

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Негосударственное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
"Институт экономики и
правоведения (г. Назрань)"
(ИЭиП)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от « 05 » _____ 20 / 3 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Назрань

о рабочей программе дисциплины,
реализуемой по федеральному
государственному образовательному
стандарту высшего
профессионального образования

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:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- СТО 02069024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

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

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** - комплексная федеральная норма качества высшего профессионального 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;

- **примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО)** - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки ВПО и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ высшего профессионального образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной

характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ООП; итоговой аттестации выпускников;

- **основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО)** - 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, научной библиотекой и другими структурными подразделениями института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5 Рабочая программа входит в состав комплекта документов ООП ВПО.

1.6 Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, 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. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с председателем методической комиссии по направлению подготовки (специальности).

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 (как правило, профессоров, доцентов). 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 ВПО по соответствующей специальности (направлению подготовки);
- ООП и учебному плану специальности (направлению 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;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ПрООП ВПО.

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1 Анализ нормативной документации (по пп. 2.4, 2.5), информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.6.2 Анализ количества имеющейся в научной библиотеке института основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в научной 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.

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

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

2.6.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6 Рецензирование.

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 ВПО, 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.

2.6.7 Устранение замечаний рецензента(ов).

2.6.8 Согласование.

2.6.9 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 в разделе 3 ООП ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- 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 специальности (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 обучаемых, 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.

3.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:
титульный лист;

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

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

- код дисциплины;
- название дисциплины;
- направление подготовки (специальность);
- профиль подготовки (для бакалаврских программ, реализуемых по профилям);
- наименование магистерской программы (для магистерских программ);
- специализация (для специальностей, реализуемых по специализациям);
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, магистр, специалист);
- факультет;
- форма обучения.

Титульный лист оформляют в соответствии с приложением А.

3.1.3.2 Оборот титульного листа оформляют в соответствии с приложением Б. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, заглавие, читательский адрес, ссылку на ФГОС ВПО и Примерную основную образовательную программу, на основании которых разработана данная рабочая программа, личную подпись составителя, ее расшифровку, дату составления рабочей программы и знаки охраны авторского права.

3.1.3.3 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.4 В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины в структуре ООП ВПО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;

- содержание и структуру дисциплины (модуля):
 - а) содержание разделов дисциплины;
 - б) структуру дисциплины;
 - в) лабораторные работы;
 - г) практические занятия (семинары);
 - д) курсовой проект (курсовая работа);
 - е) самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- образовательные технологии;
- интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях;
 - оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
 - учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
 - а) основную литературу;
 - б) дополнительную литературу;
 - в) периодические издания;
 - г) интернет-ресурсы;
 - д) методические указания и материалы по видам занятий;
 - е) программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий;
 - материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
 - лист согласования рабочей программы;
 - дополнения и изменения к рабочей программе.

3.1.5 Для конкретной дисциплины в разделе «Содержание и структура дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как с учетом требований ФГОС ВПО и ПрООП ВПО при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

3.1.6 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.

3.1.7 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.

3.2 Общие требования к оформлению рабочей программы

3.2.1 Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с СТО 02069024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

4 Изложение рабочей программы

4.1 Цели и задачи освоения дисциплины

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

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

4.2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

4.2.1 Указывается структурный элемент ООП ВПО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

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.

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

4.2.3 Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее. Со всеми кафедрами, за которыми приказом закреплены эти дисциплины (практики, модули), осуществляется согласование рабочей программы (лист согласования - Приложение В).

4.3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

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

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

4.4 Содержание и структура дисциплины

4.4.1 В подразделе «Содержание разделов дисциплины» в табличной форме (таблица 1) приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

Таблица 1

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4

4.4.2 В подразделе «Структура дисциплины» указываются:

- распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (таблица 2);

Таблица 2

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	X семестр	X семестр	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа:			
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР) ¹			
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Самостоятельное изучение разделов			

¹ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)

Продолжение таблицы 2

Контрольная работа (К) ²			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)			
Подготовка и сдача экзамена ³			
Вид итогового контроля			

Видами итогового контроля могут быть: зачет, экзамен, дифференцированный зачет.

- распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (рекомендуемая форма представления приведена в таблице 3).

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в ... семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	<i>Итого:</i>					
	<i>Всего:</i>					

Примечания: 1) Строка «Всего» присутствует только в таблице последнего семестра. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения.

4.4.3. Представляется тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности (лабораторные занятия, практические занятия (семинары), курсовой проект (курсовая работа), самостоятельное изучение разделов (тем дисциплины).

4.4.4 Формы представления тематических планов по соответствующим видам учебной деятельности приведены в приложении Д.

