

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

студенческого совета ХГИК

 М. В. Айвазян

«25» октября 2017г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от 25.10.2017 года, протокол №3



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ХГИК

от 07.12.2017 № 386- об

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе дисциплины по основным профессиональным
образовательным программам, реализуемым в Хабаровском
государственном институте культуры
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**г. Хабаровск
2017**

Положение о рабочей программе дисциплины по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Хабаровском государственном институте культуры

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, разработке, утверждению, хранению рабочих программ дисциплин (далее – РПД) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Разработанные требования соответствуют специфике компетентностно-ориентированной модели образования и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования по направлениям и профилям подготовки обучающихся, специальностям;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Порядок, организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»;

- иные нормативные документы и методические рекомендации Министерства образования и науки РФ, регламентирующие образовательную деятельность, и локальные нормативные документы Института.

II. Разработка РПД

2.1. Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, определяющий содержание дисциплины, формируемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

2.2. РПД разрабатывается с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине и входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы.

2.3. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз Института;
- формирование содержания рабочей программы;
- рецензирование (внутреннее);
- утверждение.

2.4. Нормативно-методической базой для разработки РПД являются:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки;
- примерная программа дисциплины;
- ОПОП;
- учебный план по направлению подготовки;
- настоящее Положение.

При разработке РПД также учитываются:

- новейшие достижения в данной предметной области;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах, содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- материальные и информационные возможности Института.

2.5. РПД разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана, одна на все формы обучения. Ответственность за разработку рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.6. Разработка и утверждение РПД относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно. РПД

рассматривается на заседании учебно-методической комиссии кафедры, утверждается на заседании кафедры, а затем утверждается первым проректором Института.

2.7. РПД является, наряду с учебным планом, основным методическим документом для организации учебной работы по дисциплине. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине. При отсутствии РПД проведение учебных занятий не допускается.

2.8. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей (раздел 2. «Учебно-методическая работа»).

III. Структура и содержание РПД

3.1. Наименование дисциплины, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточного контроля должны соответствовать утвержденному учебному плану.

3.2. Учебный материал, включенный в РПД, должен быть направлен на формирование соответствующих ФГОС компетенций, а его содержание должно соответствовать требованиям к знаниям, умениям, навыкам.

3.3. Структура РПД включает в себя следующие элементы:

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. *Наименование дисциплины*

1.2. *Место дисциплины в структуре образовательной программы*

1.3. *Цель освоения дисциплины*

1.4. *Планируемые результаты обучения по дисциплине*

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. *Объем дисциплины*

2.2. *Тематический план (ОФО и ЗФО)*

2.3. *Краткое содержание разделов и тем*

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ

РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. *Планы семинарских занятий*

3.2. *Планы практических занятий*

3.3. *Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. *Перечень компетенций и этапы их формирования*

5.2. *Показатели и критерии оценивания компетенций*

5.3. *Материалы для оценки и контроля результатов обучения*

5.4. *Методические материалы по оцениванию результатов обучения*

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. *Основная и дополнительная литература*

6.2. *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

6.3. *Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы*

7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ

3.4. Наименование дисциплины указывается в рамках направления подготовки (или специальности), профиля (или специализации), уровня образования.

3.5. Место дисциплины в структуре образовательной программы подразумевает указание блока ОПОП, в который входит данная дисциплина. Также указываются те дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее или последующее.

3.6. Цель освоения дисциплины должна быть соотнесена с общими целями ОПОП, определяя результаты освоения дисциплины.

3.7. Образовательные цели программы представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы для формирования компетентностной модели выпускника. Индикаторы достижения компетенции и оценки уровней ее формирования (дескрипторы) связаны с дисциплинами согласно учебному плану и подробно представлены в рабочих программах дисциплин в разделах 1.4. «Планируемые результаты обучения по дисциплине» и 5.1. «Перечень компетенций и этапы их формирования».

Планируемые результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения ОПОП, которые различаются по трем уровням:

1) пороговый (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения ОП, при котором компетенции сформированы, но демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности, практического навыка);

2) стандартный (превышение минимальных характеристик сформированности компетенций для выпускника, демонстрация достаточного уровня самостоятельности, устойчивого практического навыка);

3) эталонный (превосходный) уровень (максимально возможная выраженность компетенций, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка).

Перечень планируемых результатов обучения по каждой компетенции должен включать три раздела: знать, уметь, владеть.

3.8. Объем дисциплины складывается из суммы всех видов учебной работы (контактная работа с преподавателем, самостоятельная работа студентов), измеряемой в академических часах. Общая трудоемкость дисциплины указывается в зачетных единицах (36 акад. ч.) и в академических часах, согласно утвержденному учебному плану (см. Приложение 4).

3.9. Тематический план раскрывает технологию изучения программы, определяет последовательность тем и количество часов на каждую из них, представляет собой таблицу, в которой обозначены разделы и темы программы с определением количества отведенных на их изучение часов (см. Приложение 5).

3.10. Краткое содержание разделов и тем раскрывает в форме тезисов содержание разделов и тем в порядке, заявленном в тематическом плане. Освоение разделов и тем должно быть соотнесено с освоением соответствующих компетенций.

