



Утверждено
на заседании Методического совета
Филиала МГУ в г. Севастополе
протокол № 4 от «19» февраля 2020г.
Директор Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению, а также порядок и сроки разработки, утверждения и обновления рабочих программ дисциплин (далее – РПД) высшего образования в Филиале МГУ в г. Севастополе.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– Устава МГУ имени М.В. Ломоносова

– нормативных документов МГУ имени М.В. Ломоносова и Филиала МГУ в г. Севастополе

1.3. В настоящем Положении применяются термины и сокращения в следующих значениях:

– **федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

– **образовательный стандарт МГУ имени М.В. Ломоносова** – образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый МГУ имени М.В. Ломоносова согласно Федеральному закону «О Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургском государственном университете»;

– **основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО)** – комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по конкретному направлению, уровню и профилю подготовки;

– **направление подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

– **профиль** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы и ее содержание;

– **компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **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;
- **зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы;
- **результаты обучения** – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. РПД является одним из ключевых элементов ОПОП ВО по всем реализуемым в Филиале направлениям и входит в состав комплекта документов ОПОП ВО.

2.2. РПД разрабатывается для всех дисциплин учебного плана по всем реализуемым в Филиале направлениям.

2.3. РПД определяет цели изучения учебной дисциплины, ее назначение и место в системе подготовки обучающегося, содержание учебной дисциплины и формы организации обучения, а также регламентирует деятельность преподавателей и студентов в образовательном процессе по конкретной дисциплине.

2.4. РПД разрабатывается ведущим преподавателем или коллективом преподавателей по поручению заведующего кафедрой, за которой приказом директора Филиала закреплена данная дисциплина, с учетом специфических особенностей конкретной учебной дисциплины и ОПОП ВО, в рамках которой реализуется преподавание данной дисциплины. Разработка РПД является одним из основных видов учебно-методической работы научно-педагогических работников Филиала.

2.5. РПД ежегодно подлежат пересмотру и утверждению на методическом совете Филиала не позднее 1 сентября текущего учебного года.

2.6. Аннотации РПД разрабатываются по единой форме одновременно с самой РПД. Доступ к аннотациям и РПД по каждой ОПОП ВО, реализуемой в Филиале, обеспечивается через официальный сайт Филиала МГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно требованиям приказа Рособрназора от 29.05.2014 № 785 (ред. от 14.06.2019) «Об утверждении требования к структуре официального сайт образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

2.7. При составлении, согласовании и утверждении РПД обеспечивается ее соответствие следующим документам:

- ФГОС или ОС МГУ по соответствующему направлению подготовки;
- ОПОП ВО и учебному плану по соответствующему направлению подготовки.

2.8. При разработке РПД учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций, являющихся потенциальными работодателями выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- требования ФГОС ВО и ОС МГУ к подготовке выпускника;
- содержание программ дисциплин, изучающихся на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Филиала;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.9. Процесс разработки РПД дисциплины – многоступенчатый процесс и включает в себя:

2.9.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз Филиала и кафедры.

2.9.2. Анализ количества имеющейся в библиотеке Филиала основной и дополнительной литературы. При разработке РПД также используется литература находящейся в доступе в электронной библиотечной системе, с которой заключен договор. При отсутствии необходимой

литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на экспертизу уполномоченным органам в установленном порядке.

2.9.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.9.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.9.5. Формирование содержания РПД.

2.9.6. Проект РПД представляется разработчиком на заседании кафедры, за которой приказом директора закреплено преподавание данной дисциплины, рассматривается и рекомендуется кафедрой для утверждения на заседании методического совета Филиала.

2.9.7. Рецензентами РПД, если предусмотрено рецензирование, рекомендуется назначать ведущих специалистов научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессоров или доцентов аналогичных по профилю кафедр или вузов.

2.9.8. Утвержденный кафедрой проект РПД рассматривается и утверждается на заседании методического совета Филиала.

2.10. Формы работы, связанные с разработкой РПД, вносятся в индивидуальные планы работы преподавателей.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины

3.1.1. РПД определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника в связи с основными перспективными направлениями развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментарий оценки достижения целей обучения.

Особое внимание следует уделять созданию условий для использования студентами рабочих программ дисциплин в самостоятельной работе обучающихся.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;
- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы деятельности;
- последовательная реализация и меж- и внутрипредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки;
- 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;
- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

Особое внимание уделяется применению в курсе современных информационных технологий.

3.1.3. Для рабочей программы независимо от направления подготовки, разрабатывается аннотация.

