



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПРИНЯТО</b><br>Решением Ученого совета<br>Старооскольского филиала федерального<br>государственного бюджетного<br>образовательного учреждения высшего<br>образования «Российский<br>государственный геологоразведочный<br>университет имени Серго Орджоникидзе»<br>Протокол № 6<br>от «25»02 2022 г. | <b>УТВЕРЖДЕНО</b><br>Приказом директора Старооскольского<br>филиала федерального государственного<br>бюджетного образовательного<br>учреждения высшего образования<br>«Российский государственный<br>геологоразведочный университет имени<br>Серго Орджоникидзе»<br>№ <u>92-0/9</u><br>от « <u>24</u> » <u>02</u> 2022 г.<br><br>С.И. Двоеглазов |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**РЕГЛАМЕНТ**  
разработки, оформления, согласования и утверждения  
рабочей программы дисциплины (модуля)

Старый Оскол, 2022 г.

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящий Регламент разработки, оформления, согласования и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – Регламент) определяет требования к структуре и содержанию рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД), порядок ее разработки в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), оформления, согласования, утверждения, обновления и хранения в Старооскольском филиале ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – СОФ МГРИ, Филиал).

Регламент обязателен для выполнения всеми работниками СОФ МГРИ, участвующими в разработке и реализации ОПОП ВО.

**1.2** Регламент разработки и утверждения рабочей программ дисциплины (модуля) по ОПОП ВО в Филиале разработан в соответствии с нормативными правовыми и локальными актами, в том числе:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 403-ФЗ от 02.12.2019 г.,
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31 июля 2020 г.
- Приказом Министерства образования и науки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

**1.3** Рабочая программа дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) является составной частью ОПОП ВО и основным методическим документом для организации образовательного процесса по конкретной дисциплине.

Основанием для разработки конкретной рабочей программы является включение дисциплины в рабочий учебный план (далее – РУП).

Наличие утвержденной рабочей программы является обязательным условием, допускающим проведение занятий по данному дисциплине (модулю).

## **2. Порядок разработки рабочей программы дисциплины**

**2.1** Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины (модуля) рабочего учебного плана всех реализуемых в СОФ МГРИ ОПОП ВО.

Рабочая программа дисциплины (модуля), включающая несколько разделов (далее – комплексная дисциплина), разрабатывается в виде утвержденных в установленном порядке отдельных рабочих программ дисциплин, входящих в состав модуля, комплексной дисциплины или в виде единого документа, состоящего из рабочих программ дисциплин, входящих в состав модуля, комплексной дисциплины.

**2.2** Допускается разработка одной рабочей программы дисциплины (модуля) для нескольких ОПОП ВО при условии совпадения трудоемкости в учебных планах и формируемых компетенций, видов аудиторных занятий и их трудоемкости в академических часах, трудоемкости самостоятельной работы и форм промежуточной аттестации обучающихся, установленных в рабочих учебных планах. В этом случае указываются наименования всех ОПОП ВО (направлений подготовки (специальностей),

направленности (профилей)) для которых разработана рабочая программа.

**2.3** Рабочая программа разрабатывается и утверждается на начало учебного года, в котором начинается изучение дисциплины (модуля).

**2.4** Рабочая программа разрабатывается с учетом формы обучения (очная, заочная). Для каждой из них составляется свой вариант рабочей программы с учетом следующих требований – рабочие программы едины в части цели, задач, результатов обучения по дисциплине, содержания дисциплины и фондов оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся, но могут иметь отличия в образовательных технологиях, формах текущего контроля успеваемости, оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и др.

**2.5** Рабочая программа может разрабатываться как одним составителем, так и коллективом авторов. Разработка рабочей программы включается в индивидуальный план преподавателя (раздел «Учебно-методическая работа») и контролируется заведующим кафедрой.

**2.6** Рабочая программа разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО, учебным планом, паспортом компетенций и с учетом профессиональных стандартов (далее - ПС) (при наличии), соответствующих направлению подготовки (специальности) и уровню присваиваемой выпускнику квалификации (бакалавр – не ниже 6 уровня в ПС, специалист - не ниже 7 уровня в ПС).

