



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления»
(АНО ВО «ИЭУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решение Ученого совета

Протокол № 31/08

от « 31 » августа 2017 г

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «ИЭУ»


В.Д.Бушуев
« 31 » августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих учебных программах высшего образования
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
«Институт экономики и управления»

Тула 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и 38.03.05 Бизнес – информатика (уровень бакалавриата).

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - 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;

- образовательная программа высшего образования (ОП ВО) - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному 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, 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 - сформированные компетенции.

1.4. Положение подлежит применению всеми кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями института, обеспечивающими

реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОП ВО.

1.6. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки выпускника, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.8. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре, в соответствии с направлением подготовки.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, в соответствии с приказом института.

Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры.

Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

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

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

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

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

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

- Анализ количества имеющейся в библиотеке института основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

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

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

- Формирование содержания рабочей программы.

- Рецензирование (рекомендуется).

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов научно - исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессоров (доцентов) аналогичных по профилю кафедр или вузов. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде, заверенный подписью. В рецензии отражается соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС ВО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе. Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится на кафедре, разработавшей рабочую программу.

-Устранение замечаний рецензента (ов).

- Согласование.

-Утверждение.

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

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования студентами рабочих программ дисциплин на самостоятельных учебных занятиях.

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 ОП 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, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса 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 обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда. Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

Рекомендации по содержанию рабочей программы дисциплины содержатся в приложении №1.

3.1.3. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- основная часть;
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения в рабочей программе.

Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

- название дисциплины;
- направление подготовки;
- профиль подготовки (для бакалаврских программ, реализуемых по профилям);
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, магистр, специалист);
- общая трудоемкость в зачетных единицах.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением №2.

На обороте титульного листа (приложение №3) указываются:

- ссылка на ФГОС ВО, на основании которого разработана данная рабочая программа;

- сведения о рецензенте рабочей программы;
- составитель рабочей программы;
- номера и даты протоколов заседания кафедры и Ученого совета.

3.1.4. Структура основной части рабочей программы должна содержать:

- Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины;

- Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения (включают перечень формируемых компетенций, а также планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);

- Раздел 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО;

- Раздел 4. Объем дисциплины (объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества учебных часов, выделенных на аудиторную работу и самостоятельную работу студентов; перечень видов занятий);

- Раздел 5. Содержание дисциплины (содержание дисциплины с указанием формируемых компетенций по темам; тематические планы для очной и заочной формы обучения; самостоятельная работа студентов; образовательные технологии);

- Раздел 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (варианты внеаудиторной и творческой работы студентов, перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов);

- Раздел 7. Образовательные технологии (описание технологий, перечень активных и интерактивных форм обучения по темам дисциплины);

- Раздел 8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (включает в себя: виды и формы контроля; перечень вопросов для подготовки к экзамену (зачету); перечень тем курсовых (контрольных) работ);

- Раздел 9. Перечень учебной литературы (перечень основной и дополнительной литературы, нормативных документов, справочной информации, необходимой для усвоения дисциплины);

- Раздел 10. Перечень ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем);

- Раздел 12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

- Раздел 13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине;

- лист согласования рабочей программы (согласуется с учебным отделом и информационно-библиотечной частью, подписывается составителем программы и зав. кафедрой);

- дополнения и изменения к рабочей программе.

3.1.5 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

Рекомендации по содержанию рабочей учебной программы

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОП ВО по направлению или специальности, в рамках которой преподается дисциплина.

Задачи изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Указываются элементы общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО.

Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Указывается структурный элемент ОП ВО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина.

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части цикла принадлежит данная дисциплина:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части.

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

4. Содержание дисциплины (структура)

Указывается объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества учебных часов, выделенных на аудиторную работу и самостоятельную работу студентов. Описываются виды занятий, предусмотренных для учебной дисциплины. Приводится описание содержания дисциплины с указанием формируемых компетенций по темам.

Представляются тематические планы освоения дисциплины для очной и заочной формы обучения по видам учебной деятельности (лекции, практические

занятия (семинары), курсовой проект (курсовая работа), самостоятельное изучение тем дисциплины (форма представления тематического плана приведена в таблице 1).

Таблица 1

Тематический план освоения дисциплины _____

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов						
			Всего ауд. час.	Количество часов по видам занятий				Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	Семина. занятия	Практич. занятия	Др. виды занятий		
1									
2									
	Выполнение контрольной работы								
	Экзамен								
	ИТОГО								

Также в данном разделе необходимо описать организацию самостоятельной работы студента по учебной дисциплине с указанием перечня учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.

Завершающим элементом данного раздела является пункт, посвященный образовательным технологиям. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

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 и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках учебных курсов рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее определенного процента от всего объема аудиторных занятий (указывается в ФГОС ВПО по направлению подготовки) (таблица 2).

В табличной форме (таблица 3) приводится по семестрам перечень интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий и их объем в часах.

Таблица 2

**Удельный вес активных и интерактивных форм проведения занятий
по дисциплине _____**

	Аудиторные занятия (часы)		Активные и интерактивные формы проведения занятий
	всего	в акт. и интерак. форме	
Дисциплина	42 (20 Л + 22 СЗ)	30 (71%)	<ul style="list-style-type: none"> - лекция проблемная - лекция-визуализация - лекция с разбором конкретных ситуаций - работа в малых группах - деловые игры - игровые формы (компакт-опросы, конкурс, викторина, кроссворды) - семинар «мозговой штурм» - решение ситуационных задач (кейс- метод) - творческие задания

Таблица 3

**Перечень активных и интерактивных форм проведения занятий
по дисциплине _____**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Вид занятия (Л, ПЗ, СЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Кол- во часов
Тема 1				
Итого:				

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену и тематика курсовых (контрольных) работ.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

Указывается основной базовый учебник(и) по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

6.2 Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники, словари (по профилю образовательной программы);

в) библиографические пособия;

г) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;

д) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);

- научную литературу;

- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

6.3 Периодические печатные издания

Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющих в библиотеке.

6.4 Интернет-ресурсы

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

6.5 Программное обеспечение современных информационно коммуникационных технологий Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, образцами и т.д.), о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по дисциплине.

8. Дополнения и изменения к рабочей программе

8.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

8.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения кафедры - разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещений занятий.

8.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в институте новой литературы.

8.4 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

8.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

9. Рассмотрение, согласование и утверждение программы

9.1 Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры.

9.2 Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с информационно-библиотечной частью института;
- 2) с учебным отделом института.

9.3 Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается ученым советом института.

10. Хранение рабочей программы

10.1 Первый экземпляр действующей рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

10.2 Второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на электронном носителе). Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы или доступ к ее копированию.

10.3 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

10.4 Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранению не подлежат.

10.5 Неактуальные редакции рабочих программ хранению не подлежат

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
(протокол № ____ от _____)
Председатель Ученого совета
_____ В.Д. Бушуев

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ « _____ »

для студентов, обучающихся
по направлению подготовки _____

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Общая трудоемкость - ____ зачетных единиц

Приложение №3

Рабочая учебная программа дисциплины «_____»
подготовлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным
стандартом высшего образования по направлению подготовки

Составитель программы

Рецензент

Настоящая рабочая учебная программа обсуждена и одобрена:

- на заседании кафедры _____ «__» _____ г. Протокол № _____
- на заседании Ученого совета Института «__» _____ г. Протокол № _____