

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрияка Сергей Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.11.2019 16:29:05  
Уникальный программный ключ:  
b7013708896151c4692bebc7a02ad5c05599e0d3

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ**  
**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**ПРИНЯТО**

**Ученым советом Академии**

**Протокол №04 от 30.05.2019 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**  **С.Н. Андрияка**

«31»  20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебной дисциплины (модуля), практики  
в Федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

**Москва – 2019 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебной дисциплины (модуля), практики (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия акварели и изящных искусств, Академия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими локальными нормативными актами Академии акварели и изящных искусств.

1.2. Положение определяет порядок составления, оформления, утверждения рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. Требования Положения служат соблюдению гарантий качества образования и являются обязательным для всех учебных подразделений Академии акварели и изящных искусств.

## **2. Организационно-методические требования к рабочей программе учебной дисциплины (модуля), практики**

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики (далее – рабочая программа Академии) – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение обучающимися содержания учебной дисциплины и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. Компетентностно-ориентированный подход к обучению строится в соответствии с ФГОС ВО, потребностями рынка труда, с учетом новых достижений науки, а также особенностей художественной школы.

2.2. Рабочая программа является одним из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) и основным методическим документом для организации учебной работы (в том числе прохождения всех практик, выполнения ГИА), регламентирующим деятельность преподавателей



и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, практике.

При отсутствии рабочей программы проведение учебных занятий не допускается.

2.3. Рабочие программы разрабатываются отдельно по каждой дисциплине (в том числе дисциплине по выбору студентов, вариативной части ООП ВО), каждому типу практики, ГИА по каждому направлению подготовки (специальности), факультативу.

Количество и наименование рабочих программ дисциплин (в том числе дисциплин по выбору студентов), практик, ГИА должно полностью соответствовать учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.4 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана и подлежат обновлению в связи с включением в действующие учебные планы новых дисциплин, практических работ, изменения объема часов по дисциплинам, дополнения литературы и т.д.

Сведения об изменениях в рабочей программе вносятся ежегодно перед началом учебного года. Изменения и дополнения, внесенные в утвержденную рабочую программу, отражаются в Листе изменений и дополнений в рабочей программе по решению кафедры, Приложение № 1.

При накоплении относительно большого числа изменений (более 15 %) или внесении существенных изменений, рабочая программа редактируется и утверждается на заседании кафедры.

#### 2.5. Основные задачи рабочей программы:

- определение цели и задач изучения дисциплины (прохождения практики, выполнения ГИА), их места и роли в структуре ООП ВО по конкретному направлению подготовки или специальности;
- формирование перечня компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- определение совокупности знаний и умений, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (прохождения практики, ГИА);
- оптимизация структуры и содержания учебного материала содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими) и устранение дублирования изучаемого материала по данному направлению подготовки (специальности);
- распределение объема часов, отведенных на изучение данной дисциплины (прохождения практики, выполнения ГИА) по семестрам, видам учебной работы, по темам и видам учебных занятий;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала, практических и (или) семинарских занятий, хода выполнения заданий по практике, ГИА;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом, механизма формирования оценочных средств компетенций;
- формулирование методических рекомендаций для студентов по освоению учебного материала, выполнению практических заданий и организации самостоятельной работы.

2.6. При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.7. Рабочая программа (в составе ООП ВО) должна быть представлена в учебный отдел до начала учебного года.

Аннотации к рабочим программам должны быть размещены на сайте Академии акварели и изящных искусств, в разделе «Сведения об образовательной организации – Образование».

### **3. Разработка рабочей программы учебной дисциплины**

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины, прохождение практики, ГИА. Разработка программ осуществляется в рамках должностных обязанностей педагогических работников Академии, в часы, отведенные на учебно-методическую работу, и включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается для всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся, факультативные дисциплины.

3.2. Преподаватели (коллектив преподавателей) несет ответственность за качественную разработку рабочей программы и соответствие требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), соответствие программных и учебно-методических материалов, включаемых в рабочую программу, уровню развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы; за логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на



практике.

3.3. Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение учебного процесса рабочими учебными программами дисциплин, практик, ГИА, закрепленных за кафедрой, на начало учебного года в соответствии с учебным планом, а также за их своевременное обновление и обеспечение доступности обучающимся.

