

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «НИФРУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


И.В. Костиков
« 31 » августа 20 17 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

АНО ВО «НИФРУ»

Протокол № 1

от « 31 » августа 20 17 г.

Приложение № 3 к приказу

от « 31 » августа 20 17 г.

№ 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дисциплины (модуля)

Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Национальный институт финансовых рынков и управления»

Настоящее положение о рабочей программе дисциплины Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Инструктивным письмом Минобрнауки России от 28.12.09 № 03-2672 «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования»; Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (далее - Институт).

Термины, определения, сокращения

РПД - рабочая программа дисциплины.

УМУ - учебно-методическое управление.

ЗЕТ - зачетная единица трудоемкости. **ОП** - образовательная программа.

ФГОС ВО - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

ФОС - фонд оценочных средств.

СРС — самостоятельная работа студентов.

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда института.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая программа дисциплины (далее РПД) - это учебно- методический документ, определяющий цели, место дисциплины (модуля) в структуре ОП, её общий объем в ЗЕТ, объем контактной работы и СРС в академических часах, планируемые результаты освоения содержания дисциплины в терминах компетенций, формы промежуточной и итоговой аттестации, ФОС, перечень учебно-методического обеспечения и материально- технической базы, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1.2. Рабочая программа дисциплины представляет собой совокупность дидактических средств, методов, приемов и условий организации процесса обучения. РПД стандартизирует, повышает качество, интенсивность и управляемость самостоятельной работой студента, позволяет дифференцированно подходить к процессу обучения, а также дает возможность осуществлять регулярный контроль.

1.3. РПД является частью образовательной программы (далее ОП), разрабатываемой по каждому направлению и профилю подготовки, реализуемому в Институте.

1.4. Настоящее Положение об РПД распространяется на ОП с момента его утверждения и предназначено для определения единых требований к учебно методическому обеспечению дисциплин, входящих в образовательные программы профессиональной подготовки выпускников, реализуемые в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления».

1.5. Положение о рабочей программе дисциплины регулирует процесс ее разработки, использования и хранения в комплекте учебно-методического обеспечения ОП в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО).

1.6. Настоящее Положение определяет структуру РПД, её содержание, систему контроля качества в Институте.

1.7. РПД подлежит ежегодной актуализации и утверждению в установленном порядке.

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Учебно-методическим отделом готовит проект приказа о закреплении дисциплин учебного плана за кафедрами на предстоящий учебный год.

2.2. Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, назначает разработчика (-ков) РПД.

2.3. Преподавателем (группой преподавателей) разрабатывается (актуализируется) РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по соответствующему направлению (профилю) подготовки бакалавров. Разработка РПД является частью учебно-методической нагрузки преподавателя.

2.4. Заведующий кафедрой организует обсуждение и утверждение разработанной (актуализированной) рабочей программы дисциплины на заседании кафедры (номер протокола и дата утверждения).

2.5. Заведующий кафедрой передает утвержденную (актуализированную) на кафедре РПД на утверждение проректору по учебно-методической работе.

2.6. После согласования РПД включается в комплект учебно-методических документов ОП.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Разрабатываемая РПД должна соответствовать следующей структуре:

3.1.1. Титульный лист (Приложение 1);

3.1.2. Выходные данные (Приложение 2);

3.1.3. Текст РПД (Приложение 3);

4. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается на кафедре, за которой закреплена учебная дисциплина, и утверждается заведующим кафедрой. Затем печатный вариант РПД представляется на утверждение проректору по учебно-методической работе. о чем вносится запись на титульном листе в следующей редакции: "Утверждаю», "___" _____ 20__ г." Утвержденный в установленном порядке печатный вариант РПД хранится на кафедре.

4.2. Зав. кафедрой передает утвержденную в установленном порядке рабочую программу дисциплины в бумажном варианте и электронной копии проректору по учебно-методической работе.

4.3. Зав. кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной рабочей программы дисциплины её электронному аналогу.

5. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Печатный экземпляр рабочей программы дисциплины, утвержденный в установленном порядке, хранится на кафедре, разработавшей программу.

5.2. Электронная версия РПД передается кафедрой, разработавшей рабочую программу дисциплины, в структурные подразделения, реализующие ОП, в рамках которой изучается данная дисциплина.

