

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудинова Анна Васильевна

Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы

Дата подписания: 25.06.2021 10:43:26

Уникальный идентификатор документа:

1366bab9c8f00d7373af5daae090acbec83d71fc

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет социально-культурной деятельности и туризма

Кафедра арт-бизнеса и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой

арт-бизнеса и рекламы

А.В.Кудинова

26 августа 2020 г. Пр. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.03 Рекламная фотография

Направления подготовки (профиль): 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (Арт-бизнес и реклама)

Форма обучения – очная

**Краснодар
2020**

Рабочая программа предназначена для преподавания факультативной дисциплины «Рекламная фотография» обучающимся очной формы обучения по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки в 5-6 семестрах.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 532, зарегистрированным Министерством юстиции РФ 29.06. 2017 г. № 47233 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Кандидат педагогических наук,
доцент кафедры телерадиовещания
Краснодарского государственного
института культуры

Устрижицкий О.В.

Куратор образовательной программы
АНО Краснодарский центр
Современного искусства
«Типография»

Кручинова М.В.

Составитель:

Кандидат философских наук, доцент кафедры арт-бизнеса и рекламы КГИК
А.Ю.Куликов

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры арт-бизнеса и рекламы 26 августа 2020 г., протокол №1.

Рабочая программа учебной дисциплины «Рекламная фотография» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26» августа 2020 г., протокол №1.

© А.Ю.Куликов, 2020
© ФГБОУ ВО «КГИК», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	С. 4
2. Структура и содержание и дисциплины	С.4-5
3. Образовательные технологии	С. 4
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	С. 7
5. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины	С. 7-14
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины	С. 14
7. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины	С. 15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: Студенты изучают технические аспекты рекламной фотографии и получают практические навыки в фотосъемке различных видов рекламной фотографии. Также изучаются прикладное программное обеспечение, для компьютерной обработки фотографии.

Задачи:

- обучение практическим навыкам и умению обращаться с различными типами фотоаппаратов и фотопринадлежностей;
- изучение технологий фотосъемки различных видов рекламы;
- обучение предпечатной подготовке фотоизображений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц(288 часов).

По очной форме обучения

с	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	К	СР	
1	Рекламная фотография	5	1-19	6	10		20	Анализ и обсуждение выполненных практических работ
	Итого			6	10		20	
Форма промежуточной аттестации								
3	Программное обеспечение для обработки фотоизображений	6	1-21	6	10		20	5-10 недели анализ фотографий снятых на практических занятиях
				6	10		20	
Вид итогового контроля								
			Итого	12	20		40	72/2

2.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

По очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
1	2	3	4
5,6 семестр			
Раздел 1. Рекламная фотография (5 семестр)			
Тема 1.1. Особенности рекламной фотографии	Лекция: Рекламное фото – это не просто картинка или визуальная информация, это довольно действенный инструмент в руках рекламы. Коммерческое фото рекламного характера должны оседать в подсознании человека, вызывая у него желание приобрести рекламируемый товар или услугу. Рекламное фотоизображение – это демонстрация качества представляемого товара, констатация его преимуществ и вуалирование недостатков.	4/0,1	
	Практическое занятие. Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа: подготовка к обсуждению вопросов по теме, подготовка эссе и презентаций в Power Point	4/0,1	
Тема 1.2. Виды рекламных фотографий	Лекция: Рекламная фотография сегодня - это пик владения фотоискусством, которое включает в себя практически все жанры и используется в следующих направлениях: постеры, наружная реклама, каталоги, оформление музыкальных и видео товаров, буклеты, корпоративная и представительская продукция...	2/0,05	
	Самостоятельная работа: подготовка к обсуждению вопросов по теме на семинаре и подготовка эссе и презентаций в Power Point	4/0,1	
Тема 1.3 Каталожная и предметная фотография	Лекция. Не предусмотрено		
	Практическое занятие: Съемка различных предметов для рекламы.	2/0,05	
	Самостоятельная работа: отбор отснятого материала	2/0,05	
Тема 1.4 . Имиджевая фотография	Лекция. Не предусмотрено		
	Практическое занятие: Съемка имиджей рекламы в различных жанрах.	4/0,1	
	Самостоятельная работа: отбор отснятого материала	4/0,1	
Тема 1.5. Портретный жанр в рекламе	Лекция. Не предусмотрено		
	Практическое занятие: Съемка портрета для рекламы при искусственном и естественном освещении.	2/0,05	

