный экземпляр рабочей программы, программы практики со скан-копиями титульного листа и листов с подписями автора (авторов) программы (изменений / дополнений) размещаются на сайте 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 института/Факультета;
- полное наименование выпускающей кафедры;
- подпись директора института (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
- реквизиты протоколов заседания кафедры, подписи заведующего кафедрой.

3.2. Цели и задачи 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 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: 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 заверченный 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.

В разделе 5 указывается учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Даются методические рекомендации к самостоятельной работе, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, виды и формы.

В разделе 6 указывается форма промежуточной аттестации по дисциплине.

3.6. В разделе 7 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 8 приводится учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

В пункте 8.1 «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 8.2 «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 8.3. 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.8.4. 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.8.5. 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 9 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 10 приводятся методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

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.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ» (МГРИ-РГГРУ)

Институт /Факультет

Кафедра (ВЫПУСКАЮЩАЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ)

«Утверждаю»

Директор института/

декан факультета

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Название дисциплины»

Уровень:

Направление подготовки: « _____ »

Направленность /профиль/ программа подготовки/специализация :

« _____ »

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: очная/ очно-заочная/ заочная

Лекции ___ / ___ час.

Курс ___

Практические

Семестр ___ / ___

Занятия ___ / ___ час.

Количество недель ___ / ___

Лабораторные

Промежуточная аттестация _____

Занятия ___ час.

Всего: ___ час./ ___ з.е.

Самостоятельная

Работа ___ / ___ час. (в т.ч. контроль – ___ час.)

Компетенции реализуемые дисциплиной: УК- __, УК- __, ОПК- __, ОПК- __, ПК- __, ПК- __.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры (выпускающей).

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой, проф. _____ (Ф.И.О.)

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.

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки __. __. __.
« _____ », от « __ » __ 201__ г. № __ __.

2. Учебный (ые) план (ы) по направлению подготовки
« _____ », утвержденный (ые) решением Ученого совета МГРИ-РГГРУ от « __ » __ 201__ г., протокол № __.

Разработчик:

Должность, название кафедры _____, _____ (Ф.И.О.)

Рецензент: должность, название кафедры _____, _____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры (наименование кафедры) от _____, протокол № _____

Заведующий кафедрой: должность _____ (Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Ученого Совета Института/Факультета _____ по направлению подготовки __. __. __

« _____ », направленность « _____ » от « _____ » _____ 2016 г., протокол № _____.

Программа рассмотрена и переутверждена на 20__-20__ учебный год на заседании кафедры _____ (_____ № __) _____ (Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и переутверждена на 20__-20__ учебный год на заседании кафедры _____ (_____ № __) _____ (Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и переутверждена на 20__-20__ учебный год на заседании кафедры _____ (_____ № __) _____ (Ф.И.О.)

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.

Оглавление

№ п/п	Название раздела	стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	6
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	6
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	6
4.	Структура и содержание дисциплины	8
5.	Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Формы промежуточной аттестации	14
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	29
	- основная литература	
	- дополнительная литература	
	- периодические издания	
	- Интернет-ресурсы	
	- программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	30
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины являются

(Указываются цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

Задачами изучения дисциплины являются

(Указываются конкретные задачи изучения, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

(Указываются разделы ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной дисциплины с другими частями ОПОП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной дисциплины.

Указываются разделы ОПОП, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ДИСЦИПЛИНЫ

(В данном разделе дается описание всех видов компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины. Результаты освоения учебной дисциплины оформляются в виде таблицы:

3.1. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **демонстрировать** результаты образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Результаты освоения учебной дисциплины оформляются в виде таблицы:

Таблица № 1.

Коды компетенций	Название компетенции	«Пороговый» уровень сформированности компетенций	Краткое содержание/определение. Характеристика «продвинутого» уровня сформированности компетенций у выпускника вуза
1	2		3
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
УК-1	Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении	<u>«Пороговый» уровень:</u> Знать: Уметь: Владеть:	<u>Продвинутый уровень:</u> Знать: Уметь: Владеть:

- заочная форма обучения

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ЛР	ПЗ	СРС		
1.	Введение								тест, реферат, устный опрос, контрольная работа и т.д.
2.	Тема								
№	Итоговое занятие								
№	Всего часов:								

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Содержание теоретического раздела дисциплины «_____» включает темы занятий, представленных в виде ___ модулей, общей трудоемкостью ___ часов.