**2.7** Разработчик(-и) рабочей программы:

- раскрывает содержание разделов, тем, опираясь на отобранные с учетом целесообразности учебные и научные издания;
- устанавливает последовательность изучения учебного материала;
- распределяет время, отведенное на изучение учебной дисциплины (модуля), между разделами и темами;
- разрабатывает перечень лабораторных и практических занятий;
- определяет вопросы для самостоятельного изучения;
- конкретизирует этапы освоения (формирования) компетенций;
- выбирает технологии обучения и формы текущего контроля по дисциплине.

**2.8** Срок действия утвержденной рабочей программы определяется сроком действия соответствующих ФГОС ВО и соответствующих рабочих учебных планов.

**2.9** Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, ответственной за реализацию дисциплины (модуля).

Рабочая программа утверждается заведующим выпускающей кафедрой после ее рассмотрения на заседании выпускающей кафедры и на Ученом совете Филиала.

В случае разработки общей рабочей программы для нескольких ОПОП ВО в листе согласования приводятся согласующие подписи всех заведующих соответствующими выпускающими кафедрами (со ссылкой на протоколы заседаний).

Рабочая программа согласовывается с руководителем библиотеки СОФ МГРИ на предмет выполнения требований к учебно-методическому и информационному обеспечению дисциплины. В обоснованных случаях рабочая программа может быть согласована с руководителями других структурных подразделений.

**2.10** Рабочая программа может проходить процедуру внешнего рецензирования. Также она может быть прорецензирована квалифицированными специалистами из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) Филиала.

**2.11** Рабочая программа подлежит ежегодному пересмотру на заседании кафедры и, при необходимости, обновлению.

Дополнения и изменения могут быть связаны:

- с корректировкой содержания дисциплины;
- с изменениями в материально-техническом, учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины (модуля).

Изменения, вносимые в рабочую программу, рассматриваются и утверждаются в

соответствии с п.2.9 настоящего Регламента.

При невозможности пересмотра рабочей программы ее разработчиком иное должностное лицо из числа ППС, назначенное заведующим кафедрой, вносит изменения или перерабатывает рабочую программу.

**2.12** Полное обновление рабочей программы производится в случаях:

- выявления несоответствия качества рабочей программы потребностям учебного процесса;
- существенных изменений (изменение ФГОС ВО и нормативно-правовой базы, введение новых технологий обучения, видов и форм оценочных средств и др.)

**2.13** После переутверждения или утверждения новой рабочей программы прежняя программа считается утратившей силу.

**2.14** Ответственность за своевременную разработку, утверждение и актуализацию рабочей программы, качество разработанных рабочих программ несут составители и заведующие кафедрами.

### **3. Требования к содержанию и структуре**

**3.1** Структура рабочей программы включает:

Титульный лист, оборот титульного листа (вторая страница РПД), содержание

На титульном листе указываются:

- наименование учредителя – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- полное официальное наименование Филиала;
- гриф утверждения;
- наименование документа – РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (модуля);
- наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- выпускающая кафедра;
- шифр и наименование ОПОП ВО;
- направленность ОПОП ВО (профиль, специализация);
- программа подготовки (для бакалавриата);
- квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО;
- форма обучения - очная, заочная;
- срок освоения (курс, семестр);
- общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) в з.е. / академических часах в соответствии с действующим учебным планом;
- виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовой проект (работа), контрольные работы (для студентов заочной формы обучения));
- год составления программы.

Далее приводятся данные

- о распределении часов дисциплины по семестрам;
- о фундаментальных документах, которые положены в основу РПД – ФГОС ВО, РУП;
- о разработчике(ах) рабочей программы;
- о согласовании на заседании кафедры, Ученого совета Филиала;
- сведения о рецензентах (при наличии);
- даты утверждения/переутверждения и №№ протоколов;
- подписи разработчика(ов), заведующего кафедрой; лиц, с которыми РПД должна быть согласована.

Фиксируется визирование РПД для исполнения в очередном учебном году.

Последовательно располагаются цели и задачи освоения дисциплины (модуля), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы; раскрывается воспитательный аспект формирования системы компетенций.

Далее приводится содержание рабочей программы с полным перечнем разделов, их наименованиями, каждому из которых должен соответствовать номер страницы,

обозначающий расположение искомого раздела в документе.

**3.2** Цель дисциплины определяется как конечный (желаемый) результат изучения дисциплины, в котором должны быть конкретизированы теоретическая и практическая значимость дисциплины для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности.