3.11. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине может содержать список материалов, которые помогут обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем дисциплины, в том числе темы, выносимые для самостоятельного изучения, вопросы для самоконтроля, типовые задания для самопроверки, темы эссе, рефератов и другое. Наполнение данного раздела может быть различным в зависимости от видов самостоятельной работы, предусмотренных конкретной дисциплиной.

3.12. Методические указания по освоению дисциплины включают советы по планированию и организации времени, необходимой для освоения дисциплины, по использованию учебных материалов, по работе с учебной литературой, по выполнению домашних заданий и т.д. Также указываются рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям, по оформлению докладов и рефератов и т.д.

3.13. Фонд оценочных средств

3.13.1. Перечень компетенций соотносится с п. 1.4., а этапы их формирования определяются начальным, основным и завершающим уровнями. На начальном этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения; студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. На основном этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают; студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. На завершающем этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции, способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.

3.13.2. Показатели и критерии оценивания компетенций помогают определить уровень сформированности соответствующих компетенций по данной дисциплине. При оценивании результатов обучения (знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности (владения) в процессе формирования заявленных компетенций используются различные формы оценочных средств текущего и промежуточного контроля (промежуточной аттестации). Здесь приводятся все показатели, учитываемые преподавателем при выставлении оценки по дисциплине, а также шкала оценивания (зачет – незачет, оценка).

3.13.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

приводятся в форме вопросов к экзамену / зачету, вариантов итоговых контрольных работ и т.п.

3.14. Методические материалы по оцениванию результатов обучения могут содержать информацию о методике формирования результирующей оценки по дисциплине, описание процедуры экзамена / зачета. Также здесь могут приводиться различные экзаменационные материалы, структура экзаменационного билета и т.д.

3.15. Основная и дополнительная учебная литература приводится в виде списка основных учебников, учебных пособий с точки зрения необходимости, доступности, наличия в требуемом количестве в печатном виде или в электронном виде в электронных библиотечных системах (далее – ЭБС). Возможно составление дополнительного списка рекомендованной литературы (первоисточники, статьи из периодических изданий и др.).

К основной литературе относятся учебники, учебные и учебно-методические пособия, курсы лекций, учебно-методические рекомендации и другие учебно-методические издания, в том числе с грифом министерств и ведомств (рекомендовано, допущено). В список рекомендуется включать не более 3-4 наименований, в том числе электронные издания, включенные в ЭБС, индивидуальный неограниченный доступ к которым организован в библиотеке Института и из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (за исключением тестового доступа).

В список дополнительной литературы включаются учебные и учебно-методические издания, а также ГОСТы, библиографические указатели, словари, атласы, справочники, нотные издания, песенники и т.п., рекомендуется не более 10 наименований, в том числе электронные издания, включенные в ЭБС, индивидуальный неограниченный доступ к которым организован в библиотеке Института и из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (за исключением тестового доступа). При необходимости, для основных профессиональных образовательных программ магистратуры, аспирантуры, ассистентуры-стажировки в список основной и дополнительной литературы могут быть включены монографии (научные и творческие), научные статьи по тематике изучаемой дисциплины, материалы научных и научно-практических конференций и т.п.

Необходимо также указать на наличие учебной литературы, методических материалов, адаптированных для лиц с ОВЗ и инвалидностью или адресованных для данной категории обучающихся.

Библиографическое описание печатных изданий и электронных ресурсов должно быть составлено в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа) и ГОСТ 7.82-2001 (ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов).

3.16. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» указываются в виде ссылок на сайты, которые могут быть использованы в процессе изучения дисциплины. Также в этом разделе приводятся сведения

о наличии в Институте ЭБС, содержащих литературу в электронном формате по соответствующим направлениям подготовки и профилям ОПОП.

3.17. Информационные технологии, программное обеспечение, информационные справочные системы включают перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий – чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- / аудиоматериалов через Интернет, виртуальных лабораторий, практикумов, специализированных и офисных программ, информационных и справочных систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайпа, чатов, видеоконференцсвязи, компьютерного тестирования, дистанционных занятий (олимпиады, конференции), вебинаров, подготовки проектов с использованием электронного офиса.

3.18. Материально-техническая база содержит сведения об основном оборудовании, компьютерной технике, наглядных пособиях и других дидактических материалах. Также указываются сведения о специализированных аудиториях и залах, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, специальным музыкальным, хореографическим, театральным оборудованием и т.д.) и предназначенных для проведения специализированных занятий, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине (дополнительно см. требования ФГОС по каждой конкретной ОПОП).

3.19. В последнем разделе рабочей программы дисциплины содержится информация об условиях освоения учебной дисциплины лицами с инвалидностью и ОВЗ. Рабочая программа дисциплины должна содержать информацию о специальных технических средствах, предоставляемых Институтом; о возможности ознакомления с различного рода справочной информацией, способствующей освоению образовательной программы и конкретных учебных дисциплин; использования адаптированных печатных или электронных учебных и учебно-методических пособий, в том числе и использованием Интернет-ресурсов и т.д.

