

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено
на заседании Методического совета,
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
Протокол № 10 от «17» июня 2013 г.
Председатель Методического Совета
проф. Д.А. Брагин



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по составлению и оформлению
рабочей программы учебной дисциплины (модуля) ООП,
реализующей ФГОС ВПО**

Дата введения: 22 октября 2012 г., Протокол методического совета № 2
Даты внесения изменений: 17 июня 2013 г., Протокол методического совета № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок составления рабочей программы учебной дисциплины	4
2.6.1. Литература.	7
<i>(Перечень используемой базовой и основной литературы должен быть представлен в фонде библиотеки вуза, в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по обеспеченности студентов учебно-методической литературы).</i>	7
3. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины.....	9
<i>Приложение 1</i>	10
<i>Приложение 2</i>	11
<i>Приложение 3</i>	13
<i>Приложение 4</i>	14
<i>Приложение 5</i>	15
<i>Приложение 6</i>	18
<i>Приложение 7</i>	19

1. Общие положения

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины – документ, содержащий краткое описание учебной дисциплины и состоящий из следующих разделов:

- титульный лист;
- оборотная сторона титульного листа;
- оглавление;
- организационно-методический раздел;
- содержание программы учебной дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- тематика курсовых работ по дисциплине (если этот вид нагрузки предусмотрен учебным планом);
- диагностические материалы итогового контроля качества усвоения дисциплины (программа зачета, экзамена, перечень вопросов к проведению, примеры, тесты и т.д.);
- рекомендуемые технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов;
- тематический план изучения дисциплины;
- протокол согласования рабочей программы с последующими дисциплинами учебного плана.

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной составляющей основной образовательной программы (ООП) по направлению или специальности, обучение по которым ведется в ФГБОУ ВПО «Российском экономическом университете им. Г.В. Плеханова».

1.3. Как правило, составляется несколько вариантов рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений, с учетом требований соответствующих Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

1.4. Учитывая специфику каждой из используемых форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) для каждой из них может составляться свой вариант рабочей программы.

1.5. Разработанная рабочая программа рецензируется двумя рецензентами: внутренним (из Университета, но не с кафедры-разработчика рабочей программы) и внешним (из другой организации), с указанием должности и наименования организации, где работают рецензенты. Подписанные рецензии хранятся на кафедре, разработавшей рабочую программу.

1.6. Утверждение рабочей программы производится на заседании кафедры по представлению методической комиссии кафедры и при наличии рецензий. Перед утверждением рабочей программы (по решению методической комиссии кафедры) проводится ее междисциплинарное согласование с прочими сопряженными дисциплинами учебного плана. Решение о необходимости проведения такого согласования принимается методической комиссией кафедры (межкафедральной методической комиссии) или факультета и оформляется протоколом в соответствии с Приложением 6.

Такое согласование должно проводиться как при разработке рабочей программы по новой дисциплине, так и при пересмотре уже существующей программы.

Протокол междисциплинарного согласования представляется в Совет факультета для утверждения рабочей программы по учебной дисциплине.

1.7. Содержательная часть рабочей программы дисциплины обновляется не реже 1 раза в 3 года в установленном порядке. Оценочные средства должны обновляться ежегодно с учетом требований ФГОС ВПО. Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу рассматриваются методической комиссией кафедры, результаты оформляются выпиской из протокола заседания кафедры в соответствии с Приложением 7. Выписка представляется в Совет факультета для переутверждения рабочей программы по учебной дисциплине. После решения Совета факультета оформляется лист 2 Приложения 2 рабочей программы дисциплины (модуля).

1.8 Структуру рабочей программы дисциплины (РПД) не подлежит изменению. Если какой-то раздел РПД не используется, то указывается его отсутствие. Например: 2.7.1 Тематика курсовых работ - не предусмотрено учебным планом.

2. Порядок составления рабочей программы учебной дисциплины

2.1. Организационно-методический раздел

Цель дисциплины: указывается предназначение данной дисциплины

Учебные задачи дисциплины: дается краткое описание, какие знания, умения и навыки будут сформированы у студента в результате изучения данной дисциплины.