Цель дисциплины должна быть соотнесена с целью соответствующей ОПОП ВО, в рамках которой преподается дисциплина. Целью дисциплины является освоение (формирование) знаний, умений, навыков, приобретение опыта для:

- работы в какой-либо области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС ВО;

- осуществления какого-либо вида деятельности, указанного в ФГОС ВО, на который ориентирована конкретная ОПОП ВО.

Формулировка цели должна быть краткой, четкой и ясной.

Задачи дисциплины определяются разработчиком рабочей программы как частные результаты, необходимые для достижения поставленной цели. Оптимальное количество задач - 3-5.

Первая задача, как правило, направлена на освоение (овладение, углубление, расширение) знаний в определенной области, вторая – на развитие умений и навыков в этой области, третья – на формирование компетенций, подготовку к конкретным видам профессиональной деятельности.

**3.3.** Воспитательный аспект - необходимый элемент формирования системы компетенций. Для реализации воспитательного потенциала дисциплины разработчиком рабочей программы определяются воспитательные задачи, которые решаются в процессе её изучения.

**3.4.** Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Место дисциплины характеризует положение дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО, место в учебном плане (обязательная / вариативная части).

В разделе формулируются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины (модуля) и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), а также указываются те дисциплины (модули), для которых освоение данной дисциплины (модуля), необходимо как предшествующее.

**3.5.** Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) (перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)).

Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) представляют описание всех видов компетенций (универсальных (УК), общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК), профессионально-специализированных (ПСК) (при наличии)), формируемых в результате освоения дисциплины (модуля), а также профессиональных функций, к которым готовится выпускник, освоивший образовательную программу, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа.

Коды и название компетенций указываются строго в соответствии с разделом «Требования к результатам освоения программы бакалавриата / специалитета» соответствующего ФГОС ВО.

Профессиональные функции указываются в соответствии с разделом «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» соответствующей ОПОП ВО.

В результате освоения дисциплины (модуля), обучающийся должен продемонстрировать результаты образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Порогового» уровня – уровня заявленной компетенции в ОПОП ВО.

«Пороговый» уровень (уровень 1) освоения компетенции является обязательным

условием успешной аттестации обучающихся по конкретной дисциплине (модулю). Это те знания, умения и владения, которые обучающийся должен приобрести в рамках траектории освоения заданной компетенции и быть способным их продемонстрировать.

### **3.6. Структура учебной дисциплины (модуля) по видам и формам учебной работы.**

Структура дисциплины (модуля) представляется в форме таблицы расчетной сетки с распределением учебных часов дисциплины по видам и формам учебной работы в академических часах и указанием общей трудоемкости дисциплины (модуля) в зачетных единицах.

В данном разделе приводится общий перечень видов и форм:

- контактной работы обучающихся с преподавателем, в т.ч. курсовое проектирование (при наличии), групповые и индивидуальные консультации, другие конкретные виды контактной работы;

- самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Указываются виды и формы контроля самостоятельной работы обучающихся, вид промежуточной аттестации по дисциплине.

### **3.7. Содержание дисциплины.**

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (далее – учебно-тематический план) раскрывает учебные элементы в соответствии с требованиями действующего ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности, информирует о распределении объема часов видов учебной работы по темам / разделам.

Раздел / тема является основным структурным элементом учебно-тематического плана. Разделы / темы должны следовать друг за другом в обоснованной последовательности. Должна просматриваться логика в изучении дисциплины (модуля).

Учебно-тематический план включает перечни лекционных занятий, занятий семинарского/практического типа, самостоятельной работы.

Содержание дисциплины оформляется в виде следующих таблиц:

- содержание дисциплины, структурированное по разделам / темам;
- содержание дисциплины и его методическое обеспечение, с указанием раздела / темы, видов деятельности, формируемых компетенций, форм текущего контроля успеваемости, учебно-методических материалов;

- содержание дисциплины по видам занятий (лекционный курс, лабораторные работы, практические/семинарские занятия);

- самостоятельная работа студентов (далее – СРС) и краткие методические указания по ней (с перечнем основных форм и видов СРС по дисциплине (модулю));

- общие методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

### **3.8. Образовательные технологии.**

В РП указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Указываются инновационные формы учебных занятий (проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий и др.).

**3.9. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) (оценку результатов освоения дисциплины (модуля)), сведенные в таблицу и включающие:**

- виды контроля;
- формы оценочных средств;
- критерии оценивания.