Характер занятий:

Цель:

Содержание модулей дисциплины

1. Введение в учебную дисциплину
2. Тема раздела
3. Тема раздела
4. и т.д.

4.3. Основные темы *практических* занятий представлены в таблице:

Таблица № 3.

№ п/п	Объем в часах	Наименование и краткое содержание	Характер занятий и цель
1.			
2.			
3.			
№			

4.4. Самостоятельная работа:

Содержание раздела дисциплины «_____» включает занятия, общей трудоемкостью ___ часа.

В результате самостоятельной подготовки обучающийся овладевает следующими компетенциями: УК- , , ; ОПК- , ; ПК- ,

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)	Коды компетенции	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1						
2						
6	<i>Итоговый контроль</i>					
	ИТОГО (ак.часа)					

Содержание самостоятельной работы по дисциплине

Самостоятельная работа в объеме ____ ак. ч по освоению теоретических и практических основ дисциплины « _____ » заключается в следующем:

- _____ – ____ ак. ч;
- _____ – ____ ак. ч;
- _____ – ____ ак. ч;
- _____ – ____ ак. ч.
- _____ – ____ ак. ч;
- подготовка к итоговому контролю (_____) - ____ ак. ч.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ « _____ »

Методические рекомендации к самостоятельной работе

1. Цели и задачи СРС по дисциплине «Название дисциплины»

Целью настоящих методических рекомендаций СРС обучающегося является разработка организации самостоятельной работы обучающихся на кафедре (*название кафедры*) (далее СРС) для стимулирования в овладении фундаментальными и прикладными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности, формирования опыта творческой, инновационной и исследовательской работы.

В рамках реализации программ в качестве уровня высшего образования с присвоением квалификации « _____ » предполагается, что значительная часть обучения рассматривается в рамках освоения учебных дисциплин. Однако большая часть учебного плана должна реализовываться в рамках самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи. Обучающемуся нужно четко понимать, что самостоятельная работа – не просто обязательное, а

необходимое условие для получения знаний и подготовки кандидатской диссертации.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Основным принципом организации СРС является комплексный, системный подход, направленный на формирование у обучающихся навыков поисково-аналитической, практической и творческой (научно-исследовательской) деятельности.

Для организации СРС необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно – методической литературы, согласно «Рабочей программе»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь преподавателей и научных руководителей.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает наличие на кафедре *специальных аудиторий*, в том числе кабинетов, лабораторий, а также оснащённость учебных кабинетов, лабораторий необходимым оборудованием, *приборами, инструментами*, наглядными пособиями, выходом в Internet для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

2. Учебно-методическое обеспечение СРС включает:

- наличие учебников, учебных пособий и другой учебной литературы;
- наличие материалов для самоконтроля (вопросы в конце глав учебников, вопросы для автоматизированного контроля знаний, тестов и т.п.);
- наличие необходимого количества вариантов заданий и методических рекомендаций по их выполнению для организации самостоятельной работы;
- наличие дополнительно рекомендуемых преподавателями источников информации и Интернет-ресурсов.

Самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

Результат выполнения задания представляется в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю и учтен при выведении итоговой оценки по завершению изучения дисциплины.

3 . Виды и формы самостоятельной работы

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется обучающимися инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

Исходя из конфигурации программ, оформлены обязательные типы активности, имеющие место в процессе реализации самостоятельной работы обучающихся, которую можно подразделить на несколько блоков, включающих такую деятельность в рамках:

- учебных дисциплин;
- научно-педагогической и научно-исследовательской практики;
- научно-исследовательской работы;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует обучающимся источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы, демонстрирует ранее выполненные работы и т. п.

Подразумевается несколько категорий видов самостоятельной работы обучающихся, значительная часть которых нашла отражения в данных методических рекомендациях:

- работа с источниками литературы и официальными документами (*использование библиотечно-информационной системы*);
- выполнение заданий для самостоятельной работы в рамках учебных дисциплин (*рефераты, эссе, домашние задания, решения кейсов*);
- реализация элементов научно-педагогической практики (*разработка методических материалов, тестов, тематических портфолио*);
- реализация элементов научно-исследовательской практики (*подготовка текстов докладов, участие в исследованиях, стажировках*);
- выполнение обязательных и элективных элементов научно-исследовательской работы (*подготовка к научно-исследовательскому семинару, написание статей, работа над текстом диссертации*).

