



# РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



## ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

## Практика проектирования рабочих программ дисциплин, аннотаций и фондов оценочных средств

*Чеканова Мария Сергеевна, заместитель директора Учебно-методического центра Института государственной службы и управления РАНХиГС*

## Структура образовательной программы высшего образования

---

В соответствии с Положением об образовательных программах высшего образования - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры» (утв. приказом Академии от 28.07.2015 г. № 01-3422) структура образовательной программ включает:

Описание образовательной программы высшего образования

Приложение 1. «Компетентностная модель выпускника»;

Приложение 2. «Календарный учебный график и учебный план»;

**Приложение 3. «Рабочие программы дисциплин (модулей)»;**

Приложение 4. «Программы практик, научно-исследовательской работы»;

Приложение 5. «Сведения о кадровом обеспечении ОП ВО»;

Приложение 6. «Сведения об учебно-методическом обеспечении ОП ВО»;

Приложение 7. «Сведения о материально-техническом обеспечении ОП ВО»;

Приложение 8. «Программа государственной итоговой аттестации»;

**Приложение 9. «Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)»;**

**Приложение 10. «Фонд оценочных средств промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации».**

## Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

### Приложение 3.

#### РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(наименование структурного подразделения (института/факультета))

(наименование кафедры)

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (и) профиль (и) (специализация(и))

квалификация выпускника

форма(ы) обучения

\_\_\_\_\_, 201\_\_ г.

Обращаем внимание на  
типичные ошибки: в ИГСУ нет  
специальностей и  
специализаций, только  
направления подготовки и  
профили

Указываются кафедра автора-  
составителя

Указываются формы обучения  
в соответствии с учебными  
планами

## Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления

*(наименование института)*

Кафедра управления персоналом

*(наименование кафедры)*

Утверждена  
ученым советом РАНХиГС  
(в составе ОП ВО)  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.13 Функционально-стоимостной анализ системы и технологии  
управления персоналом

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

*(код и наименование направления подготовки)*

Управление персоналом государственной службы и корпораций

*направленность(и) (профиль)*

бакалавр

*квалификация выпускника*

очная, очно-заочная, заочная

*форма(ы) обучения*

## Оформление 2 листа рабочей программы дисциплин (модулей)

**Автор(ы)–составитель(и):**

\_\_\_\_\_ (ученая степень и(или) ученое звание, должность) \_\_\_\_\_ (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)  
Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры) \_\_\_\_\_ (ученая степень и(или) ученое звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Указать должность,  
наименование кафедры,  
ученую степень и (или) звание

Дата протокола должны быть до  
июня 2015 года.  
Наименование кафедры должно  
соответствовать наименованию  
на титульном листе

## Оформление 2 листа рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

**Автор–составитель:**

Заведующий кафедрой

управления персоналом,

доктор социологических наук, профессор

*(ученое звание, ученая степень, должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Обухова Л.А.

*(Ф.И.О.)*

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе кафедрой  
управления персоналом

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой

управления персоналом,

доктор социологических наук, профессор

*(ученое звание, ученая степень, должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Обухова Л.А.

*(Ф.И.О.)*

## Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

---

1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....
4. Объем дисциплины (модуля).....
5. Содержание и структура дисциплины (модуля).....
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....
8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....
  - 9.1. Основная литература.....
  - 9.2. Дополнительная литература.....
  - 9.3. Нормативные правовые документы.....
  - 9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....
  - 9.5. **Иные рекомендуемые источники**.....
10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля).....

