

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания Ученого совета
№ 4 от «16» ноября 2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АОНО ВО «Институт
менеджмента, маркетинга и финансов»
«16» ноября 2015 г.

О.А. Зайцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

Разработано: Учебным отделом

Ответственный исполнитель: начальник Учебного отдела
Сыромятникова Е.В.

Введено в действие приказом от «16» ноября 2015 г. № 67-УВП

Срок действия с 16.11.15г. до 16.11.2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 (ред. от 28.04.2016 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов» (далее – Институт).

Положение распространяется на деятельность Филиалов.

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения программ дисциплин, разрабатываемых преподавателями кафедр Института.

Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (среднего профессионального образования) и учитывающая специфику подготовки обучающихся по избранному направлению(специальности).

Рабочая программа дисциплины (курса) является обязательной составной частью основной образовательной программы.

Программа каждой дисциплины (курса) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного обучающегося (бакалавра, магистра) и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.3. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в Институте основных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений(специальностей) при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в федеральных государственных образовательных стандартах по данным направлениям(специальностям). В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. Основные задачи рабочей программы:

- Формирование совокупности знаний, умений, и навыков, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса);
- Раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- Распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий;
- Определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

3. Основные критерии качества содержания программы

3.1. Программа должна:

- соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального, высшего образования по соответствующей специальности, направлению;
- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению (специальности);
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, самостоятельных частей учебного материала;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

4. Структура программы

4.1. Программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

4.1.1. Титульный лист.

4.1.2. Цели, задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, темы смежных дисциплин.

4.1.3. Содержание программы.

4.1.4. Учебно-методическое обеспечение программы.

4.1.5. Тематический план изучения дисциплины.

4.1.6. Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.

4.1.7. Лист (протокол) утверждения и согласований с другими дисциплинами специальности.

4.1.8. Лист дополнений и изменений в рабочей программе.

4.1.1 Титульный лист:

- наименование (АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»);
- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины направлению подготовки (специальности);
- наименование кафедры;
- указание курса, и формы обучения;
- сведения об авторе;
- год разработки.

4.1.2 Цели и задачи дисциплины:

- дается краткая характеристика данной дисциплины, принципы ее построения и отбора содержания; учебные задачи дисциплины (в результате изучения дисциплины обучающийся должен: знать, уметь, владеть (иметь опыт деятельности), указываются компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины;
- требования к обучающимся: исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать обучающийся, приступая к изучению данной дисциплины;

4.1.3 Содержание дисциплины:

Указывается объем дисциплины в зачетных единицах (часах).

Приводятся виды учебной работы: формы занятий, трудоемкость. Содержание тем дисциплины. Изложение строится по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала;
- практические занятия (порядковый номер и наименование);
- виды самостоятельной работы обучающегося.

Междисциплинарные связи с другими дисциплинами:

Дается наименование дисциплин учебного плана, с которыми организована взаимосвязь разделов/тем дисциплины рабочей программы.

Разделы дисциплины и виды занятий:

- Приводится наименование темы (раздела) дисциплины с видами занятий (часов);
- отражает структуру курса: раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы. Структурная схема курса позволяет обучающемуся увидеть некоторую логику в изучении предмета, ориентироваться на основное в курсе, а не воспринимать его как набор отдельных тем, вопросов, законов и правил;
- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся). Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

4.1.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

- **Учебная литература, необходимая для освоения дисциплины:**

Основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке Института.

Дополнительная литература - указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

- **Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:**

Приводится оборудование аудитории (проектор, видеоматериалы и пр.).

- **Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.**

- **Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

- **Лист согласований:**

Основным документом, утверждающим основные положения рабочей программы является лист согласований, который содержит:

- наименование направления (специальности);

- наименование дисциплины;

- профиль (направленность);

- указываются ответственный исполнитель (заведующий соответствующей кафедры), исполнитель (автор), согласование с библиотекой, рецензент.

Указанные лица подписывают лист согласований. Подпись рецензента заверяется печатью.

Шаблон рабочей программы дисциплины представлен в приложении.

5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

5.1. Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается автором - преподавателем кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом.

5.2. Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку.

5.3. Программа передается для согласования на выпускающую кафедру по направлению (специальности). При этом программа обсуждается при обязательном присутствии заведующего и/или автора. При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают на кафедру для доработки.

5.4. Рабочие программы всех дисциплин ежегодно до 01 июля должны обсуждаться и переутверждаться на заседаниях кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных правовых актов, достижений науки.

5.6. Рабочая программа должна обновляться ежегодно.

6. Доступность рабочих программ

6.1. Рабочая программа входит в состав учебно-методического обеспечения по дисциплине, который должен быть доступен обучающимся.

6.2. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретному направлению (специальности) должны храниться в сброшюрованном виде на соответствующей кафедре, в учебном отделе.

Приложение



Автономная образовательная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт менеджмента, маркетинга и финансов»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ *Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

Шифр и наименование направления подготовки:

Профиль
(направленность): _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: _____

Составители программы: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована: _____
(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола)

Учебный год: _____

1. Цели и задачи дисциплины: _____

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: (цикл, к которому относится дисциплина, требования к входным знаниям, умениям и компетенциям, дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей)

3. Результаты освоения дисциплины, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

а) знать _____

б) уметь _____

в) владеть (иметь опыт деятельности) _____

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

а) общекультурные (ОК) _____

б) профессиональные (ПК) _____

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом ____/____ часов.

4.2 Формы учебных занятий

Формы учебных занятий	Трудоемкость(академические часы)			
	Всего	По семестрам		
		№ сем.	№ сем.
Очная форма обучения				
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)				
*Аудиторные занятия (всего) в т.ч.				
лекции				
практические занятия				
лабораторная работа				
Курсовая работа				
Расчетно-графическая работа				

<i>другие виды</i>				
Промежуточная аттестация в т.ч.				
консультации				
сдача экзамена/ зачета				
*Самостоятельная работа обучающихся (всего)				
* Экзамен (зачет)				
Итого (сумма строк *)				
Заочная форма обучения				
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)				
*Аудиторные занятия (всего) в т.ч.				
лекции				
практические занятия				
лабораторная работа				
текущий контроль успеваемости				
Курсовая работа				
Расчетно-графическая работа				
Консультации				
<i>другие виды</i>				
Промежуточная аттестация				
*Самостоятельная работа обучающихся (всего)				
* Экзамен (зачет)				
Итого (сумма строк *)				

4.3 Содержание разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание раздела / темы дисциплины
	Лекции	
	Практические/ семинарские занятия	
	Лабораторный практикум (если предусмотрен учебным планом)	

5.2 Учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)
(список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов литературы)
основная литература

№ п/п	Источник

дополнительная литература

№ п/п	Источник

5.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(базы данных, и поисковые системы)

№ п/п	Источник

5.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)*(включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы – при необходимости)*

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