	Самостоятельная работа: отбор отснятого материала	2/0,05	
Тема 1.6 Рекламная фотосъемка архитектуры и интерьеров	Лекция. Не предусмотрено		
	Практические занятия: Практика фотосъемки архитектуры и интерьеров	4/0,1	
	Самостоятельная работа: отбор отснятого материала	4/0,1	
Раздел 2. Программное обеспечение для обработки фотоизображений (6 семестр)			
Тема 2.1 Программы для компьютерной обработки фотографий	Лекции: Требования к компьютерному оборудованию, предназначенному для обработки фотоизображений. Современное программное обеспечение для записи, просмотра и вывода фотоизображений. Начальные сведения о принципах обработки фотоизображений. Изучение программного обеспечения Adobe Photoshop. Допечатная подготовка. Работа с принтерами.	6/0,16	
	Практические занятия: Пакетная цветокоррекция в программе Adobe Lighroom	4/0,1	
	Самостоятельная работа: Работа с фотоизображениями в программе Adobe Lighroom	8/0,22	
Тема 2.2 Создание рекламной фотографии	Лекция. Не предусмотрено		
	Практические занятия: Создание рекламной фотографии в программе Adobe Photoshop	4/0,1	
	Самостоятельная работа: обработка и оформление фоторабот снятых на пленере.	8/0,22	
Тема 3.3 Предпечатная подготовка рекламных фотоизображений	Лекция. Не предусмотрено		
	Практические занятия: Подготовка выполненных работ к печати, на различных принтерах.	2/0,05	
	Самостоятельная работа: обработка и оформление фоторабот снятых на практическом занятии.	4/0,1	
Вид итогового контроля			
Всего		72/2	

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Проблемное обучение, исследовательские методы в обучении, технология проектной деятельности, мультимедийное сопровождение лекционного материала.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 25 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 33 % аудиторных занятий, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

1. Фотографирование пейзажа.
2. Фотосъемка архитектуры и интерьеров
3. Фотосъемка натюрморта, репродуцирование и макросъемка
4. Фотосъемка портрета
5. Репортажная и жанровая фотография.
6. Спортивная и театральная фотосъемка.
7. Оформление и печать рекламных фотоизображений.

4.2. Примерная тематика практических работ

1. Съемка рекламы продуктов питания
2. Съемка для каталога одежды

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

1. Съёмочное мастерство : учебно-методический комплекс / авт.-сост. Ю.Я. Светлаков ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Институт визуальных искусств и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275522> (дата обращения: 10.12.2020). – Текст : электронный.

2. Божко, А.Н. Обработка растровых изображений в Adobe Photoshop / А.Н. Божко. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 320 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428970> (дата обращения: 10.12.2020). – Текст : электронный.

3. Фэррел, Я. Цифровая фотография [Текст] : полн. руководство по техн. фотосъемки и обраб. фот. / Я. Фэррел ; пер. с англ. А.Н. Жовинский. - М. : Арт-родник, 2013. - 416 с.

5.2. Дополнительная литература

1. Косенко, П. Живая цифра. Книга о цвете, или Как заставить дышать цифровую фотографию / П. Косенко. – М.: Тримедиа Контент, 2013.- 284 с.;

2. Руйе, А. Фотография. Между документом и современным искусством [Текст] / А. Руйе. - СПб. : Клаудберри, 2014. - 711 с.

3. Косенко, П. Живая цифра. Книга о цвете, или как заставить дышать цифровую фотографию [Текст] / П. Косенко. - М. : Тримедиа Контент, 2013. - 283 с.