## Структура рабочей программы дисциплины (модуля)



## Оформление раздела 1 рабочей программы дисциплин (модулей)

### 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

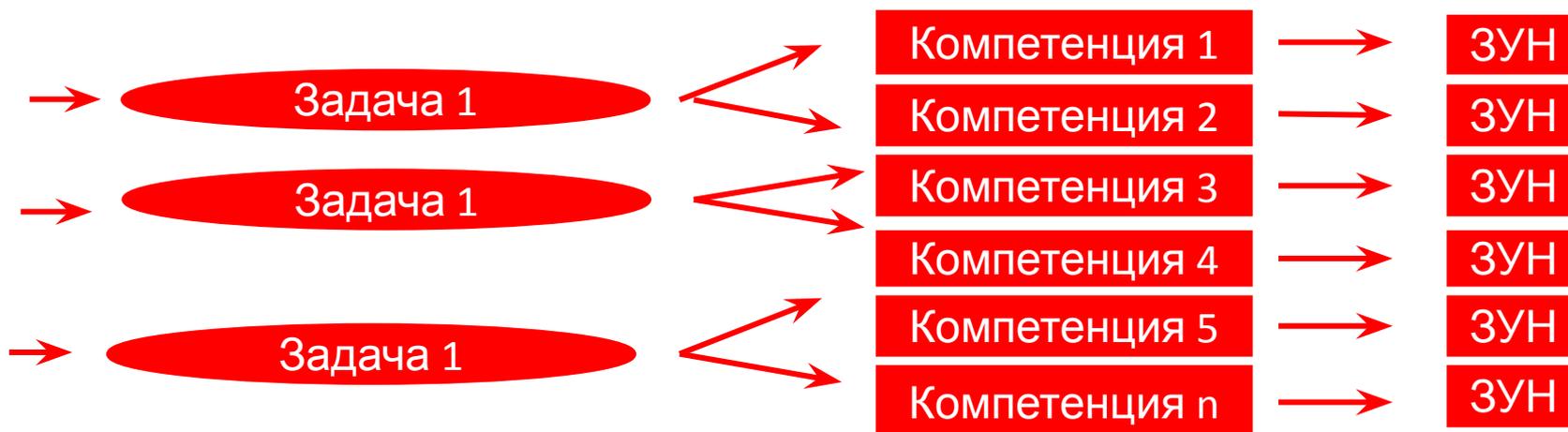
- Указывается **цель** освоения дисциплины (модуля), соотношенная с общими целями ОП ВО.
- Указываются **задачи** освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника



## Оформление раздела 2 рабочей программы дисциплин (модулей)

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Указываются формируемые компетенции в соответствии с учебным планом (Приложение 2 ОП ВО)



## Оформление раздела 2 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

Дисциплина Б1.Б.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соотнесенных с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО.

В таблице 1 представлены формируемые компетенции и планируемые результаты обучения: знания, умения и навыки.

Таблица 1

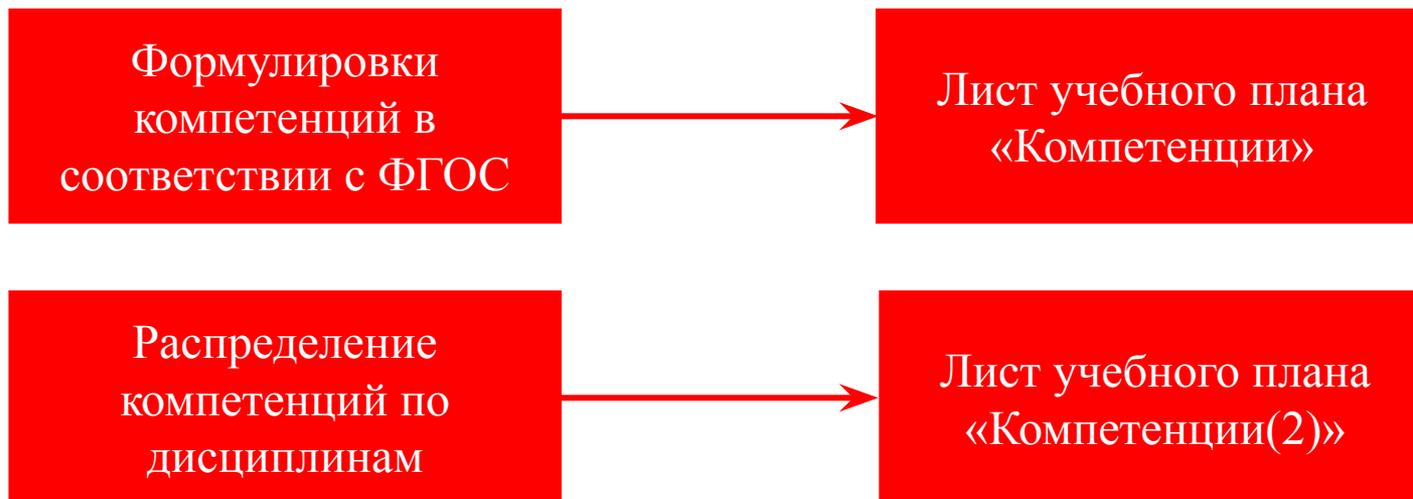
### Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать: З1 – технологии анализа, оценки и планирования расходов на персонал
		Уметь: У1 – применять технологии оптимизации расходов на персонал
		Владеть: Н1 – методами снижения издержек на персонал

Обращаем внимание на типичную ошибку: необходимо единообразие в оформлении «Н» и «В». Если Вы использовали в таблице 1 «Н», то и во всех остальных таблицах необходимо использовать «Н»

## Оформление раздела 2 рабочей программы дисциплин (модулей)

Листы учебного плана, необходимые для оформления раздела 2 рабочей программы дисциплины



## Оформление раздела 3 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

- Указывается индекс, наименование и месторасположение дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО, а также курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) освоения в соответствии с учебным планом.
- Указывается взаимосвязь дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками, НИР, на которые опирается освоение данной дисциплины (модуля) и для которых она является опорой, с указанием их индексов и наименований, а также курса(ов), семестра(ов) или триместра (ов) освоения в соответствии с учебным планом.