В аннотации рабочей программы указываются место дисциплины (модуля), практики в структуре ОПОП ВО, ее цель и задачи, результаты освоения дисциплины (модуля), практики, включая компетенции, виды и формы контроля результатов освоения, ее общая трудоемкость.

Шаблон аннотации рабочей программы приведен в Приложении 6.

3.1.4. Рабочая программа дисциплины имеет единую структуру и включает следующие обязательные элементы:

титульный лист - Приложение 1;

оборот титульного листа - Приложение 2;

содержание (оглавление);

основное содержание документа (обязательные разделы рабочей программы) – Приложение 3.

3.1.5. Основная часть РПД содержит следующие структурные элементы:

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Указывается цели и задачи дисциплины, к какой части относится дисциплина: к базовой или вариативной части ОПОП ВО и т.д.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть).

Могут отсутствовать или указывается какие дисциплины должны быть освоены.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю):

Знать:

Уметь:

Владеть:

Иметь опыт

4. Формат обучения _____

Необходимо отметить, если дисциплина или часть ее реализуется с использованием электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

5. Объем дисциплины (модуля) составляет _____ з.е., в том числе _____ академических часов, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, _____ академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине	Номинальные трудозатраты обучающегося		Всего академических часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименование)
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы	Самостоятельная работа обучающегося, академические часы		

(модулю)	Занятия лекционного типа*	Занятия семинарского типа*			
Тема					
Тема					
Другие виды самостоятельной работы (при наличии): например, курсовая работа, творческая работа (эссе)					
Промежуточная аттестация (зачет(ы) и (или) экзамен(ы))			(количество часов, ** отведенных на промежуточную аттестацию)		
Итого					

*В таблице должно быть зафиксировано проведение текущего контроля успеваемости, который может быть реализован, например, в рамках занятий семинарского типа.

** Часы, отводимые на проведение промежуточной аттестации, выделяются из часов самостоятельной работы обучающегося. (зачет – 6 часов, экзамен – 8 часов)

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
1.	Тема 1.	
2.	Тема 2.	

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Согласно пунктам 7 – 11 локального акта МГУ «Положение о фонде оценочных средств по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в МГУ», утвержденного 30 декабря 2017 года, фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практик (далее – ФОС дисциплины (модуля), практики), участвующей в формировании тех или иных компетенций, входит в состав Рабочей программы дисциплины (модуля), практики, одновременно он является неотъемлемой частью Фонда оценочных средств ОПОП ВО, который предназначен для оценивания результатов освоения образовательной программы в целом (то есть компетенций выпускников).

Согласно требованиям указанного выше локального акта МГУ ФОС дисциплины (модуля), практики, должен содержать:

- 1) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, необходимых для формирования

компетенций выпускников, описание процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

- 2) критерии оценивания для всех видов оценочных средств, входящих в оценочные материалы по дисциплине (модулю), практике, а также соответствующие шкалы оценивания.

Рекомендуется разработать и разместить в составе ФОС унифицированные критерии и шкалы оценивания для видов оценочных средств: предназначенных для контроля знаний, для контроля умений, для контроля навыков (владений, опыта).

- для экзамена

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

- для зачета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

- Перечень основной и дополнительной литературы (учебники и учебно-методические пособия): 3-5 источников;
- Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);
- Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости).
- Описание материально-технического обеспечения.

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.

10. Язык преподавания.

11. Преподаватель (преподаватели).

12. Автор (авторы) программы.

В рабочую программу дисциплины могут быть включены также иные сведения и материалы.

3.1.6. Система оценивания знаний, умений и навыков студентов при текущей, промежуточной аттестации является пятибалльной.

3.1.7. Средства оценивания знаний, умений и навыков по дисциплинам определяются кафедрами. Основными средствами оценивания являются вопросы к зачетам и экзаменам, контрольные задания, что отражается в рабочей программе по дисциплине.

3.1.8. Критерии выставления оценок определяются кафедрами на основе примерных показателей и требований к знаниям, умениям и навыкам студентов.

3.1.9. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим разночтений. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

4. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Первый экземпляр РПД хранится на кафедре, разработавшей программу.

4.2. Второй экземпляр РПД хранится на выпускающей кафедре (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на электронном носителе).

Кафедра, разработавшая РПД, обязана передать на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы или предоставить доступ к ее копированию.

4.3. РПД разрабатываются в начале учебного года на один год и могут быть переутверждены не более двух раз.

4.4. РПД, исключенные из учебного процесса, хранению не подлежат.