2.2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Указывается **цикл** (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

2.3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Указываются компетенции обучающегося (общекультурные – ОК и профессиональные - ПК) и результаты образования - знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины. **Должны быть обязательно отражены компетенции цикла, указанные в соответствующем разделе ФГОС ВПО.**

- 1) Знать: _____ (номер/индекс компетенции).
- 2) Уметь: _____ (номер/индекс компетенции).
- 3) Владеть _____ (номер/индекс компетенции).

Для каждого ожидаемого результата образования должно быть установлено соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) (на уровне знания, умения, владения). Номер/индекс компетенции берется из компетентностной модели выпускника, представленной в ООП.

Формы контроля: перечисляются формы проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации освоения студентами дисциплины. Описывается принцип формирования оценки по текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации уровня знаний по дисциплине. Формулируются критерии выставления отличной, хорошей, удовлетворительной и неудовлетворительной оценок, а также – зачтено/незачтено.

Примерные формы контроля и примеры формирования оценки приведены в Приложениях 4 и 5 соответственно.

2.4. Содержание программы учебной дисциплины

Все содержание дисциплины следует разбить на темы, охватывающие логически заверченный материал, определить объем каждого из видов аудиторных учебных занятий (желательно указать), цели и задачи их проведения с учетом формы обучения. По каждой из этих тем указывается следующее:

Содержание разделов дисциплины

№№ пп	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1.					
2.					
3.					
...					

Литература: указываются номера источников литературы из общего списка, на усмотрение составителей рабочей программы могут быть указаны рекомендуемые разделы и страницы.

Вопросы для самопроверки: приводится перечень вопросов для самопроверки по каждой теме.

Вопросы и задания для самостоятельной работы: приводится перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы по данной теме.

Эссе, рефераты или доклады по теме: приводится перечень тем эссе, рефератов и докладов по данной теме.

2.5. Образовательные технологии

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (см. Положение об интерактивных формах обучения) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных курсов рекомендуется проведение встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

(Примечание: Согласно закону РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», преподаватели вуза имеют право «выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса» (ст. 20). Однако формирование регламентированных

ФГОС компетенций сложно осуществить при информационно - рецептивном или репродуктивном методе обучения. Более продуктивным является метод проблемного изложения, как и применение рейтинговой системы аттестации студентов).

Доля занятий лекционного типа и удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах должны строго соответствовать значениям, предусмотренным утвержденным учебным планом.

2.6. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

Данный раздел разрабатывается на всю дисциплину в целом. Перечень литературы составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

2.6.1. Литература.

(Перечень используемой базовой и основной литературы должен быть представлен в фонде библиотеки вуза, в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по обеспеченности студентов учебно-методической литературы).

Базовый учебник (рекомендуется не более 2): приводится наименование базового учебника со всеми выходными данными (рекомендуемая литература должна быть издана не позднее: для Б1, М1, М2 – 5 лет, для Б2, Б3 – до 10 лет).

Основная литература по дисциплине (рекомендуется не более 5 источников): приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения при освоении данной дисциплины, включая монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания и реферативные журналы, а также должны присутствовать работы ведущих зарубежных авторов в данной области научного знания, при необходимости – на иностранном языке (рекомендуемая литература должна быть издана не позднее: для Б1, М1, М2 – 5 лет, для Б2, Б3 – до 10 лет).

Нормативно-правовые документы: (законы, ГОСТы, ТУ и т.д.)

Дополнительная литература по дисциплине: приводится библиографический список литературы, рекомендуемой для изучения при освоении данной дисциплины, включая монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания и реферативные журналы, а также должны присутствовать работы ведущих зарубежных авторов в данной области научного знания, при необходимости – на иностранном языке.

При формировании списка основной и дополнительной литературы в обязательном порядке указывать источники научной и статистической

информации из электронных баз данных НИБЦ им. академика Л.И. Абалкина.

2.6.2. Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников: должен быть указан перечень в том числе адреса Веб-ресурсов (Интернет-порталов, сайтов или страниц), которые полезно посетить при изучении дисциплины.

2.6.3. Перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при изучении дисциплины:

В данном разделе заполняется следующая таблица:

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
...

2.6.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля).