Приводятся темы эссе, рефератов, курсовых работ, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

В данном разделе приводится перечень видов оценочных средств, используемых для формирования фонда оценочных средств (далее – ФОС). ФОС по дисциплине (модулю) оформляется как приложение к рабочей программе (приложение № 1а).

**3.10.** Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

Представляется в виде перечня учебно-методического обеспечения дисциплины, включая авторские разработки, в том числе реализованные в форме электронных образовательных ресурсов.

Приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения данной учебной дисциплины (модуля). Перечень основной учебной литературы, как правило, включает не более 3-5 наименований печатных и (или) электронных изданий, имеющихся в библиотеке СОФ МГРИ. Указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для проведения научных исследований и углубленного изучения учебной дисциплины (монографии, справочно-библиографические издания, учебно-методические пособия, периодические и научные издания). В необходимых случаях в качестве средств обеспечения освоения дисциплины приводятся сведения о комплектах геологических карт, коллекциях минералов и др., а также периодика.

Указываются ссылки на электронные адреса и способы доступа к базам данных, информационно-справочным системам и электронным библиотечным системам на основании прямых договоров с правообладателями. Приводится перечень сайтов, справочных и поисковых систем, сетевых ресурсов свободного доступа.

Список литературы составляется со сквозной нумерацией в соответствии с ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний в русском языке. Общие требования и правила». Можно также воспользоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

**3.11.** Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), представляющее собой представляет собой перечень аудиторного оборудования, технических средств обучения, рекомендуемых иллюстративных, видео-, кино- и мультимедиа- материалов, специализированного лабораторного оборудования, характеризующий уровень оснащённости аудиторий (помещений, мест в лабораториях) для проведения занятий, рабочих мест преподавателя и обучающихся.

**3.12.** Лицензионное программное обеспечение, которое может использоваться при реализации рабочей программы дисциплины (модуля), подлежащее ежегодному обновлению.

Приводится перечень лицензионного программного обеспечения, которым может пользоваться преподаватель при изучении дисциплины для наиболее полного ее освоения и эффективности формирования компетенций у обучающихся.

**3.13.** Адаптация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья (лиц с ОВЗ): указывается возможность разработки адаптированной РП при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии); для инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

**3.14.** ФОС по дисциплине, разрабатываемый в качестве приложения к ней и являющийся неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО, обеспечивающий повышение качества образовательного процесса СОФ МГРИ и представляющий собой совокупность

контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Также в качестве приложения к рабочей программе разрабатывается ее Аннотация.

#### **4. Порядок утверждения и хранения**

Рабочая программа формируется в электронном виде и на бумажном носителе (далее – печатный экземпляр).

Печатный экземпляр хранится на выпускающей кафедре в составе ОПОП ВО. Ответственность за наличие и сохранность рабочей программы несет заведующий выпускающей кафедрой.

В электронном виде рабочая программа и аннотация актуальной рабочей программы размещается в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) на официальном сайте СОФ МГРИ.

После окончания реализации ОПОП ВО рабочие программы хранятся в течение 1 года в архиве выпускающей кафедры.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Дисциплина**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой \_\_\_\_\_

Учебный план \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Квалификация

Форма обучения **Очная / заочная**

Общая трудоемкость **\_\_ ЗЕТ**

Часов по учебному плану \_\_\_\_\_

в том числе:

аудиторные занятия \_\_\_\_\_

самостоятельная работа \_\_\_\_\_

часов на контроль \_\_\_\_\_

Виды контроля в семестрах:

\_\_\_\_\_

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) |    |    | Итого |    |
|-------------------------------------------|----|----|-------|----|
| Неделя                                    |    |    |       |    |
| Вид занятий                               | УП | РП | УП    | РП |
| Лекции                                    |    |    |       |    |
| Практические                              |    |    |       |    |
| Иные виды                                 |    |    |       |    |
| В том числе инт.                          |    |    |       |    |
| Итого ауд.                                |    |    |       |    |
| Контактная работа                         |    |    |       |    |
| Сам. работа                               |    |    |       |    |
| Часы на контроль                          |    |    |       |    |
| Итого                                     |    |    |       |    |

Программу составил(и):

Ученое звание, должность, ФИО \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

Ученое звание, должность, ФИО \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Название дисциплины**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – **название специальности, дата, номер приказа об утверждении ФГОС ВО**

составлена на основании учебного плана:

