

Приложение
к приказу от 27.03.2017
№ 18/09

**Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»

А.В.Кирдяшкин
«27» марта 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-
ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

РАССМОТРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
Протокол № 8
«17» марта 2017 г.

**Санкт-Петербург
2017 г.**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению образовательных программ высшего образования, реализующих федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (далее – Институт).

1.2. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

3.1. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** (далее - ФГОС) - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории Российской Федерации, реализующими образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

3.2. **Примерная основная образовательная программа высшего образования** (далее - ПрООП) – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, определяющая рекомендуемые объём и содержание высшего образования и определённой направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

3.3. **Образовательная программа высшего образования (ОП)** – комплекс основных характеристик высшего образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

3.4. **Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. **Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности выпускника в определенной области.

3.6. **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.

3.7. **Практика** – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.8. **Зачетная единица** – унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу).

3.9. **Результаты обучения** – сформированные компетенции.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. К ОП в Институте относятся программы бакалавриата и программы магистратуры.

4.2. ОП разрабатывается в форме комплекта документов, который ежегодно (до начала учебного года) обновляется с учётом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

4.3. В ОП определяются:

– планируемые результаты освоения ОП – компетенции обучающихся, установленные ФГОС, и компетенции обучающихся, установленные Институтом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС, с учётом направленности (профиля) ОП;

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП.

4.4. Разработка ОП осуществляется профессорско-преподавательским составом выпускающей кафедры с участием преподавателей других кафедр, ведущих учебные занятия по данному направлению подготовки. Ответственность за качество ОП несёт заведующий выпускающей кафедрой.

4.5. В случае реализации ОП различных типов (прикладной, академический) и различной направленности (профиля), она разрабатывается для каждого типа и по каждому профилю подготовки.

4.6. Информация об ОП размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОП

5.1. ОП подлежит обязательной экспертизе, результаты которой оформляются в виде экспертного заключения.

5.2. ОП представлена следующими разделами:

- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной

программы;

- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы;
- характеристика условий реализации образовательной программы;
- характеристика среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускника;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

5.3. На титульном листе ОП указываются:

- уровень высшего образования;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль) ОП (при наличии).

В разделе «Общие положения» указываются:

- нормативные документы, регламентирующие разработку ОП;
- цель ОП;
- срок получения образования по ОП;
- объём ОП;
- требования к абитуриенту, поступающему на ОП.

5.4. В разделе «Характеристика профессиональной деятельности выпускника образовательной программы» указываются область, объекты, виды, задачи профессиональной деятельности выпускника.

5.5. В разделе «Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения образовательной программы» указываются компетенции обучающихся, установленные ФГОС, и компетенции обучающихся, установленные Институтом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС, с учётом направленности (профиля) ОП.

5.6. Раздел «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы» содержит:

- утверждённый учебный план с календарным учебным графиком;
- матрицу компетенций;
- рабочие программы дисциплин (модулей) (далее – РП);
- рабочие программы учебной и производственной практик.

5.6.1. В образовательную программу включаются копии оригиналов учебных планов с календарными учебными графиками по всем формам обучения.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

5.6.2. В образовательную программу включаются оригиналы РП, предусмотренных учебным планом.

5.6.3. РП включает:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП;

- объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

5.6.4. В образовательную программу включаются оригиналы РП всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

РП практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП;

- указание места практики в структуре ОП;

- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в академических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчётности по практике;

- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

5.6.5. Порядок разработки, утверждения, хранения РП и требования к структуре, содержанию и оформлению РП дисциплин (модулей), практик установлены п. 6 настоящего Положения.

5.7. В разделе «Характеристика условий реализации образовательной программы» указываются:

- кадровые условия реализации ОП;

- учебно-методическое обеспечение ОП;

- материально-техническое обеспечение ОП.

5.8. В разделе «Характеристика среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускника» указываются возможности Института в формировании общекультурных компетенций выпускников.

5.9. В разделе «Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы» указываются:

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике;

- программа итоговой государственной аттестации.

5.9.1. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практики кафедра, за которой закреплены дисциплина (модуль), практика, определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования.

Порядок разработки и требования к структуре, содержанию и оформлению ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся установлен п. 7 настоящего Положения.

5.9.2. Программа ИГА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

5.10. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки:

- *локальные акты Института по учебной и методической работе обучающихся*
.....

5.11. Структура ОП бакалавриата представлена в приложении 1.

6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля), учебной практики, производственной практики, педагогической практики

6.1. РП разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) и каждому виду практики, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки РП одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля), по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

6.2. Ответственность за разработку РП несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика в соответствии с учебным планом. Ответственным исполнителем разработки РП является заведующий кафедрой.