(Примечание: В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; демонстрационные приборы; при необходимости – средства мониторинга и т.д.)

2.7. Оценочные средства

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

2.7.1. Тематика курсовых работ: приводится примерный перечень тем курсовой работы по дисциплине, если она предусмотрена учебным планом.

2.7.2. Вопросы к экзамену (зачету): приводится примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену (зачету) по дисциплине.

2.7.3. Примеры тестов для контроля знаний.

2.8. Тематический план изучения дисциплины

В данном разделе заполняется следующая таблица:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Аудиторные часы					Самостоятельная работа (формы, часы)	Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
		Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего			
...
...
...
КСР						...			
ИТОГО:		час./зач.ед	...	час./%	-
							...		Экзамен/зачет
Всего по дисциплине		

3. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Титульный лист и оборотная сторона титульного листа рабочих программ учебных дисциплин на всех кафедрах оформляются единообразно, в соответствии с формами, приведенными в Приложениях 1 и 2.

При оформлении оборотной стороны титульного листа необходимо указать, к какому блоку дисциплин (Б.1, Б.2, Б.3; М.1, М.2) она относится, а также вид дисциплины (входит в базовую часть, вариативную или является дисциплиной по выбору студентов) в соответствии с ФГОС ВПО, по которому была разработана (обновлена) программа.

3.2. Оглавление включает порядковые номера и наименования структурных элементов рабочей программы учебной дисциплины с указанием номера страниц, на которых они помещены.

3.3. Оформление тематического плана изучения дисциплины должно обеспечивать возможность его автономного использования.

3.4. При решении вопросов оформления рабочей программы, которые не регламентированы настоящими Методическими указаниями, следует руководствоваться действующими нормативными материалами по вопросам делопроизводства в вузе.

Форма титульного листа рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Факультет _____

Кафедра _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(название дисциплины)

Направление подготовки _____

Профиль подготовки / Магистерская программа _____

Квалификация (степень) выпускника _____

Москва - 201__

Форма обратной стороны титульного листа
рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

Составитель: _____
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

Рецензенты: _____
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

(наименование организации, где работает рецензент)

ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

(наименование организации, где работает рецензент)

< Здесь дается краткая аннотация рабочей программы.
Указать блок дисциплин(Б.1, Б.2, Б.3; М.1, М.2) >

Рабочая программа составлена на основании _____

(ФГОС ВПО по направлению, примерной программы)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____
_____, протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом (методической комиссией) _____
_____ факультета¹, протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

¹ Одобрено советом факультета, реализующего ООП, в рамках которой преподается данная дисциплина.

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета _____,
протокол № _____ от «_____» _____ 201 __ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

*Примерный перечень педагогических методов обучения
и форм организации занятий*

- лекции;
- семинары, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- компьютерные занятия;
- лабораторные работы;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям, выполнение указанных выше письменных работ.

*Примерный перечень педагогических методов обучения и форм организации
занятий с использованием активных, интерактивных и других
инновационных образовательных технологий*

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- групповые дискуссии и проекты;
- психологические и иные тренинги;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп;
- участие в телеконференциях.

Примерный перечень форм контроля освоения студентами дисциплины

1. Текущий контроль (осуществляется лектором и преподавателем, ведущим семинарские занятия):
 - микроконтрольные работы;
 - контрольные работы;
 - письменные домашние задания;
 - написание эссе, в том числе по первоисточникам на иностранных языках;
 - подготовка докладов, рефератов, выступлений;
 - подготовка отчетов, групповых и индивидуальных проектов;
 - промежуточное тестирование по отдельным разделам дисциплины.

2. Промежуточная аттестация знаний по дисциплине:
 - зачет:
 - в форме собеседования;
 - в форме тестирования (в том числе компьютерного);
 - в письменной форме;
 - в форме защиты проекта;
 - в комбинированной форме;
 - экзамен:
 - в устной форме;
 - в письменной форме

**Формирование оценки по дисциплине с использованием
балльно-рейтинговой оценки работы студента²**

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	20
Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен/ зачет)	40
ИТОГО	100

1. Посещаемость

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению XXXXXX «Наименование» профиль подготовки «Наименование профиля» по дисциплине предусмотрено ____ лекционных, ____ практических и ____ лабораторных занятий. За посещение 1 занятия студент набирает ____ баллов.

