

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
АНО ВО «Национальный Институт Дизайна»
Ю.В. Назаров
31 августа 2016 г.



РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
АНО ВО «Национальный Институт Дизайна»
протокол № 1/16-10 от «31» августа 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СМК – 3.1/02 – 2016

Версия 1.0

Дата введения

« 31 » августа 2016 г.

Москва
2016 г.

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

1 РАЗРАБОТАНО отделом менеджмента качества образования АНО ВО «Национальный Институт Дизайна»

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета АНО ВО «Национальный Институт Дизайна» «31» августа 2016 г, протокол № 1/16-17

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Назначение и область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Определения, используемые в документе | 4 |
| 4 | Общие положения | 5 |
| 5 | Разработка рабочей программы | 6 |
| 6 | Структура и содержание рабочей программы | 7 |
| 7 | Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы | 8 |
| 8 | Хранение рабочей программы | 8 |
| | Лист согласования | 9 |
| | Приложение А Структура рабочей программы учебной дисциплины | 10 |
| | Приложение Б Структура рабочей программы практики | 15 |
| | Приложение В Образец акта списания рабочих программ | 17 |

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

1 Назначение и область применения

Положение о порядке формирования рабочей программы дисциплины (модуля), учебной практики, производственной практики (далее Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебной практики, производственной практики (далее - рабочая программа) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный Институт Дизайна» (далее - Институт).

Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «об образовании в российской федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- положение об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный Институт Дизайна»

3. Определения, используемые в документе

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее - ФГОС ВО) - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории Российской Федерации, реализующими образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

Примерная основная образовательная программа высшего образования (далее - ПрООП ВО) - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание высшего образования и определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) - комплекс основных характеристик высшего образования (объем, содержание, планируемые

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профиль подготовки - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Компетенция – совокупность определенных знаний, умений и навыков, в которых человек должен быть осведомлен и иметь практический опыт работы.

Модуль - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

Практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Зачетная единица - унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

Результаты обучения - сформированные компетенции.

4. Общие положения

- Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОП ВО.
- Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место дисциплины (модуля), учебной практики, производственной практики в системе подготовки обучающегося и формы организации обучения.
- Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю), учебной практике, производственной практике.
- Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

5 Разработка рабочей программы

○ Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) и каждому виду практики, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных профилей подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), по согласованию с проректором по учебно-методической работе Института.

○ Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика, в соответствии с учебным планом. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

○ Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

○ При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- учебному плану направления подготовки.

○ При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций - потенциальных работодателей;
- содержание рабочих программ дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
 - материальные и информационные возможности института;
 - новейшие достижения в данной предметной области;
 - содержание примерной программы учебной дисциплины (модуля), входящих в ПрООП ВО.

5.1. Процесс разработки рабочей программы включает:

- анализ нормативной документации, настоящего Положения;
- анализ количества имеющейся основной и дополнительной литературы в ЭБС «Книгафонд», электронной библиотеки института, а также имеющихся в наличии печатных изданий
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические, семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

- формирование содержания рабочей программы;
- согласование рабочей программы;
- утверждение рабочей программы.

Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы работы преподавателей.

6. Структура и содержание рабочей программы **Общие требования к построению рабочей программы**

Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля), учебной практики, производственной практики в будущей профессиональной деятельности обучающегося; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся, и оценочных средств достижения поставленных целей обучения.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);
 перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
 указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
 объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля), практики в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач данной дисциплины (модуля), практики;
- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной дисциплиной (модулем), практикой;
- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями), практиками;
- оптимальное распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- организация самостоятельной работы обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно - исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Структура рабочей программы дисциплины (модуля) представлена в приложении А, рабочей программы учебной практики - в приложении Б.

Каждый раздел программы начинается с новой страницы.

6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, о чем вносятся записи в протоколы заседания кафедры.

Нормоконтроль рабочей программы осуществляется проректором по учебно-методической работе.

Рабочая программа утверждается ректором Института.

7. Хранение рабочей программы

Рабочая программа составляется в одном экземпляре и хранится у проректора по учебно-методической работе как часть ОП.

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 - 2016 |

Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере Института.

Копия рабочей программы хранится на кафедре института.

Рабочие программы дисциплин (модулей), учебных практик производственных практик, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры, разработавшей рабочую программу в течение 1 года с момента их исключения из учебного процесса. По истечении срока хранения рабочие программы списываются. Списание рабочих программ осуществляется по акту (приложение В).

| | |
|--|--|
| Национальный Институт Дизайна | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ |
| | СМК – 3.1/02 – 2016 |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| | | |
|--|---|-----------------|
| Разработано: | | |
| Проректор по учебной работе и методической работе |  | Г.А. Кувшинова |
| Согласовано: | | |
| Проректор по административно- кадровой работе |  | М.П. Худяков |
| Председатель студенческого совета |  | В.М. Мельникова |

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Назаров Ю.В.

_____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
код дисциплины (из учебного плана) _____
« _____ »

Направление подготовки: 072500.62 Дизайн

Профиль: _____

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

МОСКВА, 20_____

РАЗДЕЛЫ

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются

Указываются цели освоения дисциплины (модуля), соотнесенные с общими целями ОП ВО.