IV. Оформление РПД

4.1. РПД создается в документе Microsoft Word (формат А4, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см, одинарный междустрочный интервал; шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14.

4.2. Заголовки в тексте оформляются жирным шрифтом, размещаются по центру страницы.

4.3. РПД обязательно должна включать титульный лист, оборот титульного листа, оглавление.

4.4. Титульный лист РПД должен содержать наименование учредителя, гриф утверждения, наименование дисциплины, код и наименование направления подготовки, название профиля подготовки / специализации, уровень образования, форма обучения, город и год разработки (см. Приложение 1).

4.5. оборот титульного листа должен содержать ФИО составителя/составителей, дату и номер протокола заседания кафедры, на которой была утверждена РПД (см. Приложение 2).

4.6. Оглавление должно включать все заголовки, соответствующие структурным элементам РПД (см. п. 3.3 Настоящего положения), с указанием соответствующего номера страницы (см. Приложение 3).

V. Основные критерии качества рабочей программы дисциплины

5.1. Основные критерии качества рабочей программы дисциплины (модуля):

- соответствие требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- определение целей изучения и места дисциплины/модуля в учебном плане, изучаемых по конкретному направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- логичность и последовательность изучения разделов дисциплины/модуля;
- обоснованность и логичность структуры, содержания учебной нагрузки и их соответствие видам учебной деятельности обучающегося в ходе изучения данной дисциплины/модуля;
- соответствие требованиям научности и актуальности в конкретной области знания/ видах профессиональной деятельности;
- использование инновационных подходов, методов и технологий преподавания дисциплины/модуля;
- соответствие современному уровню развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социально-культурной сферы.

VI. Разработка, утверждение и хранение РПД

6.1. Рабочая программа дисциплины/модуля разрабатывается автором-преподавателем дисциплины/модуля.

6.2. Рабочая программа обсуждается и утверждается на заседании кафедры. Кафедра дает оценку содержания, соответствия ФГОС и правильности оформления РПД. При наличии замечаний РПД возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний РПД подписывается заведующим кафедрой.

6.3. После утверждения на заседании кафедры РПД рассматривается и утверждается на заседании Совета по оценке и контролю качества образовательной деятельности.

6.4. РПД обновляется ежегодно в срок до 20 июня с учетом последних

изменений в законодательстве, новых нормативных актов и иных документов, достижений науки.

В случае внесения дополнений и изменения в РПД документ также проходит согласование выпускающей кафедры, утверждается на заседании кафедры. Изменения и дополнения вносятся в актуализированный текст соответствующих пунктов в новой редакции и фиксируются в листе регистрации изменений и дополнений.

6.5. Утвержденная рабочая программа дисциплины находится в библиотеке Института в печатном виде. Второй экземпляр (бумажный и электронный варианты) хранится у преподавателя-разработчика программы.

6.6. Электронный вариант РПД хранится в электронной библиотеке Института, ссылка размещается на сайте Института в разделе «Образование», подразделе «Информация по образовательным программам».

Аннотация РПД подлежит размещению на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации».

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института, действует до момента замены его новым (отмены в установленном порядке) и является обязательным для исполнения.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения с соблюдением установленной процедуры Уставом Института.

Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ХГИК

_____ Е.В. Савелова

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИСТОРИЯ КУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКОЙ МЫСЛИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2016 год набора,
очная форма обучения)

Направление подготовки
51.03.01 Культурология

Направленность (профиль) подготовки
Управление в социокультурной сфере

Хабаровск

2016

Приложение 2
Образец оборота титульного листа

Составитель: Е.В. Савелова, доктор философских наук, кандидат культурологии, доцент, профессор кафедры культурологии и музеологии

Рабочая программа дисциплины «История культурологической мысли» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии «8» сентября 2016 г., протокол № 1.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.3. Цель освоения дисциплины
- 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Объем дисциплины
- 2.2. Тематический план (ОФО и ЗФО)
- 2.3. Краткое содержание разделов и тем

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 3.1. Планы семинарских занятий
- 3.2. Планы практических занятий
- 3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования
- 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций
- 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения
- 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 6.1. Основная и дополнительная учебная литература
- 6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- 6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
- 6.4. Материально-техническая база

7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Объем дисциплины

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего часов	Семестры	Всего часов	Курс
Контактная работа (всего)				
в том числе:				
- лекции (ЛЗ)				
- семинары (СЗ)				
- практические (ПЗ)				
- мелкогрупповые (МГЗ)				
- индивидуальные (ИЗ)				
- групповое консультирование (Г)				
- индивидуальное консультирование (И)				
Самостоятельная работа студента (всего)				
СРС				
КОНТРОЛЬ				
в том числе:				
- подготовка курсовой работы				
- текущий контроль				
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)				
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)				
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	семестры:		курс:	
зачет				
экзамен				

Образец тематического плана

№ п/ п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов								
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа				Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	Л з	П з	Консультации (Г.И)	Всего часов СРС	СР С	контроль СРС	
									тек ущ ий	пром еж ут оч ны й
1.										
2.										
3.										
	Групповая консультация к экзамену									
	Подготовка к экзамену									
	Всего часов									