² Только для заочной формы обучения

³ При наличии экзамена по дисциплине

4.5 Образовательные технологии

4.5.1 Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

4.5.2 В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 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.

4.5.3 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 (специальности)).

4.5.4 В табличной форме (таблица 5) приводится по семестрам перечень интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий и их объем в часах.

Таблица 5 - Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПР		
	ЛР		
	Л		
	ПР		
	ЛР		
Итого:			

4.6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.6.1 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).

4.6.2 В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, курсовых проектов, расчетно-графических заданий, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

4.7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.7.1. Основная литература

Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке института в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

4.7.2 Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) 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.;
 - е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.7.3 Периодические издания

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

4.7.4 Интернет-ресурсы

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

4.7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

4.7.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

4.8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

4.8.1 Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по дисциплине.

4.9 Лист согласования рабочей программы

4.9.1 Форма листа согласования рабочей программы приведена в приложении В.

4.10 Дополнения и изменения к рабочей программе

4.10.1 Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении Г.

4.10.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.4 и п. 2.5;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения методической комиссии;
- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

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

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

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

4.10.6 Пример оформления основной части рабочей программы приведен в приложении Д.

5 Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: "Одобрена на заседании кафедры, протокол № ___ от "___" _____ 20__ г." (Приложение В).

5.2 Согласование рабочей программы осуществляется:

1) с кафедрами, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину (по п. 4.2.2);

2) с деканом того факультета, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу.

5.3 Кафедры, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ООП ВПО.

5.4 Декан факультета проверяет соответствие рабочей программы ООП ВПО.

5.5 Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.6 Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу, представляемому в электронную библиотеку института.

6 Хранение рабочей программы

6.1 Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

6.2 Второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

6.2.1 Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы или доступ к ее копированию.

6.3 Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной версии в компьютерах электронной библиотеки института.

6.3.1 Электронный вариант рабочей программы предоставляется кафедрой-разработчиком в электронную библиотеку института.

6.3.2 Электронная библиотека института обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам института к электронной базе рабочих программ.

6.4 Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения - 5 лет.

Начальник отдела кадров	_____	М.М. Чахкиев
СОГЛАСОВАНО:		
Проректор по учебной работе	_____	М.А. Дзауров
Декан экономического и юридического факультетов	_____	Р.Р. Яндиев
Зав. учебной частью	_____	М.Х. Келигова
Зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин	_____	
Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин	_____	
Зав. кафедрой уголовно-правовых дисциплин	_____	
Зав. кафедрой криминалистики	_____	
Зав. кафедрой экономических дисциплин	_____	
Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин	_____	

Приложения: А, Б, В, Г, Д.

**Приложение А
(обязательное)**

А.1 Форма титульного листа рабочей программы дисциплины подготовки бакалавра

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования

«Институт экономики и правоведения»

Кафедра (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки

(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения

Назрань 20...

А.2 Форма титульного листа рабочей программы дисциплины подготовки специалиста

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Негосударственное
образовательное учреждение
высшего профессионального
образования

«Институт экономики и правоведения»

Кафедра (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Специальность

_____ (код и наименование специальности)

Специализация

_____ (наименование специализации)

Квалификация (степень) выпускника
Специалист

Форма обучения

Назрань 20...

**Приложение Б
(обязательное)**

**Пример оформления оборотной стороны титульного листа
рабочей программы дисциплины**

Рецензент
кандидат экономических наук, доцент Фамилия И.О.

Рабочая программа дисциплины «*Наименование дисциплины*» /сост.
И.О. Фамилия – Назрань: ИЭиП, 2013. - 23 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины вариативной части профессионального цикла студентам очной формы обучения по направлению подготовки 080100.62 Экономика в 5 и 6 семестрах.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "21" декабря 2009 г. № 747.

Составитель
И.О. Фамилия
25.01.2013 г.

(подпись)

© Фамилия И.О., 2013
© ИЭиП, 2013

Приложение В (обязательное)
Форма листа согласования рабочей программы дисциплины
ООП ВПО подготовки бакалавра и специалиста

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: _____
код и наименование

Специальность:⁴ _____
код и наименование

Профиль (Специализация¹): _____
наименование

Дисциплина: _____

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебный год _____

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры _____
наименование кафедры

протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

дата

Исполнители:

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой⁵ _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий кафедрой _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа внесена в базу электронной библиотеки на правах учебно-методического электронного издания.

Заведующая библиотекой _____
личная подпись расшифровка подписи дата

⁴ Для рабочих программ ООП ВПО подготовки специалистов

⁵ Согласование осуществляется со всеми кафедрами, за которыми приказом закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину

Приложение Г (обязательное)

Г.1 Форма дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (за исключением изменений, касающихся использования электронных библиотечных систем)

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20__/20__ уч. г.