2 Место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1 Учебная дисциплина (модуль) относится к блоку

Указывается блок ОП, к которому относится данная дисциплина (модуль).

2.2 Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (планируемые результаты обучения):

1) наименование предшествующих дисциплин (модулей)

Знания:

Умения:

Навыки:

(вначале изучения дисциплины)

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, необходимым для освоения данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

1.3 Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

1) наименование последующей дисциплины (модуля)

2) наименование последующей дисциплины (модуля)

Указываются дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Указываются компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

2) Уметь:

3) Владеть:

(после изучения дисциплины)

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

Содержание дисциплины (модуля)

| № раздела | Наименование (тема) раздела | Содержание раздела | Количество Часов (З.Е.) |
|-----------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа).

Структура дисциплины (модуля) очная форма обучения

| Виды работ | № семестра | № семестра | Всего, часов |
|---|-------------------|-------------------|---------------------|
| Общая трудоемкость | | | |
| Аудиторная работа: | | | |
| <i>Лекции (Л)</i> | | | |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | | | |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i> | | | |
| Самостоятельная работа: | | | |
| <i>Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)</i> | | | |
| <i>Расчетно-графическое задание (РГЗ)</i> | | | |
| <i>Реферат (Р)</i> | | | |
| <i>Самостоятельное изучение разделов</i> | | | |
| <i>Контрольная работа (К)</i> | | | |
| <i>Подготовка и сдача экзамена</i> | | | |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) | | | |

Структура дисциплины (модуля) заочная форма обучения

| Виды работ | № семестра | № семестра | Всего, часов |
|---|-------------------|-------------------|---------------------|
| Общая трудоемкость | | | |
| Аудиторная работа: | | | |
| <i>Лекции (Л)</i> | | | |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | | | |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i> | | | |
| Самостоятельная работа: | | | |
| <i>Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)</i> | | | |
| <i>Расчетно-графическое задание (РГЗ)</i> | | | |
| <i>Реферат (Р)</i> | | | |
| <i>Самостоятельное изучение разделов</i> | | | |
| <i>Контрольная работа (К)</i> | | | |
| <i>Подготовка и сдача экзамена</i> | | | |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) | | | |

Структура дисциплины (модуля) очно-заочная форма обучения

| Виды работ | № семестра | № семестра | Всего, часов |
|---|------------|------------|--------------|
| Общая трудоемкость | | | |
| Аудиторная работа: | | | |
| <i>Лекции (Л)</i> | | | |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | | | |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i> | | | |
| Самостоятельная работа: | | | |
| <i>Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)</i> | | | |
| <i>Расчетно-графическое задание (РГЗ)</i> | | | |
| <i>Реферат (Р)</i> | | | |
| <i>Самостоятельное изучение разделов</i> | | | |
| <i>Контрольная работа (К)</i> | | | |
| <i>Подготовка и сдача экзамена</i> | | | |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен) | | | |

Примечание:

- 1) образец приведен для 2-х семестровой дисциплины;
- 2) невостребованные в процессе составления рабочей программы графы, строки и подпункты удаляются (например, при отсутствии курсовой работы в программе данной дисциплины Курсовая работа (проект) и соответствующая графа в таблице должны быть удалены).

5 Образовательные технологии

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Занятия лекционного типа для соответствующих групп обучающихся не могут составлять более 40 % аудиторных занятий у бакалавров, 20 % - у магистров и аспирантов и 15 % - в СПО (определяется соответствующим ФГОС).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), включающий в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

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

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

- 1)
- 2)

(основная литература не должна быть старше пяти лет на момент разработки рабочей программы)

Дополнительная литература:

- 1)
- 2)

Литература для преподавателя:

- 1)
- 2)

Программное обеспечение и интернет-ресурсы

- 1)
- 2)

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля).

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению подготовки

Автор(ы)

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____

от 20 г., протокол № _____.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Назаров Ю.В.

_____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
код дисциплины (из учебного плана) _____
« _____ »

Направление подготовки: 072500.62 Дизайн
Профиль _____
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

МОСКВА, 20 _____

Программа практики включает в себя:

1. указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
2. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. указание места практики в структуре образовательной программы;
4. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
5. содержание практики;
6. указание форм отчетности по практике;
7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
8. перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
9. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
10. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Институт может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы, которые прошли обсуждение на заседании кафедры, ответственной за проведение практики (например: приложения по оформлению дневника практики, отчета по практике и пр).

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению подготовки

Автор(ы)

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры _____

от 20 ____ г., протокол № _____.

Образец акта списания рабочих программ

(наименование структурного подразделения)

_____ 20__ г.

Акт списания рабочих программ

Акт составлен:

1. _____
 (Ф.И.О.) (руководитель структурного подразделения)
2. _____
 (Ф.И.О.) (должность)
3. _____
 (Ф.И.О.) (должность)

| № п/п | Наименование дисциплины (модуля) / учебной практики / производственной практики | Код и наименование направления подготовки | Наименование профиля подготовки бакалавра / наименование магистерской программы | Форма обучения | Год разработки | Автор(ы) |
|-------|---|---|---|----------------|----------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | |

Подписи

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)