Особенностью организации самостоятельной работы обучающихся является необходимость не только подготовиться к сдаче кандидатского экзамена по специальности, но и собрать, обобщить, систематизировать, проработать и проанализировать большой массив информации по теме диссертации.

Во время выполнения самостоятельной работы обучающийся должен подготовить научные статьи (особенно это актуально в том аспекте, что в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии необходимо к моменту защиты кандидатской диссертации иметь не менее трех опубликованных статей в журналах под грифом ВАК), а также доклады на научные конференции.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направления, по которому обучается обучающийся, данной дисциплины, индивидуальные особенности.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ « _____ »

(Указываются формы аттестации по итогам освоения учебной дисциплины (зачет, экзамен, и др.). Указывается время проведения промежуточной аттестации.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ « _____ »

ФОС по дисциплине является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса МГРИ-РГГРУ.

ФОС формируется на бумажном и электронном носителях, рассматривается и утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, заверяется подписью декана факультета / директора института и разработчика ФОС. (см. *Образец оформления титульного листа ФОС*)

Структурными элементами ФОС являются:

а) титульный лист

б) зачетно - экзаменационные материалы, фонд тестовых заданий и т.д.

Приложение 1

Рабочей программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации), формы оценочных средств и критерии оценивания всех видов формируемых компетенций:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Количество заданий	Наименование оценочного средства	
				Вид	Количество
1.					
2.					
3.					

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

(Из приведенного перечня каждый выбирает нужное для своей программы)

Методические указания и рекомендации по оценке знаний, умений, навыков при собеседовании.

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей/экспертов. Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов: – индивидуальное (проводит преподаватель) – групповое (проводит группа экспертов); – ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций. Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов, некоторые из которых приведены в таблице

Критерии оценки при собеседовании, формирование компетенций : УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д.

Цель собеседования	Критерии оценки результатов
усвоения знаний	глубина, прочность, систематичность знаний
умений применять знания	адекватность применяемых знаний ситуации, рациональность используемых подходов
сформированности профессионально значимых личностных качеств	степень проявления необходимых качеств
сформированности системы ценностей/отношений	степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
коммуникативных умений	умение поддерживать и активизировать беседу, - корректное поведение и др.

Методические указания и рекомендации по подготовке реферата

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «.....».

Задачами написания данного реферата являются:

- Систематизация и закрепление знаний по дисциплине «.....»;
- Применение этих знаний при решении практических задач;
- Получение новых знаний.

Структура и основные требования к оформлению реферата

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.
- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.
- **Основная часть,** состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.
- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.

- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.
- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта № 14.

В начале реферата приводится его содержания, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы, графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

Темы рефератов:

1.

2. и т.д.

Критерии оценки реферата (*новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению*), **формирование компетенций:** УК-_, ОПК-_, ПК-_ и т.д

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является научный руководитель.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 ставится – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Методические указания и рекомендации по подготовке выступления на предложенную тему с использованием презентации

В процессе подготовки и выступления перед аудиторией, обучающиеся имеют возможность обобщить и получить новые знания, выступить по предложенной теме по дисциплине « _____ ».

Задачами подготовки и выступления перед аудиторией являются:

- Систематизация и закрепление знаний по дисциплине « _____ »;
- Применение этих знаний при решении практических задач;
- Получение новых знаний;
- Получение навыка публичного выступления с использованием в работе современных средств ведения деловых коммуникаций.

Структура, основные требования и правила оформления презентации рассматриваются в лекционном материале

Основные тезисы при подготовке:

- Проработайте материалы, изложенные в лекции.
- Определите, в чем состоит цель презентации.
- Придумайте начало для привлечения внимания аудитории.
- Продумайте остальное содержание презентации. Пусть ее структура будет логичной и ясной для понимания (Цель, основная часть, выводы).
- Создайте визуальные средства. Люди лучше воспринимают слуховую информацию, подкрепленную видеорядом.
- Ориентируйтесь на аудиторию. Создайте впечатление, что презентация была создана именно для этой аудитории.
- Подготовьте заметки. Постарайтесь как можно реже заглядывать в заметки.
- Решите, как будете завершать презентацию. Пусть у аудитории будет пища для размышлений.

Темы выступлений:

1.

2. и т.д.

Методические указания и рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

Варианты тестовых заданий для проведения текущего контроля

(или как вариант промежуточного)

Тесты с множественными вариантами ответов по темам 1-....

1 вариант

1.:

а)

б)

в)

г)

2.:

а)

б)

в)

г)

Критерии оценки, формирование компетенций: УК-,ОПК-,ПК- и т.д.