5.3. Кафедра, разработавшая РПД, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант и предоставляя его для размещения в ЭИОС и структурные подразделения, реализующие ОП, в рамках которой изучается данная дисциплина.

5.4. Электронный вариант рабочей программы дисциплины хранится в ЭИОС Института и подлежит ежегодному обновлению. Заведующий библиотекой несет ответственность за размещение актуальных вариантов РПД не позднее 10 сентября текущего

учебного года на сервере Института.

5.5. Библиотека и ЭИОС обеспечивают возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам Института к электронной базе рабочих программ через локальную сеть.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Оформление РП должно соответствовать требованиям данного Положения и предлагаемого макета.

6.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Microsoft Word для Windows и записывается в виде файла с расширением doc или docx.

6.3. Используют шрифт Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта для текста программы - 14, названий разделов -16, междустрочный интервал - одинарный.

6.4. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее - 20 мм;
- правое - 20 мм;
- левое - 20 мм,
- нижнее — 20 мм.

Правый край текста должен быть ровным.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Института.

- Автономная некоммерческая организация высшего образования
- «Национальный институт финансовых рынков и управления»

-
-

• УТВЕРЖДАЮ

- Проректор по учебно-методической работе

-

• " " 20__ г.

- РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- «Наименование дисциплины»

- по подготовке Бакалавра

по направлению XX.XX.XX НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ

- профиль «Наименование профиля»

-

-

- очная, заочная формы обучения

Москва 20__

Рабочая программа учебной дисциплины «**Наименование дисциплины**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **XX.XX.XX Наименование направления подготовки (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от XX.XX.20XXг. № XXXX учебного плана по основной профессиональной образовательной программе **высшего образования «Наименование направления подготовки»**.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана рабочей группой кафедры
наименование кафедры

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры
наименование кафедры

Протокол № ____ от _____ месяца 20__ года

Заведующий кафедрой
наименование кафедры,
степень, звание

Ф.И.О. заведующего кафедрой

(подпись)

1	Очная										
2	Заочная										

* Виды контактной работы, предусмотренные учебным планом, указываются в таблице в соответствии с формой обучения в часах

Объем дисциплины в зачетных единицах и часах совпадают по всем формам обучения

4.2. Содержание дисциплины

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

а) очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем	Из них с использованием интеракт. Технол.	Самост. работа	Результаты обучения

б) заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем	Из них с использованием интеракт. Технол.	Самост. работа	Результаты обучения

*Виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом, указываются в таблице в в часах;

**Количество таблиц с содержанием дисциплины зависит от количества реализуемых форм обучения

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

5.1. Указываются темы, изучаемые студентами с обязательным указанием основной и дополнительной литературы по каждой теме.

5.2. Планы семинарских занятий и задания к ним

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (компетенции указываются в соответствии с учебным планом, формулировка компетенций должна быть такой же как и во ФГОС ВО по данному направлению подготовки, специальности)

1. Процедура и методика контроля успеваемости и оценивания результатов освоения программы дисциплины

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины

2. Текущий контроль успеваемости (ТК)

Перечень компетенций ПК и соответствующие им когнитивные содержательные дескрипторы, уровень освоения которых должен быть оценен. Критерии оценки

а) Фонд оценочных средств текущего контроля

Критерии оценки учебных действий студентов (выступление с докладом, рефератом, по обсуждаемому вопросу) студентов на семинарах.

Критерии оценки учебных действий студентов по решению учебно-профессиональных задач на практических занятиях.

Критерии оценки учебных действий студентов по решению задач Перечень заданий студентам по созданию моделей изучаемых явлений

Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении деловых игр и тренингов.

3. Промежуточная аттестация студентов

Перечень вопросов студентам для подготовки к зачету/экзамену по учебной дисциплине

Примерный перечень практико-ориентированных заданий для студентов по подготовке к зачету/экзамену

б) Фонд оценочных средств промежуточной аттестации студентов

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе зачета вопросов по учебной дисциплине.

Тесты для оценки знаний студентов по учебной дисциплине

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

(указывается список методических указаний/ рекомендаций используемых при освоении данной дисциплины)

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Указывается перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, и применение элементов информационно-коммуникационных технологий

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины. Дается краткая характеристика аудитории (помещения) для проведения занятий. Характеристика аудиторного оборудования (специализированного и неспециализированного) и программного обеспечения).