Например, если согласно рабочему учебному плану (Модульному графику учебного процесса) по дисциплине «История» отводится:

- лекции: 12 часов;
- практические занятия: 20 часов.

Всего аудиторные занятия по дисциплине «История» составляют:

12 часов + 20 часов = 32 часа.

Это соответствует 16 проводимым занятиям (32 / 2 = 16).

Тогда количество баллов за посещение одного занятия составит:

Кол-во баллов за посещение 1 занятия = 20 / 16 = 1,25 балла

² Если дисциплины изучается более одного семестра, то описание «формирования оценки» осуществляется раздельно по каждому семестру в котором она изучается

2. Текущий и рубежный контроль

Расчет баллов по результатам текущего и рубежного контроля

Форма контроля	Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)	Количество баллов
1. Текущий контроль в 1 модуле, в т.ч.			
2. Рубежный контроль по результатам 1 модуля			
Всего по 1 модулю			10
3. Текущий контроль во 2 модуле, в т.ч.			
4. Рубежный контроль по результатам 2 модуля			
Всего по 2 модулю			10
ИТОГО			20*

**если занятия по дисциплине проводятся только в одном модуле, то расчет баллов по результатам проведения текущего и рубежного контроля осуществляется из расчета 20 баллов.*

3. Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы

Вид работы	Наименование раздела/ темы дисциплины	Форма контроля	Количество баллов
Вид работы 1			
Вид работы 2			
.....			
ИТОГО			20

Студент считается допущенным до экзамена (зачета) при условии, что его рейтинг составляет не менее 30 баллов.

4. Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)

Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане подготовки бакалавров/магистров по соответствующему направлению и профилю (магистерской программе).

Методическая комиссия кафедры определяет структуру экзаменационного билета /задания на зачет с указанием количества баллов за выполнения каждого задания/вопроса.

В рабочей программе подробно описывается структура зачетного задания/экзаменационного билета. *Например, для экзаменационного билета указывается количество вопросов и количество задач/ расчетных заданий.*

Также в форме таблицы приводится распределение баллов по каждому элементу экзаменационного билета и критерии оценки.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

Приложение 6

Примеры экзаменационных билетов

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
“Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова”
Факультет _____
Кафедра _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине «Наименование дисциплины»

Направление «наименование направления»

Профиль/Магистерская Программа/ «_____»
(указывается только для дисциплин профиля, не включенных в базовую часть)

1. Вопрос 1.
2. Вопрос 1.
3. Задача 1.
4. Задача 2.

Утверждено на заседании кафедры «___» _____ 20___ года, протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ / Ф.И.О
(подпись)

Форма протокола междисциплинарного согласования
рабочей программы учебной дисциплины
с прочими дисциплинами учебного плана

**Протокол междисциплинарного согласования
рабочей программы учебной дисциплины
с прочими дисциплинами учебного плана**

_____ (наименование дисциплины)

в 201 __ / __ учебном году

Рабочая программа _____ согласована _____

Наименование дисциплин учебного плана	Кафедра	Предложения об изменениях в содержании материала, пропорциях, порядке изложения и т.д.	Принятое решение кафедрой, разработавшей программу (протокол №, дата)
1	2	3	4
...
...

<В графе 1 приводится, во-первых, наименование дисциплин, на знание которых опирается данная дисциплина, во-вторых, наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину.

В графе 2 указываются кафедры, обеспечивающие преподавание этих дисциплин. Предложения соответствующих кафедр по корректировке содержания программы учебной дисциплины, а также решение, принятое по итогам рассмотрения, вносятся в графы 3 и 4.>

Члены методической комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма выписки из протокола заседания кафедры о внесении дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры

_____ (наименование кафедры)

№ _____ от «___» _____ 201__

Слушали: О внесении дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины _____

(наименование дисциплины)

Постановили: Внести в рабочую программу учебной дисциплины следующие изменения:

<перечислить>.

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Внесенные изменения утверждаю

Декан факультета

_____ (название факультета)

_____ (Ф.И.О. декана)

_____ (подпись)

«___» _____ 201__ г.