Специальность

утвержденного учёным советом вуза от \_\_\_\_\_ 202\_\_ протокол № \_\_\_\_\_.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Наименование кафедры**

Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ -

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 202 -202 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |                                                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.1                                  | Целью изучения дисциплины является:                     |
| 1.2                                  | Воспитательный аспект формирования системы компетенций. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ОП:                                                  |                                                                                                                |
| 2.1                                                                | Требования к предварительной подготовке обучающегося:                                                          |
| 2.1.1                                                              |                                                                                                                |
| 2.2                                                                | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1                                                              |                                                                                                                |
| 2.2.2                                                              |                                                                                                                |
| 2.2.3                                                              |                                                                                                                |
| 2.2.4                                                              |                                                                                                                |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Код компетенции, содержание компетенции                                            |  |
| <b>Знать:</b>                                                                      |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |
| <b>Уметь:</b>                                                                      |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |
| <b>Владеть:</b>                                                                    |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |
| Код компетенции, содержание компетенции                                            |  |
| <b>Знать:</b>                                                                      |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |
| <b>Уметь:</b>                                                                      |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |
| <b>Владеть:</b>                                                                    |  |
| Уровень 1                                                                          |  |
| Уровень 2                                                                          |  |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

|       |                 |
|-------|-----------------|
| 3.1   | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1 |                 |
| 3.1.2 |                 |
| 3.1.3 |                 |
| 3.2   | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1 |                 |
| 3.2.2 |                 |
| 3.2.3 |                 |
| 3.3   | <b>Владеть:</b> |
| 3.3.1 |                 |

|       |  |
|-------|--|
| 3.3.2 |  |
| 3.3.3 |  |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |                                           |                |       |              |            |            |            |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-------|--------------|------------|------------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|                                               | Раздел                                    |                |       |              |            |            |            |
| 1.1                                           |                                           |                |       |              |            |            |            |
| 1.2                                           |                                           |                |       |              |            |            |            |
| 1.3                                           |                                           |                |       |              |            |            |            |
|                                               |                                           |                |       |              |            |            |            |

| 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ                                        |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 5.1. Контрольные вопросы и задания                               |  |  |  |
|                                                                  |  |  |  |
| 5.2. Темы письменных работ                                       |  |  |  |
|                                                                  |  |  |  |
| 5.3. Фонд оценочных средств                                      |  |  |  |
|                                                                  |  |  |  |
| 5.4. Перечень видов оценочных средств                            |  |  |  |
| Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости |  |  |  |
| Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации       |  |  |  |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |                     |          |                   |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------|
| 6.1. Рекомендуемая литература                                             |                     |          |                   |
| 6.1.1. Основная литература                                                |                     |          |                   |
|                                                                           | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1                                                                      |                     |          |                   |
| Л1.2                                                                      |                     |          |                   |
| Л1.3                                                                      |                     |          |                   |
| 6.1.2. Дополнительная литература                                          |                     |          |                   |
|                                                                           | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1                                                                      |                     |          |                   |
| Л2.2                                                                      |                     |          |                   |
| Л2.3                                                                      |                     |          |                   |
| 6.1.3. Методические разработки                                            |                     |          |                   |
|                                                                           | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л3.1                                                                      |                     |          |                   |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |                     |          |                   |
| Э1                                                                        |                     |          |                   |
| Э2                                                                        |                     |          |                   |
| Э3                                                                        |                     |          |                   |
| Э4                                                                        |                     |          |                   |
| Э5                                                                        |                     |          |                   |
| Э6                                                                        |                     |          |                   |
| 6.3.1 Перечень программного обеспечения                                   |                     |          |                   |
| 6.3.1.1                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.1.2                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.1.3                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.1.4                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.1.5                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем                           |                     |          |                   |
| 6.3.2.1                                                                   |                     |          |                   |
| 6.3.2.2                                                                   |                     |          |                   |
| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)                |                     |          |                   |
| 1                                                                         | аудитория           |          |                   |

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

Краткие указания к занятиям лекционного типа.

Лекция – ведущее звено всего курса обучения, способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающего целостность и законченность его восприятия студентами. Преподаватель подбирает и структурирует учебный материал, предоставляет его студентам в нужное время; привязывает его к конкретной предметной области; проводит связи между сведениями о действительности и самой действительностью, без чего невозможно формирование знаний у специалиста.