Предел длительности контроля	45 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	30, согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	(90 – 100)% правильных ответов
«4», если	(70 – 89)% правильных ответов
«3», если	(50 – 69)% правильных ответов

Методические указания и рекомендации по оценке творческих заданий

Творческое 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. Творческое задание может заключаться, например, в том, чтобы снять фильм, разработать макет, модель, организовать мероприятие, подготовить кейс по заданной теме и т.д. Оценивание творческих заданий особенно затруднено. Поскольку любое творческое задание имеет в своей основе сформированную систему знаний, то оценка может складываться из двух частей: оценка базовой системы знаний и оценка творческого замысла и его воплощения.

Критерии оценки, формирование компетенций: УК-,ОПК-,ПК- и т.д.

- степень понимания обучающимся учебного материала;
- теоретическая обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате; – научность подхода к решению задачи/задания;
- владение терминологией;
- демонстрация интеграции компетенций (заложенных на этапе задания как результата обучения). Критериями оценки творческой части могут быть:
 - оригинальность замысла;
 - уровень новизны: комбинация ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы /преобразование известных способов при решении новой проблемы/новая идея;

– характер представления результатов (наглядность, оформление, донесение до слушателей и др.)

Методические указания и рекомендации по оценке при работе с тренажерами

Тренажер - техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом. Как правило, критерии оценки правильности выполнения действий задаются тренажером.

Методические указания и рекомендации по написанию научной статьи

Научная статья как средство оценки может продемонстрировать как уровень владения обучающегося учебным материалом, так и сформированность общих умений работать с информацией.

Критерии оценки статьи, формирование компетенций: УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д

- обоснование актуальности темы и степень ее раскрытия;
- соблюдение логики написания статьи;
- соответствие статьи тематике выбранного журнала;
- соблюдение правил автора; – соблюдение норм оформления научной работы.

Методические указания и рекомендации по написанию эссе

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. Особенность эссе от реферата в том, что это – самостоятельное сочинение- размышление а над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики и др. Эссе может использоваться на занятиях (тогда его время ограничено в зависимости от целей от 5 минут до 45 минут) или внеаудиторно.

Параметры оценочного средства, формирование компетенций: УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д

Предел длительности контроля	20 мин.
Критерии оценки: - наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); – наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; – адекватность аргументов при обосновании личной позиции – стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.) – эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.)	маж 10 баллов
«5», если	(9 – 10) баллов
«4», если	(7– 8) баллов
«3», если	(5 –6) баллов

Методические указания и рекомендации по оценке деловых/ролевых игр

Игра как средство оценивания Деловая/ ролевая игра, игровое проектирование – совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Игра как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Кроме того, игра как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач: усвоение нового и закрепления старого материала, формирования общекультурных компетенций, развития творческих способностей, эффективность командной работы, способность к совместному решению задач, а также выявить индивидуальный вклад каждого участника. Решение при оценивании, как правило, принимает экспертная наблюдательная комиссия (специально создаваемая, в которую может входить преподаватель).

Критерии оценки результатов игры, формирование компетенций: УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыков анализа и критического мышления;
- умений коммуникаций, если имитационная игра, то и профессиональных;
- ответственности за последствия принимаемых решений;
- умений в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- творческого мышления;
- умений работы в команде.

Методические указания и рекомендации по выполнению проектов

Проект является важным средством обучения и оценивания образовательных результатов. Выполнение проекта требует не только знаний, но и многих умений, являющихся компонентами как профессиональных, так и общекультурных компетенций (самоорганизации, умений работать с информацией (в том числе, когнитивных умений анализировать, обобщать, синтезировать новую информацию), работать сообща, оценивать, рефлексировать).

Критерии оценки, формирование компетенций: УК-,ОПК-,ПК- и т.д

– реферативно-теоретические работы

– на основе сравнительного анализа изученной литературы рассматриваются теоретические аспекты по теме, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, анализ подходов к решению проблемы с позиции различных теорий и т.д.;

– практические работы

– кроме обоснований решения проблемы в теоретической части необходимо привести данные, иллюстрацию практической реализации теоретических положений на практике (проектные, методические, дидактические и иные разработки);

– опытно-экспериментальные работы

– предполагается проведение эксперимента и обязательный анализ результатов, их интерпретации, рекомендации по практическому применению. Однако технология проектного обучения может быть применена и в том случае, если учебный план не предусматривает проекта.