3.4. Рабочая программа учебной дисциплины, рабочая программа практики должна обеспечивать возможность проведения занятий другим преподавателем (преподавателями).

Объем часов на изучение разделов (тем) учебной дисциплины может быть изменен преподавателем, в пределах отведенного аудиторного времени в семестре.

#### **4. Порядок разработки, согласования и утверждение рабочей программы учебной дисциплины (модуля), практики**

4.1. Рабочая программа учебной дисциплины, рабочая программа практики рассматривается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина.

4.2. Согласование рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики осуществляется:

- с библиотекой Академии (далее - библиотека);
- с учебным отделом.

4.3. Библиотека проверяет наличие рекомендуемой основной литературы.

При отсутствии необходимого количества экземпляров основной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

В соответствии со списком основной литературы библиотека осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

4.4. Учебный отдел Академии проверяет:

- соответствие рабочих учебных программ, рабочих программ практик структуре, утвержденной положением;
- соответствие объема часов, отведенного на освоение учебной дисциплины, прохождения практики учебному плану;
- соответствие планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, практике, учебному плану.

4.5. При наличии замечаний рабочая программа учебной дисциплины, рабочая программа практики возвращается автору (коллективу авторов) на доработку.

4.6. При отсутствии замечаний и одобрении заведующим кафедрой, рабочая программа учебной дисциплины утверждается ректором Академии.

## **5. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины (модуля), практики**

5.1. Текст рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики должен быть кратким, четким, не допускается различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих восприятие текста.

5.2. Рабочая программа учебной дисциплины (практики) включает:

*Титульный лист* с наименованием дисциплины (модуля), практики, которое должно полностью соответствовать учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности), оформляется в соответствии с Приложениями № 2 и № 3.

*Содержание* Приложение № 4;

*Лист изменений и дополнений в рабочей программе* (при необходимости) Приложение № 1.

Содержательная часть включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы учебной дисциплины, рабочей программы практики, оформляется в соответствии с Приложением № 5.

## **6. Фонд оценочных средств**

6.1. Оценочные средства представляются в виде фондов оценочных средств (далее – ФОС) для текущей и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе и по практике, и для государственной итоговой аттестации. ФОС представляет собой совокупность контрольно – измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня результатов обучения.

6.2. ФОС является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ООП и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Академии.

6.3. Основные задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых



знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных во ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- управление достижением целей реализации ООП, определенных в виде набора общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающихся;

- оценка достижений обучающихся в процессе проведения текущей, промежуточной, государственной итоговой аттестации;

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

6.4. Основными свойствами ФОС являются: предметная направленность, содержание, объём.

6.5. ФОС формируется из оценочных средств, разработанных профессорско-преподавательским составом Академии.

6.6. При формировании ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

- федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- основной образовательной программе и учебному плану направления подготовки (специальности);

- рабочей программе дисциплины, программе практики, программе государственной итоговой аттестации.

6.7. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений обучающегося в результате обучения по дисциплине в целом (практике) и группе компетенций.

6.8. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- критерии оценивания компетенций;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

6.9. ФОС разрабатывается по каждой дисциплине, практике, закрепленной за кафедрой. Целесообразность разработки единого ФОС по одноименной дисциплине для различных направлений подготовки определяется решением кафедры, обеспечивающей преподавание данной

дисциплины.

6.10. ФОС рассматривается и утверждается на заседании кафедры. ФОС является составной частью рабочей программы.

6.11. Ответственным исполнителем за формирование ФОС является заведующий кафедрой. Непосредственным исполнителем выступает представитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры по закрепленной за ним дисциплиной. ФОС может разрабатываться и формироваться творческим коллективом в соавторстве.

6.12. Составители оценочного средства несут ответственность за качество его разработки, правильность составления и оформления.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения программы и интернет – ресурсов**

7.1. В перечень основной литературы включаются учебники, учебные пособия, хрестоматии и т.п., указываются от 1 до 3-х, но не более 5-ти наименований с указанием издательства года издания и вида (учебник или учебное пособие, используемые в учебном процессе). Основная литература в обязательном порядке должна быть в необходимом количестве в библиотеке Академии.

В список дополнительной литературе входит литература независимо от года издания в количестве не более 5-10 наименований.

## **8. Структура и содержание рабочей программы ГИА**

8.1. Рабочая программа ГИА в обязательном порядке содержит требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения; критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные Академией акварели и изящных искусств.