6.3. Непосредственный исполнитель разработки РП назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры, как правило, профессоров, доцентов. РП может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

6.4. При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС по соответствующему направлению подготовки и учебному плану направления подготовки.

6.5. При разработке РП учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей;
- содержание РП дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Института;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебной дисциплины (модуля), входящих в ПрООП.

6.6. Процесс разработки РП включает:

- анализ нормативной документации, определённой п. 6.4 настоящего Положения;
- анализ количества имеющейся в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС Института) основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в ЭБС или ее недостаточности кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования;
- анализ материальной базы кафедры;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические, семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- формирование содержания РП;
- согласование РП;
- рецензирование РП;
- утверждение РП.

6.7. Работы, связанные с разработкой РП, вносятся в индивидуальные планы работы преподавателей.

6.8. Структура и содержание РП.

6.8.1. РП определяет:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля), учебной практики, производственной практики в будущей профессиональной деятельности обучающегося;
- объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся;
- оценочные средства достижения поставленных целей обучения.

6.8.2. Содержание и реализация РП должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля), практики в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач данной дисциплины (модуля), практики;
- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной дисциплиной (модулем), практикой;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями), практиками;
- оптимальное распределение учебного времени по темам 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;

- организация самостоятельной работы обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

6.8.3. Структура РП дисциплины (модуля) обучающихся по программам бакалавриата, в приложении 2, РП практик – в приложении 3.

6.9. Рассмотрение, согласование, утверждение и хранение РП.

6.9.1. РП рассматривается на заседании кафедры, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры и в РП.

6.9.2. РП согласовывается отделом методического сопровождения образовательных программ.

6.9.3. РП согласовываются с проректором по учебно-методической работе.

6.9.4. РП утверждаются ректором Института.

6.9.5. РП составляется в 2 (двух) экземплярах.

6.9.6. Первый экземпляр РП хранится в отделе методического сопровождения образовательных программ.

6.9.7. Второй экземпляр РП хранится на кафедре разработавшей РП как часть ОП

6.9.8. Электронный аналог РП хранится в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института.

6.9.9. РП дисциплин (модулей), учебных практик, производственных практик, исключенных из образовательного процесса, хранятся в архиве кафедры, разработавшей РП в течение 5 лет с момента их исключения из образовательного процесса.

7. Порядок разработки и утверждения ФОС

7.1. ФОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОП.

7.2. Оценка качества освоения обучающимися ОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся.

7.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП Институт создает ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра в ходе повседневной учебной работы. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

7.5. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

7.6. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, определенных по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения дисциплин (модулей), практик.

7.7. ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

– объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

7.8. Основными свойствами ФОС являются:

– предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной учебной дисциплины (модуля));

– содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебной дисциплины (модуля));

– объем (количественный состав оценочных средств, входящих в ФОС);

– качество оценочных средств и ФОС в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

7.9. ФОС разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), практике, преподаваемой на кафедре.

Целесообразность разработки ФОС одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины по согласованию с отделом методического сопровождения образовательных программ.

7.10. Ответственность за разработку ФОС несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика. Ответственным исполнителем разработки ФОС является заведующий кафедрой.

7.11. Непосредственный исполнитель разработки ФОС назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

7.12. При составлении, согласовании и утверждении ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

– ФГОС по соответствующему направлению подготовки;

– ОП и учебному плану направления подготовки;–

– РП дисциплины (модуля), практики;

– образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины (модуля), практики.

7.13. Работы, связанные с разработкой ФОС, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

7.14. Структура и содержание ФОС.

7.14.1. ФОС включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций и знаний.

7.14.2. Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ОП, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и обучения.

7.14.3. Структурными элементами ФОС являются:

а) паспорт ФОС;

б) комплект тестовых заданий, разработанный по соответствующей дисциплине (модулю);

в) комплект других оценочных материалов (типовых задач (заданий), нестандартных задач (заданий), наборов проблемных ситуаций, соответствующих будущей профессиональной деятельности, сценариев деловых игр и т. п.), предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения, который должен быть структурирован в соответствии с содержанием РП дисциплины (модуля), практики.

7.14.4. Комплект оценочных средств по каждой дисциплине (модулю) должен соответствовать п. 4 РП дисциплины (модуля) – «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и включать тестовые задания и другие оценочные средства по каждому разделу

дисциплины.