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. Таким образом, курсовая работа/проект, как правило, содержит больше граничных условий, формализации требований, и может рассматриваться как частный случай проектного обучения. Проект может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся в течение заданного временного промежутка.

Контрольные вопросы к зачету:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

10.

Критерии сдачи зачета по дисциплине, формирование компетенций: УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д

Зачет считается сданным в случае развернутого, полного устного ответа, в котором выдерживается план, содержащий введение по заданному вопросу, сообщение основного материала, заключение (вывод), характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, при ответе на вопрос допускается несколько ошибок, которые можно самостоятельно исправить при помощи наводящих вопросов преподавателя, язык ответа должен быть грамотным.

Зачет считается не сданным в случае, если учащийся во время устного ответа не может найти правильный ответ, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя, язык ответа стилистически не выдержан – логическое изложение материала отсутствует

Вопросы к экзамену:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Критерии оценки экзамена/зачета с оценкой по дисциплине, формирование компетенций: УК-_,ОПК-_,ПК-_ и т.д

Оценка «5» - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень Сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
<i>Высокий</i>	«5» (отлично)	Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
<i>Базовый</i>	«4» (хорошо)	Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
<i>Пороговый</i>	«3» (удовлетворительно)	Теоретическое содержание курса освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
<i>Низкий</i>	«2» (неудовлетворительно)	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



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
МГРИ-РГГРУ**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Дисциплина «Название дисциплины»

Код, название направления подготовки _._. «_____»,

направленность/профиль/программа подготовки/специализация «_____»

Кафедра _____ (название кафедры)

Курс _____ Семестр _____

ВОПРОСЫ

1.
2.
3.

Утверждено на заседании кафедры _____ (название кафедры)

ПРОТОКОЛ № _____, от «___» _____ 20___ г.

Зав.кафедрой _____ (Ф.И.О.)

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Периодические издания

8.4. Интернет-ресурсы

8.5. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (перечень лицензионного программного обеспечения и реквизиты подтверждающего документ)

(Указываются основная и дополнительная литература по темам дисциплины, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах изучения дисциплины, учебно-методическое и информационное обеспечение).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

(Указывается какое научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимо для полноценного изучения

дисциплины, также перечисляются все задействованные в процессе обучения помещения, (наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы, оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы).*

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие обучающихся на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Общие рекомендации: изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса. Работа с конспектом лекций. Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитайте его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных преподавателем; выделить все незнакомые понятия и термины и в дальнейшем поместить их в словарь. Наличие словаря определяет степень готовности обучающихся к экзамену и работает как допуск к заключительному этапу аттестации. Необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающихся на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе

полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий. Обучающимся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными обучающимися. Этот вид семинара называется коллоквиумом (собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От семинара коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам, умение обучающихся применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы семинарские занятия. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов обучающихся на вопросы билета, обсуждения сообщений, форму выбирает преподаватель.

Методические указания заочной формы обучения.

Обучающимся заочной формы обучения в качестве сценария изучения дисциплины, а так же рекомендаций по использованию материалов дисциплины, разъяснений по поводу работы с тестовой системой курса рекомендуется руководствоваться последовательностью действий и соответствующими рекомендациями и разъяснениями для обучающихся очной формы обучения. Обучающимся заочной формы обучения следует лишь прорабатывать самостоятельно те занятия, темы которых совпадают с темами лекционных и практических занятий очной формы обучения, но для которых предусмотрено изучение в виде самостоятельной работы, руководствуясь рекомендациями для очной формы обучения. Кроме того, для заочной формы обучения исключаются интерактивные методы обучения и обязательна работа с тестами, поскольку зачет по дисциплине проводится в тестовой форме. Предусмотрено выполнение контрольной работы.

Университет обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы.

Библиотека Университета обеспечивает: учебный процесс необходимой литературой и информацией – (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам,
- информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Кафедра: обеспечивает доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

разрабатывает:

- учебные рабочие программы, пособия,
- материалы по учебным дисциплинам в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- методические рекомендации, пособия по организации самостоятельной работы; - задания для самостоятельной работы;
- темы рефератов и докладов;
- вопросы к экзаменам и зачетам;
- образцы оформления индивидуальных заданий;
- предоставляет обучающимся сведения о наличии учебно-методической литературы,
- современных программных средств по своей дисциплине.

Адаптация рабочей программы для лиц с ОВЗ

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Приложение 2 к рабочей программе
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

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.