## Оформление раздела 3 рабочей программы дисциплин (модулей)

Рекомендации по оформлению раздела:

1. Необходимо прописать индексы дисциплины и семестры (для очно, очно-заочной форм обучения)/ курсы (для заочной формы обучения). Если образовательная программа реализуется во всех формах обучения, то указываются семестры/ курсы для всех форм обучения.
2. Месторасположение дисциплины означает часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», к которой относится дисциплина. Часть можно определить по индексу дисциплины, а также части прописаны в учебном плане на листе «План». Если индекс Б1.Б.1 – это базовая часть, если Б1.В.ДВ.2.1 – это дисциплина вариативной части (дисциплина по выбору), Б1.В.ОД.4 – это обязательная дисциплина вариативной части.
3. Опорой могут являться дисциплины, которые изучаются раньше и (или) параллельно. Если содержательно не является опорой ни одна дисциплина плана, то можно указать, что опорой являются «результаты предыдущего уровня обучения». Обращаем внимание, что это должно соответствовать и по формам обучения.
4. Дисциплин рабочей программы может являться опорой для дисциплин, изучение которых предусмотрено позже и (или) параллельно.

## Оформление раздела 3 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

Дисциплина Б1.Б.13 «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» относится к числу дисциплин базовой части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» направленности (профилю) «Управление персоналом государственной службы и корпораций». Изучение дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» предусмотрено в следующих семестрах: для обучающихся по очной и очно-заочной формам – в 3 семестре, для обучающихся по заочной форме – на 2 курсе. По дисциплине осуществляется текущий контроль в форме опроса, написания контрольной работы, выполнения тестовых заданий и промежуточный контроль в форме экзамена.

Для подготовки к изучению дисциплины обучающиеся должны овладеть компетенциями, формируемыми следующими дисциплинами учебного плана: Б1.Б.8 «Современные проблемы управления персоналом» (в 1 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 1 курсе – заочной формы обучения), Б1.Б.9 «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» (в 1 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 2 курсе – заочной формы обучения); Б1.Б.14 «Кадровый консалтинг и аудит» (во 2 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе – заочной формы обучения); Б1.В.ОД.5 «Финансово-экономическое обеспечение управления персоналом в государственных учреждениях и корпорациях» (в 1 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 1 курсе – заочной формы обучения).

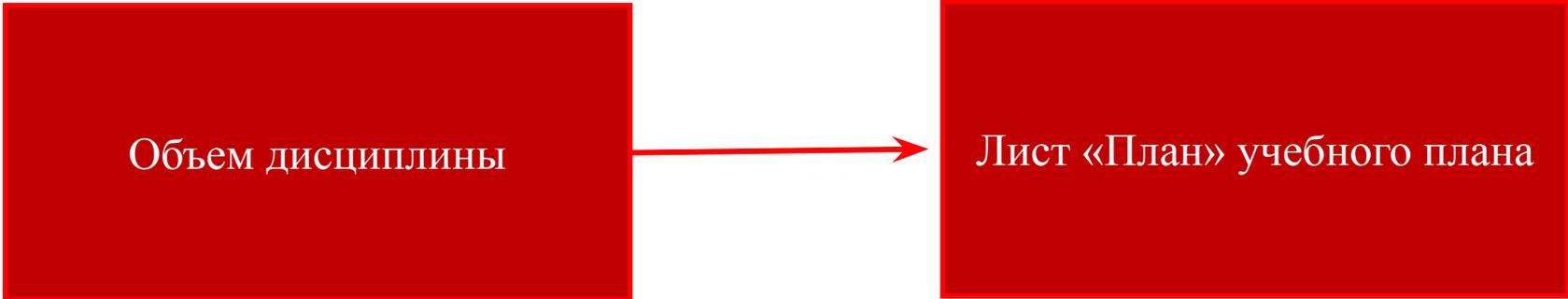
Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины Б1.Б.13 «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом», в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.Б.4 «Развитие систем менеджмента качества» (в 3 семестре - очной, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 2 курсе – заочной формы обучения); Б1.Б.10 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» (в 3 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 2 курсе – заочной формы обучения); Б1.В.ДВ.6.1 «Оценка эффективности государственной службы» (в 3 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе – заочной формы обучения); Б1.В.ДВ.6.2 «Оценка эффективности персонала корпораций» (в 3 семестре - очной и очно-заочной форм обучения, на 3 курсе – заочной формы обучения).

## Оформление раздела 4 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### 4. Объем дисциплины (модуля)

Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом (Табл. 2).