## **9. Структура и содержание программ практики**

9.1. Программы практики в обязательном порядке должны содержать: указание вида практики, базы, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;



структурированное по разделам (видам деятельности, формам практических заданий) содержание практики; формы отчетности по практике (при необходимости); фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики.

9.2. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

9.3. В программе практик при определении мест прохождения практики обучающимися в ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, основательно рекомендованных условий и видов труда; при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

## **10. Хранение рабочих программ**

10.1. Рабочие программы систематизировано накапливаются и хранятся на кафедрах в электронном виде и на бумажном носителе. Для каждой учебной дисциплины формируется папка - накопитель.

10.2. В учебном отделе, «Академии акварели и изящных искусств», рабочие программы на бумажном и электронном носителях хранятся со всеми документами ООП, в рамках которых ведется преподавание данной дисциплины.

## **11. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

11.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом, «Академии акварели и изящных искусств», и вступает в силу с даты подписания его ректором Академии.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета «Академии акварели и изящных искусств».

**ЛИСТ**  
**Изменений и дополнений в рабочей программе**  
**на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год**

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой   наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Специальность - **54.05.05 «Живопись и изящные искусства»**

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) \_\_\_\_\_  
наименование по учебному плану

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

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

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на   данный учебный год

Программа пересмотрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись заведующего кафедрой)

ОДОБРЕНА на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
наименование

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ**

**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**Факультет изобразительных искусств**

**Кафедра наименование кафедры**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н. Андрияка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Название дисциплины (модуля)»**

**Специальность**

**54.05.05 «ЖИВОПИСЬ И ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА»**

**Квалификация выпускника**

Художник

**Форма обучения**

очная

**Москва**

**2019**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры рисунка, живописи, композиции и изящных искусств.

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

Народный художник Российской Федерации, Действительный член

Российской Академии Художеств

\_\_\_\_\_

С.Н.Андрияка

**Разработчики:**

|                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ**

**СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

**Факультет изобразительных искусств**

**Кафедра рисунка, живописи, композиции и изящных искусств**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н. Андрияка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ или  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

***«Тип практики»***

**Специальность**

**54.05.05 «ЖИВОПИСЬ И ИЗЯЩНЫЕ ИСКУССТВА»**

**Квалификация выпускника**

Художник

**Форма обучения**

очная

**Москва**

**2019**

Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики одобрена на заседании  
кафедры рисунка, живописи, композиции и изящных искусств.

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

Народный художник Российской Федерации, Действительный член

Российской Академии Художеств

\_\_\_\_\_

С.Н.Андряка

**Разработчики:**

|                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|                        |           |                     |
|------------------------|-----------|---------------------|
| _____                  | _____     | _____               |
| (занимаемая должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |



| №<br>п/<br>п | Содержание                                                                                          | Стр. |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1.           | Цель освоения дисциплины (практики)                                                                 |      |
| 2.           | Место дисциплины (практики) в структуре ООП                                                         |      |
| 3.           | Требования к результатам освоения учебной дисциплины                                                |      |
| 4.           | Объём дисциплины и виды учебной работы                                                              |      |
| 5.           | Содержание дисциплины                                                                               |      |
| 6.           | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (практике) |      |
| 7.           | Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (практики)                              |      |
| 8.           | Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (практики)                                   |      |
| 9.           | Методические указания по освоению дисциплины (практики)                                             |      |

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) «*Наименование*» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по специальности 54.05.05 «Живопись и изящные искусства».

### **1. Цель освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины(модуля), практики является  
*Указываются цель освоения дисциплины (или модуля), практики соотнесенные с общими целями ООП).*

#### **Задачи курса:**

*Перечисляются задачи курса дисциплины (практики)*

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Учебная дисциплина(практика) относится к – *название цикла по учебному плану.*

Для освоения учебной дисциплины (практики) студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

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

Для изучения данной учебной дисциплины (практики) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

*Указывается наименование предшествующих учебных дисциплин и практик.*

Знания, умения и навыки, формируемые учебной дисциплиной, практикой необходимы для эффективного освоения следующих учебных дисциплин (практик):

*Указываются наименования последующих учебных дисциплин и практик.*

Данная дисциплина дополняет и углубляет дисциплины:

*Указываются наименования соответствующих учебных дисциплин и (или) практик.*

### **3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

*Перечисляется условный шифр компетенций ФГОС по специальности 54.05.05 «Живопись и изящные искусства».*

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

| <b>Коды и содержание компетенций</b> | <b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b> |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <i>Код и содержание компетенции</i>  | Знать:<br>Уметь:<br>Владеть:                                   |

### **4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

*Заполняется в соответствии с учебным планом соответствующего года обучения по специальности 54.05.05 «Живопись и изящные искусства».*

Общая трудоемкость освоения дисциплины (практики) «Название» оставляет \_\_\_\_ зачетных единицы – \_\_\_\_ часа.