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета (ректор института)

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г.

В рабочую программу « _____ »
наименование дисциплины

для направления (специальности):

код и наименование

профиль (специализация, бакалавр):

наименование

вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой* _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий кафедрой* _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

-
- * - при внесении изменений в разделы 1-4 рабочей программы
 - ** - при внесении изменений в п.7.1-7.4 рабочей программы

Г.2 Форма дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины при внесении изменений, касающихся использования электронных библиотечных систем

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20__/20__ уч.г.

Внесенные изменения
на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета (директор института)

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20...г.

В перечень основной литературы рабочей программы дисциплины

« _____ »

наименование дисциплины

для направления (специальности):

код и наименование

профиль (специализация, бакалавр):

наименование

включены следующие электронные издания:

№ п/п	Электронное издание	Электронно-библиотечная система	Период доступа

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой)

Заведующий кафедрой

личная подпись расшифровка подписи дата

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	
2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО.....	
3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.....	
4 Содержание и структура дисциплины (модуля).....	
4.1 Содержание разделов дисциплины.....	
4.2 Структура дисциплины.....	
4.3 Лабораторные работы.....	
4.4 Практические занятия (семинары).....	
4.5 Курсовой проект (курсовая работа).....	
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	
5 Образовательные технологии.....	
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	
6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	
7.1 Основная литература.....	
7.2 Дополнительная литература.....	
7.3 Периодические издания.....	
7.4 Интернет-ресурсы.....	
7.5 Методические указания к лабораторным занятиям	
7.6 Методические указания к практическим занятиям	
7.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.	
7.8 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины (модуля):

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВПО по направлению подготовки (специальности)).

Задачи: *(перечисляются задачи, рассматриваемые в рамках дисциплины, соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого бакалавра, магистра, специалиста.).*

2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Указывается структурный элемент ООП ВПО (учебный цикл, раздел; факультатив) к которому относится данная дисциплина (модуль).

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

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

Например:

1) Дисциплина относится к базовой части учебного цикла - Б1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл.

2) Дисциплина относится к вариативной части учебного цикла – Б2 Математический и естественнонаучный цикл.

3) Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного цикла – Б3 Профессиональный цикл.

4) Дисциплина относится к разделу Б4 Физическая культура.

3) Дисциплина является факультативной.

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

Указываются дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ООП ВПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК):

(Указываются ОК компетенции и их коды)

б) профессиональных (ПК):

(Указываются ПК компетенции и их коды)

в) профильно-специализированных:

(Указываются (при необходимости) профильно-специализированные компетенции и их коды)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

Приобрести опыт деятельности:

(Перечисляются ожидаемые результаты в терминах: знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности)

4 Содержание и структура дисциплины (модуля)

4.1 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4

В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

4.2 Структура дисциплины

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

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	№ семестра	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа:			
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР) ⁶			
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Самостоятельное изучение разделов			
Контрольная работа (К) ⁷			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),			
Подготовка и сдача экзамена ⁸			
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)			

Примечание: образец приведен для 2-хсеместровой дисциплины

⁶ На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)

⁷ Только для заочной формы обучения

⁸ При наличии экзамена по дисциплине

Разделы дисциплины, изучаемые в ____ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-ауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Наименование раздела					
2	Наименование раздела					
...					
N	Наименование раздела					
	<i>Итого:</i>					

Разделы дисциплины, изучаемые в ____ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Вне-ауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
N+1	Наименование раздела					
...					
	<i>Итого:</i>					
	<i>Всего:</i>					

4.3 Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов

4.4 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов

4.5 Курсовой проект (курсовая работа)

.....
(Приводятся примерные темы курсового проекта или курсовой работы)

4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов

5 Образовательные технологии

.....
(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 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) 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 (миссией) 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 (специальности)).

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПР		
	ЛР		
	Л		
	ПР		
	ЛР		
Итого:			

6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

.....
(Приводятся образцы оценочных средств (кроме курсовых работ, курсовых проектов, расчетно-графических заданий, рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Для промежуточной аттестации (зачет, экзамен) приводится полный перечень вопросов, выносимых на зачет или экзамен.)

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

(Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен иметься в наличии в библиотеке университета в количестве не менее 0,25 экз. на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников).

7.2 Дополнительная литература

.....

7.3 Периодические издания

.....

7.4 Интернет-ресурсы

.....
7.5 Методические указания к лабораторным занятиям

.....
7.6 Методические указания к практическим занятиям

.....
7.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

.....
7.8 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

.....
(Указывается материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)).