4. Гавришина, О. Империя света: фотография как визуальная практика эпохи "современности" [Текст] / О. Гавришина. - М. : Новое литературное обозрение, 2011. - 185 с.

5. Кудинова, А.В. Современная визуальная культура: фотография, реклама, Интернет [Текст] : учеб. пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подгот. 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки / А. В. Кудинова. - Краснодар, 2016. - 152 с.

5.3. Периодические издания

1. Журнал о фотографии PhotoCASA // URL: <http://photocasa.ru/photo-journal>;
2. Рос Фото // URL: <http://www.rosphoto.com/>;
3. Foto & Video // URL: <http://allfiles.ws/tag/zhurnal-foto-video-chitat-onlajn/>
4. PhotoManual // URL: <http://www.photomanual.ru/>

5.4. Интернет-ресурсы

URL: <http://www.fotraveller.ru/>

URL: prophotos.ru

URL: 35photo.ru

5.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка

текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды внеаудиторной СРС: подготовка и написание рефератов, эссе, создание презентаций и других письменных работ на заданные темы, выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Методические указания к выполнению реферативной работы

Реферат - краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется с целью привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

Тема реферата выбирается по желанию студента из списка, предлагаемого преподавателем. Выбранная тема согласовывается с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Тема может быть сформулирована студентом самостоятельно.

2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).

3. Составление библиографии.

4. Обработка и систематизация информации.

5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования.

На семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.)

Содержание работы должно отражать знание современного состояния проблемы, обоснование выбранной темы, использование известных результатов и фактов, полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

План реферата должен включать в себя: введение, основной текст и заключение.

Во введении аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем же можно отразить методику исследования и структуру работы.

Основная часть работы предполагает освещение материала в соответствии с планом. Основной текст желательно разбивать на главы и параграфы.

В заключении излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

Критерии оценки реферата:

- знание и понимание проблемы;

- умение систематизировать и анализировать материал, четко и обоснованно формулировать выводы;
- «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы);
- самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала, недопустимость прямого плагиата;
- выполнение необходимых формальностей (точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, аккуратность оформления).

Рекомендации к подготовке мультимедиа-презентаций и докладов

1. Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

2. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

3. Материалы при его подготовке должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе.

4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить обсуждение.

7. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в установленный срок.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. В докладе необходимо: сообщать новую информацию, использовать технические средства, знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара), уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы, четко выполнять установленный регламент, иметь представление о композиционной структуре доклада.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название презентации (доклада), сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались

темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных экономических ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

Основная цель проведения семинара заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала.

Семинар проводится в форме устного опроса студентов по вопросам семинарских занятий, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации.

В ходе подготовки к семинару студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме.

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе самостоятельной работы студенту для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

Методические указания к анализу кейсов – практических ситуаций

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные, а также мнения и суждения о ситуациях, которые трудно предсказать или измерить. Кейс, охватывает такие виды речевой деятельности как чтение, говорение и письмо.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Данный материал необходим для обсуждения предлагаемых тем, направленных на развитие навыков общения и повышения профессиональной компетенции.

Зачастую в кейсах нет ясного решения проблемы и достаточного количества информации.

Типы кейсов:

- *Структурированный (highly structured) кейс*, в котором дается минимальное количество дополнительной информации.
- *Маленькие наброски (short vignettes)* содержащие, как правило, 1-10 страниц текста.
- *Большие неструктурированные кейсы (long unstructured cases)* объемом до 50 страниц.

Способы организации разбора кейса:

- ведет преподаватель;
- ведет студент;
- группы студентов представляют свои варианты решения;
- письменная домашняя работа.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса, внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами, не смешивайте предположения с фактами.

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

5.6 Программное обеспечение

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – WindowsXP, Windows 7; пакет прикладных программ MSOffice 2007; пакет прикладных программ для работы с графикой Adobe Master Collection CS6.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран) в аудиториях 276,282,116,239, возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)
(дата)