Во время лекции студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций подразумевает его просмотр в тот же день после занятий, просмотр в день перед занятием. Кроме того, нужно пометить тот материал, которые вызывает затруднения для понимания его сути. Если у студента не получается самостоятельно разобраться в законспектированной информации, он должен сформулировать вопросы и обратиться на консультации или ближайшей лекции за помощью к преподавателю. В идеале студенты должны регулярно повторять пройденный материал, проверяя свои знания, умения и навыки.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все занятия, так как тематический материал взаимосвязан. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

Краткие указания к занятиям семинарского типа (практическим занятиям).

Практические (семинарские) занятия – активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Если в программе курса предусмотрено занятие, проводимое в виде занятия-дискуссии, то оно должно носить характер обсуждения. Во время практического (семинарского) занятия может проводиться текущий контроль успеваемости.

Для успешного овладения курсом необходимо обязательно посещать все практические занятия и в срок сдавать индивидуальные задания. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал, пройти собеседование по пропущенной теме, если необходимо – ответить на контрольные вопросы или пройти тест во время его индивидуальных консультаций.

В ходе занятий обучающимся рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание и особенности тех или иных явлений и процессов, научные выводы;
- 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 материалов учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющих материал прослушанной темы, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все занятия, так как тематический материал взаимосвязан. В случаях пропуска занятия студенту необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

Краткие указания к самостоятельной работе.

Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе. Чаще всего, логика изучения той или иной дисциплины заключается в движении от рассмотрения общих научных основ к анализу конкретных процессов и факторов, определяющих функционирование и изменение этой дисциплины. Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций, имеют авторские учебные пособия или учебники по преподаваемой дисциплине. Основная функция учебных материалов – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине. Знакомство с ними позволяет заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении. Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. А качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине.

Подготовка к семинарскому занятию. Семинарское занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы студентов при изучении гуманитарных дисциплин. Самостоятельная подготовка к семинару направлена: на развитие способности к чтению научной и иной литературы; на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах; на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия; на выработку умения правильно выписывать высказывания авторов из имеющихся источников информации, оформлять их по библиографическим нормам; на развитие умения осуществлять анализ выбранных источников информации; на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам; на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать

при обсуждении тех или иных научных проблем.

Текущий контроль, обычно, проводится после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины.

Самостоятельная подготовка к нему включает в себя: изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется; повторение учебного материала, полученного при подготовке к аудиторным занятиям и во время их проведения; изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний; формирование психологической установки на успешное выполнение заданий.

Подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации предполагает:

- самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и пр.;
- участие в проводимых контрольных (устных) опросах, в тестировании;
- выполнение индивидуальных заданий.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»**  
**(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерный перечень вопросов для устных опросов (собеседования, коллоквиумов)  
по различным разделам/темам дисциплины\***

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- .....
- n. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*Вопросы можно представить в виде простого или сложного списка, с указанием тем/разделов дисциплины либо без одного*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные темы контрольных работ\* (для студентов з.ф.о.)  
(эссе, рефератов, докладов, сообщений, курсовых работ/проектов\*\*)**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- .....
- п. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*Темы можно представить в виде простого списка, списка с указанием ключевых вопросов, в виде таблицы и т.д. – на усмотрение преподавателя*

*\*\*Данное оценочное средство должно сопровождаться отдельно разработанными методическими рекомендациями*



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»**  
**(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные задания для выполнения расчетно-графической работы**

Задание (задача) 1.  
.....

Задание (задача) 2.  
.....

Задание (задача) 3.  
.....  
.....

Задание (задача)п. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные разноуровневые задачи (задания)**

**1. Задачи (задания) репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1. ....

Задача (задание) 2. ....

Задача (задание)п. ....

**2. Задачи (задания) реконструктивного уровня**

Задача (задание) 1. ....

Задача (задание) 2. ....

Задача (задание)п. ....

**3. Задачи (задания) творческого уровня.**

Задача (задание) 1. ....

Задача (задание) 2. ....

Задача (задание)п. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные групповые и/или творческие задания/проекты\***

**Групповые творческие задания/проекты**

1. ....
2. ....
3. ....
- .....
- п. ....

**Индивидуальные творческие задания/проекты**

1. ....
2. ....
3. ....
- .....
- п. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*Кроме курсовых проектов/работ*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Портфолио\***

1. Название портфолио .....

2. Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

2.1. ....

2.2. ....

.....  
п. ....

Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*Данное оценочное средство должно сопровождаться подробными методическими рекомендациями по его составлению и использованию*



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»**  
**(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерный перечень тем для круглого стола  
(дискуссии, полемики, диспутов, дебатов)**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- .....
- n. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*Темы можно представить в виде простого списка, списка с указанием ключевых вопросов, в виде таблицы и т.д. – на усмотрение преподавателя*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные задания для аудиторных контрольных (практических) работ**

**Тема (раздел)** .....

**Вариант 1.**

Задание (задача) 1. ....

Задание (задача) 2.....

.....  
Задание (задача)п. ....

**Вариант 2.**

Задание (задача) 1. ....

Задание (задача) 2.....

.....  
Задание (задача)п. ....

**Тема (раздел)** .....

**Вариант 1.**

Задание (задача) 1. ....

Задание (задача) 2.....

.....  
Задание (задача)п. ....

**Вариант 2.**

Задание (задача) 1. ....

Задание (задача) 2.....

.....  
Задание (задача)п. ....

.....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Примерные комплекты тестовых заданий**

**Тест 1.**

| <i>№</i> | <i>Текст вопроса</i> | <i>Варианты ответов</i> |
|----------|----------------------|-------------------------|
| 1.       | .....                | .....                   |
| 2.       |                      |                         |
| 3.       |                      |                         |
| 4.       |                      |                         |
| 5.       |                      |                         |
| 6.       |                      |                         |
| 7.       |                      |                         |

**Тест 2.**

| <i>№</i> | <i>Текст вопроса</i> | <i>Варианты ответов</i> |
|----------|----------------------|-------------------------|
| 1.       | .....                | .....                   |
| 2.       |                      |                         |
| 3.       |                      |                         |
| 4.       |                      |                         |
| 5.       |                      |                         |
| 6.       |                      |                         |
| 7.       |                      |                         |

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Деловая (ролевая) игра**

**1. Тема (проблема)**

.....  
.....  
.....

**2. Концепция игры**

.....  
.....  
.....

**3. Роли:**

-.....;  
-.....;  
.....

**4. Ожидаемый(ые) результат(ы)**

.....  
.....  
.....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Кейс-задача**

***Задание(я)***

- .....
- .....
- .....
- .....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Вопросы для самоподготовки к зачету / зачету с оценкой / экзамену\***

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- .....
- п. ....

Составитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*\*В случае, когда промежуточной аттестацией по дисциплине является экзамен, в ФОС должен быть представлен пример (образец) экзаменационного билета после списка вопросов для самоподготовки.*

**Пример экзаменационного билета по дисциплине**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Старооскольский филиал**  
федерального государственного бюджетного учреждения  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность – код «.....».  
(шифр и наименование)

Дисциплина – «.....».  
(наименование)

Форма обучения – очная, заочная.

Вид контроля – экзамен.

Вид аттестации – промежуточная.

**Экзаменационный билет № ...**

по дисциплине .....

1. ....
2. ....
- ... ..

Преподаватель .....

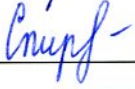
### 3. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ\*

| № | Форма<br>контроля | Критерий | Оценка, баллы                    |
|---|-------------------|----------|----------------------------------|
| 1 | 2                 | 3        | 4                                |
|   |                   |          | Отлично / зачтено                |
|   |                   |          | Хорошо / зачтено                 |
|   |                   |          | Удовлетворительно / зачтено      |
|   |                   |          | Неудовлетворительно / не зачтено |
|   |                   |          | Отлично / зачтено                |
|   |                   |          | Хорошо / зачтено                 |
|   |                   |          | Удовлетворительно / зачтено      |
|   |                   |          | Неудовлетворительно / не зачтено |

*\*В таблицу вносятся все формы оценочных средств по дисциплине и критерии их оценивания преподавателем*

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

|                                        |                                                                                   |                    |            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| Заместитель директора по науке и<br>ВО |  | Т.Ю. Серпуховитина | 24.02.2022 |
| Заведующий кафедрой ГДЭиП              |  | Т.Ю. Серпуховитина | 24.02.2022 |
| Заведующий кафедрой ПГ и ТР            |  | А.В. Никитин       | 24.02.2022 |
| Юрисконсульт                           |  | Т.Ю. Спиридонова   | 24.02.2022 |