Каждое оценочное средство по теме должно обеспечивать проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

7.14.5. Стандартизированные задания тестовой формы оформляются с учётом следующих требований:

а) текстовый редактор MS Word, формат файла – doc, rtf;

б) текст файла с набором заданий по теме должен иметь специальную разметку, в которой различаются: текст задания, верный ответ, а также дистракторы (ложные, отвлекающие альтернативы среди перечня возможных ответов на вопрос тестового задания);

в) в комплекте тестовых заданий должны быть использованы три формы из следующих форм тестовых заданий:

– выбор одного варианта ответа из предложенного множества;

– выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества;

– задания на установление соответствия;

– задание на установление правильной последовательности;

– задание на заполнение пропущенного ключевого слова (открытая форма задания);

– графическая форма тестового задания;

г) на каждый проверяемый учебный элемент по теме должно быть не менее одного тестового задания.

7.15. Титульный лист ФОС оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение 4).

8. Порядок утверждения и обновления ОП

8.1. ОП рассматривается на заседании кафедры и заседании Ученого совета Института, о чем вносятся записи в протоколы заседания кафедры, Ученого совета Института и в ОП.

8.2. ОП подлежит ежегодному (до начала учебного года) обновлению с учётом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

8.3. ОП согласовываются с проректором по учебно-методической работе, о чём вносится запись в ОП.

8.4. ОП утверждаются ректором Института на основании решения Ученого совета Института, о чём вносятся записи в протоколы заседания Ученого совета и в ОП.

8.5. При совместной разработке ОП с организацией-работодателем, они должны иметь отметку о согласовании с организацией-работодателем.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом института

протокол № _____

от « ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»

_____ А.В. Кирдяшкин

« ____ » _____ 2017г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

(указывается код и наименование направления подготовки)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направленность (профиль)

Вид профессиональной деятельности

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ
БАКАЛАВРИАТ**

Санкт-Петербург

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» вузом по направлению подготовки и направленности подготовки (далее – ОПОП) **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП (бакалавриата) по направлению подготовки..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.3. Общая характеристика вузовской основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП по направлению **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.3.2. Срок освоения ОПОП по направлению..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 1.3.3. Требования к абитуриенту..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза бакалавриата по направлению **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника. **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.3.1. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Компетенции выпускника вуза по завершении освоения ОПОП **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.1. Характеристика компетенций, приобретаемых выпускниками **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.2. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.2.1. Сопоставление результатов освоения ОПОП с профессиональным стандартом **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 3.3. Этапы формирования и освоения требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП..... **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 4.1. Календарный учебный график и Учебный план подготовки бакалавра по направлению **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 4.2. Рабочие программы учебных дисциплин..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 4.3. Программы практик **Ошибка! Закладка не определена.**
5. Характеристика условий реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.1. Кадровое обеспечение реализации ОП..... **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.2. Материально-техническое обеспечение ОПОП **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.3. Учебно-методическое обеспечение ОПОП **Ошибка! Закладка не определена.**
6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 7.1. Текущий контроль уровня учебных достижений студентов и промежуточная аттестация **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 7.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников вуза **Ошибка! Закладка не определена.**
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся **Ошибка! Закладка не определена.**

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
_____ А.В.Кирдяшкин
«__» _____ 201_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

наименование дисциплины по учебному плану

Уровень высшего образования _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Санкт-Петербург

2017

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) третьего поколения по направлению _____, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ № ____;

Обсуждено

на заседании кафедры « _____ » « __ » _____ 201_ г., протокол № ____

Зав. кафедрой _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР _____ / _____ /

1. Цели и задачи дисциплины

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		Знать
		Уметь
		Владеть

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

(указывается цикл, к которому относится дисциплина; формулируются требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения; Указываются те теоретические дисциплины и практики, освоение которых необходимо как предшествующее для данной дисциплины (модуля)).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр, курс ¹							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения									
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:									
Лекции									
Практические занятия (ПЗ)									
Семинары (С)									
Самостоятельная работа (всего)									
В том числе:									
Курсовая работа (проект)									
Контрольная работа									
Промежуточная аттестация (форма)	зачет, экзамен								
Общая трудоемкость: (часы, зачетные единицы)									
Заочная форма обучения									
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:									
Лекции									
Практические занятия (ПЗ)									
Семинары (С)									

¹ курс -для заочной формы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр, курс ¹							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Самостоятельная работа (всего)									
В том числе:									
Курсовая работа (проект)									
Контрольная работа									
Промежуточная аттестация (форма)	зачет, экзамен								
Общая трудоемкость: (часы, зачетные единицы)									

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п.	Наименование раздела дисциплины	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)	Всего (час.)
		Л	ПЗ	СЗ		
1.						

5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п./п.	Наименование разделов	Содержание разделов	Коды компетенций	Коды ЗУН
1.				
2.				