Предусмотрено: аудиторная работа – \_\_\_\_ часа и самостоятельная работа студента – \_\_\_\_ часов.

Объём дисциплины по видам учебных занятий:



|                                            |                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Объём дисциплины</b>                    | <b>Всего часов</b>                                                                                         |
| Общая трудоемкость дисциплины              |                                                                                                            |
| Аудиторная работа (всего):                 |                                                                                                            |
| в т. числе:                                |                                                                                                            |
| Лекции                                     |                                                                                                            |
| Практические и семинарские занятия         |                                                                                                            |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) |                                                                                                            |
| Вид промежуточной аттестации:              | ____ семестр – форма<br>промежуточной<br>аттестации<br>____ семестр – форма<br>промежуточной<br>аттестации |

### Тематический план учебной дисциплины (практики)

| №<br>п/п<br><br>тема | Наименование тем и разделов           | ВСЕГО<br>(часов) | Аудиторные занятия (час.) |          | Самостоятельная<br><br>работа |
|----------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------|----------|-------------------------------|
|                      |                                       |                  | В том числе               |          |                               |
|                      |                                       |                  | Лекции                    | Практич. |                               |
|                      | Наименование<br>дисциплины (практики) |                  |                           |          |                               |
|                      | Семестр №____                         |                  |                           |          |                               |

### 5. Содержание дисциплины

*Изложение строится по разделам и темам соответствующим тематическому плану учебной дисциплины (практики).*

| №<br>п/п | Наименование<br>разделов и<br>тем дисциплины | Содержание темы |
|----------|----------------------------------------------|-----------------|
|----------|----------------------------------------------|-----------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 |  |  |
|---|--|--|

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

*В данном разделе указываются номер семестра и:*

- *оценочные средства, используемые при освоении дисциплины для текущего контроля (доклады, рефераты, эссе и т.д.)*
- *оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, предназначенные для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении изучения дисциплины в установленной учебным планом в форме (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).*

Семестр №\_\_

**Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)**

**По дисциплине \_\_\_\_\_**

1.

2.

### **Критерии оценки:**

«Зачёт» выставляется студенту, если...

«Незачёт» выставляется студенту, если...

### **Критерии оценки:**

«Отлично» выставляется студенту, если...

«Хорошо» выставляется студенту, если...

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если...

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если...

**Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий**

**По дисциплине \_\_\_\_\_**

1.

2.

### **Критерии оценки:**

«Зачёт» выставляется студенту, если...

«Незачёт» выставляется студенту, если...

**Критерии оценки:**

«Отлично» выставляется студенту, если...

«Хорошо» выставляется студенту, если...

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если...

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если...

**Вопросы для подготовки к зачёту  
(дифференцированному зачёту, экзамену)**

1.

2.

**Критерии оценки:**

«Зачёт» выставляется студенту, если...

«Незачёт» выставляется студенту, если...

**Критерии оценки:**

«Отлично» выставляется студенту, если...

«Хорошо» выставляется студенту, если...

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если...

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если...

Примерные варианты билетов по дисциплине «\_\_\_\_\_»

**Билет № 1**

1.

2.

**Критерии оценки:**

«Отлично» выставляется студенту, если...

«Хорошо» выставляется студенту, если...

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если...



«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если...

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (практики)**

### **Основная литература**

*-Указывается основная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде)*

### **Дополнительная литература**

*-Указывается дополнительная литература*

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (практики) –**

*Указываются соответствующие источники*

## **8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.**

*Указывается оборудование, инструменты, материалы.*

## **9. Методические указания по освоению дисциплины**

*Указываются методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (практики) - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и процесс подготовки к практическим занятиям и семинарам, практикам в том числе проводимых с использованием интерактивных технологий обучения или раскрывать рекомендуемый характер выполнения самостоятельной работы.*