4.5. Неактуальные редакции РПД хранению не подлежат.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет _____
кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
_____ О.А. Шпырко
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

_____ *код и наименование дисциплины (модуля)*

Уровень высшего образования:

Направление подготовки:

_____ *(код и название направления/специальности)*

Направленность (профиль) ОПОП:

_____ *(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)*

Форма обучения:

_____ *очная, очно-заочная*

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры _____
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий кафедрой _____
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 20 ____

На обратной стороне титула:

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки «_____» в редакции приказа МГУ от 30 декабря 2016 г.

Или

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки ...(шифр , название подготовки)

Год (годы) приема на обучение _____

курс –

семестры –

зачетных единиц – ...

академических часов -....., в т.ч.

лекций – часа

практических занятий – ... часа

Форма промежуточной аттестации:

зачет (экзамен) всеместре

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.**2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть).****3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.**

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю):

Знать:

Уметь

Владеть:

Иметь опыт:

4. Формат обучения _____

5. Объем дисциплины (модуля) составляет _____ з.е., в том числе _____ академических часов, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (аудиторная нагрузка), _____ академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Всего академических часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименование)
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы			
	Занятия лекционного типа*	Занятия семинарского типа*		
Тема				
Тема				
Другие виды самостоятельной работы (при наличии): например, курсовая работа, творческая работа (эссе)				
Промежуточная	(количество часов, **)			

аттестация (зачет(ы) и (или) экзамен(ы))		отведенных на промежуточную аттестацию)		
Итого				

*В таблице должно быть зафиксировано проведение текущего контроля успеваемости, который может быть реализован, например, в рамках занятий семинарского типа.

** Часы, отводимые на проведение промежуточной аттестации, выделяются из часов самостоятельной работы обучающегося. (зачет – 6 часов, экзамен – 8 часов)

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплин
1.	Тема 1.	
2.	Тема 2.	

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

- для экзамена

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

- для зачета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине (модулю)				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания

<i>т.п.)</i>				
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности непринципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

- Перечень основной и дополнительной литературы (учебники и учебно-методические пособия),
- Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);
- Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем;
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости).
- Описание материально-технического обеспечения.

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.

10. Язык преподавания.

11. Преподаватель (преподаватели).

12. Автор (авторы) программы.

**ОФОРМЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА**

Формат (в зависимости от количества вопросов, наличия или отсутствия задач и т.п.) А-5 или А-6

**ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА имени М.В. ЛОМОНОСОВА в г. СЕВАСТОПОЛЕ**

Направление _____

(шифр (шифры) и название (названия) направления (направлений) подготовки)

Учебная дисциплина _____

Семестр _____

Экзаменационный билет № 1

1.

2.

3.

Утверждено на заседании кафедры,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О)

Преподаватель _____ (Ф.И.О)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе

факультет _____
кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
_____ О.А. Шпырко
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название практики:

Тип практики:

Уровень высшего образования:

Направление подготовки:

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры _____
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
_____ (А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 20 ____

**Разработчики программы
практики**

_____ *должность*

_____ **ФИО**

**Обсуждено на заседании
кафедры**

«__» _____

Протокол №__

**Рассмотрено на заседании
Методического совета
Филиала МГУ в
г.Севастополе**

«__» _____

Протокол №__

**Председатель
Методического совета
Филиала МГУ в
г.Севастополе**

_____ **(Ф.И.О.)**

1. Цели и задачи практики:

Целями прохождения практики *Название практики* являются:

2. Место практики в структуре ОПОП:

_____ практика входит в _____ часть образовательной программы.
_____ практика реализуется в ____ семестре.

3. Формы проведения практики.

4. Способ проведения практики.

5. Место и время проведения практики.

Место проведения _____
Сроки _____

6. Требования к результатам прохождения практики:

Планируемые результаты обучения (прохождения практики):

Знать:

Уметь:

Владеть:

Иметь опыт:

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость _____ практики составляет _____ зачетных единиц (_____ часов)

8. Содержание дневника и отчета практики.

9. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

10. Ресурсное обеспечение:

- Перечень основной и дополнительной литературы (учебники и учебно-методические пособия),
- Перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);
- Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем;
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости).
- Описание материально-технического обеспечения.

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики.

12. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП указано в общей характеристике ОПОП.

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (модуль)/практика «_____»

направлению подготовки _____ (код и название направления),

курс –

семестры –

зачетных единиц – ...

академических часов -....., в т.ч.

лекций – часа

практических занятий – ... часа

Форма промежуточной аттестации:

зачет (экзамен) в семестре

Цель дисциплины (модуля)/практики.....

Задачи:

В результате освоения дисциплины (модуля)/прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

Иметь опыт:

Рабочая программа разработана: _____ в 20____ году

ФИО