(По усмотрению разработчиков материал может излагаться не в форме таблицы)

6. Перечень практических и семинарских занятий

№ п/п	№ темы	Наименование практических занятий	Формы и методы проведения	Коды компетенций	Трудоемкость (часы)
1.	1				
2.	2				
3.	3				
4.	3				

7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

б) дополнительная литература

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

10.1. Особенности и порядок изучения дисциплины

10.2. Образовательные технологии (в т.ч. с указанием перечня применяемых информационных технологий).

10.3. Организация самостоятельной работы студентов

10.4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПбЭИУ»
_____ А.В.Кирдяшкин
« ____ » _____ 201_ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики _____
(учебная, производственная, преддипломная)

Тип практики _____

Уровень высшего образования _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Санкт-Петербург

20__

Содержание

1. Цели и задачи учебной практики **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Место учебной практики в структуре ОПОП **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Требования к результатам практики **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Объем учебной практики и виды учебной работы **Ошибка! Закладка не определена.**
5. Содержание учебной практики по направлению **Ошибка! Закладка не определена.**
6. Перечень самостоятельных работ в ходе практики **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике **Ошибка! Закладка не определена.**
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики **Ошибка! Закладка не определена.**
9. Материально-техническое обеспечение учебной практики **Ошибка! Закладка не определена.**
10. Методические рекомендации по организации учебной практики **Ошибка! Закладка не определена.**

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____/

«__» _____ 20__ г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной дисциплине _____

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Ошибка! Закладка не определена.
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ **Ошибка! Закладка не определена.**
3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ **Ошибка! Закладка не определена.**
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ **Ошибка! Закладка не определена.**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

« _____ »

Шифр	Содержание

1.2 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы и темы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства/форма контроля
1			
2			

1.3 Показатели компетенций по этапам формирования

Знать:

—
—
—

Уметь:

—
—
—

Владеть:

—
—
—

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Используемые в ФОС оценочные средства, их краткая характеристика и представление оценочного средства

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС УД

2.2. Критерии оценки

а) экзамена (пример)

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

б) рефератов, докладов, сообщений (пример)

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания</i>
<i>«отлично»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
<i>«хорошо»</i>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком.
<i>«удовлетворительно»</i>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент.
<i>«неудовлетворительно»</i>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;

	язык работы можно оценить как «примитивный».
в) ответа студента на коллоквиуме (пример)	
Оценка	Критерии оценки
«отлично»	Студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую терминологию и символику; продемонстрировал сформированность и устойчивость полученных знаний. Возможны одна-две неточности при ответе на дополнительные вопросы, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.
«хорошо»	Ответ студента имеет один из недостатков: в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не исказившие тематическое содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, не исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.
«удовлетворительно»	Студент неполно раскрыл содержание вопроса, но показал общее понимание материала и продемонстрировал умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; имеет затруднения или допустил ошибки в определении понятий, использовании математической терминологии и исправил их после нескольких наводящих вопросов преподавателя.
«неудовлетворительно»	Студент обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала по дисциплине или не смог ответить ни на один из дополнительных вопросов по изучаемому материалу.

г) критерии оценки теста

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он ответил правильно на и более ___% вопросов теста;

- оценка «незачтено» выставляется студенту, если он ответил правильно менее чем на ___% вопросов теста;

С помощью контрольных заданий тестового типа проверяются следующие элементы подготовки студентов:

-
-
-

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Типовой тест

3.2. Вопросы для коллоквиума

3.3. Темы рефератов

3.4. Примерный перечень вопросов к экзамену (зачету)

3.5. Темы контрольных работ

3.5.1. Методические указания по подготовке контрольной работы

3.4. Комплект экзаменационных билетов

Билет № 1

1. Денежные системы. Понятие, виды, эволюция.
 2. Денежно-кредитная политика. Понятие, инструменты, виды.
 3. Варианты взаимодействия спроса и предложения.
- Даны типичные кривые спроса и предложения, т.е. $|E_s|, |E_d|$ примерно = 1. Показать изменения положения функций, равновесного объема спроса, предложения и равновесной цены при:
- снижении издержек производства;
 - повышении доходов населения;
 - появлении заменяющего товара;
 - повышении цены на товар, который является заменителем и, одновременно основным исходным материалом для данного товара;
 - уменьшении стоимости денежной единицы;
 - общем повышении эффективности народного хозяйства, считая, что товар средний.

И т.д.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1. Перечень методических материалов.

4.2. Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена (зачета).

4.3. Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

Лист регистрации изменений в ФОС

по учебной дисциплине _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Код элемента ФОС УД	Элементы ФОС УД (сокращенное наименование)		Основание для внесения изменений в ФОС УД	Подпись зав. кафедрой	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
	новый	замененный				