Объем дисциплины

Лист «План» учебного плана

# Оформление раздела 4 рабочей программы дисциплин (модулей)

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины (модуля), час.												
	Всего	Семестр (триместр), курс <sup>3</sup>											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Очная форма обучения</i>													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
Общая трудоемкость (час. / з.е.)													
<i>Очно-заочная форма обучения</i>													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
Общая трудоемкость (час. / з.е.)													
<i>Заочная форма обучения</i>													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
Общая трудоемкость (час. / з.е.)													

Примечание: 3 – семестр (триместр) – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения.

## Обращаем внимание на типичные ошибки:

- если предусмотрена только очная форма, удалить лишние таблицы и скорректировать примечание
- объем должен соответствовать учебному плану
- в обязательном порядке заполнять графу «всего», «общая трудоемкость» и «контактная работа обучающихся с преподавателем»
- графа «контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)» не заполнять
- для заочной формы объем заполняется по курсам (не семестрам); для очной и очно-заочной – по семестрам.

## Оформление раздела 4 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего – 72 часа.

Трудоемкость дисциплины в соответствии с учебными планами для очной, очно-заочной и заочной форм обучения представлена в Таблице 2.

Таблица 2

#### Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины (модуля), час.											
	Всего	Семестр (триместр), курс										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Очная форма обучения</i>												
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>24</b>			24								
лекционного типа (Л)	<b>4</b>			4								
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	<b>2</b>			2								
практического (семинарского) типа (ПЗ)	<b>18</b>			18								
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)												
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>21</b>			21								
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>форма</b>	<i>экзамен</i>		ЭКЗ								
	<b>час.</b>	<b>27</b>		27								
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>	<b>72/2</b>			72/2								

## Оформление раздела 4 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

<i>Очно-заочная форма обучения</i>				
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>16</b>			16
лекционного типа (Л)	<b>4</b>			4
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	<b>2</b>			2
практического (семинарского) типа (ПЗ)	<b>10</b>			10
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)				
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>29</b>			29
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>форма</b>	<i>экзамен</i>		ЭКЗ
	<b>час.</b>	<b>27</b>		27
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>	<b>72/2</b>			72/2
<i>Заочная форма обучения</i>				
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>12</b>			12
лекционного типа (Л)	<b>6</b>			6
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	<b>2</b>			2
практического (семинарского) типа (ПЗ)	<b>4</b>			4
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)				
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>51</b>			51
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>форма</b>	<i>экзамен</i>		ЭКЗ
	<b>час.</b>	<b>9</b>		9
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>	<b>72/2</b>			72/2

## Оформление раздела 5 рабочей программы дисциплин (модулей)

### 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) должно соотноситься с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки) (Табл. 3).

Таблица 3. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1				
Тема 2				
Тема 3				
Тема n				

Таблица 3



Таблица 1

## Оформление раздела 5 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

Содержание дисциплины соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 3.

Таблица 3

#### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
<b>Раздел 1. Методология и методика функционально-стоимостного анализа</b>				
1.1	Цели и задачи дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»	Предмет и объект дисциплины. Цели и задачи учебного курса. Функционально-стоимостный анализ в системе экономического анализа. Взаимосвязь функционально-стоимостного анализа и видов деятельности организаций различных форм собственности. Методологическая и методическая основы функционально-стоимостного анализа: системный анализ; управленческий учет; контроллинг; теория эффективных инвестиций; теория финансового менеджмента; теория оптимизации; теория инжиниринга и реинжиниринга; теория стоимости компаний.	ПК-6 ПК-23 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1

## Оформление раздела 5 рабочей программы дисциплин (модулей)

Раскрывается структура дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации (Табл. 4).

**Таблица 4. Структура дисциплины (модуля)**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема ...								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
<b>Всего:</b>								
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема ...								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
<b>Всего:</b>								
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема ...								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
<b>Всего:</b>								

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Обращаем внимание на типичные ошибки:

- Общий объем дисциплины должен соответствовать учебному плану и таблице 2
- Примечание и последний столбец таблицы должны соответствовать разделам 6 и 7, т.е. если в качестве текущего контроля в таблице предусмотрен тест, контрольная работа, эссе, то это должно быть учтено в разделах 6 и 7

## Оформление раздела 5 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

В Таблице 4 раскрывается структура дисциплины с указанием количества академических часов и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 4.

Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
1.	Раздел 1. Методология и методика функционально-стоимостного анализа	24	4	0	10	0	10	О,Т,Д,К,КР
1.1	Цели и задачи дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»	6	2		2		2	О,Т,Д,К,КР
1.2	Функционально-стоимостный анализ: сущность, принципы и цели							
1.3	Генезис функционально-стоимостного анализа. Отечественный и зарубежный опыт применения функционально-стоимостного анализа.	6			2		4	О,Т,Д,К,КР

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

## Оформление раздела 6 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, к лабораторным работам (практикумам по темам (разделам) дисциплины (модуля); примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов); варианты контрольных работ, тестовых и других заданий, необходимых для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).

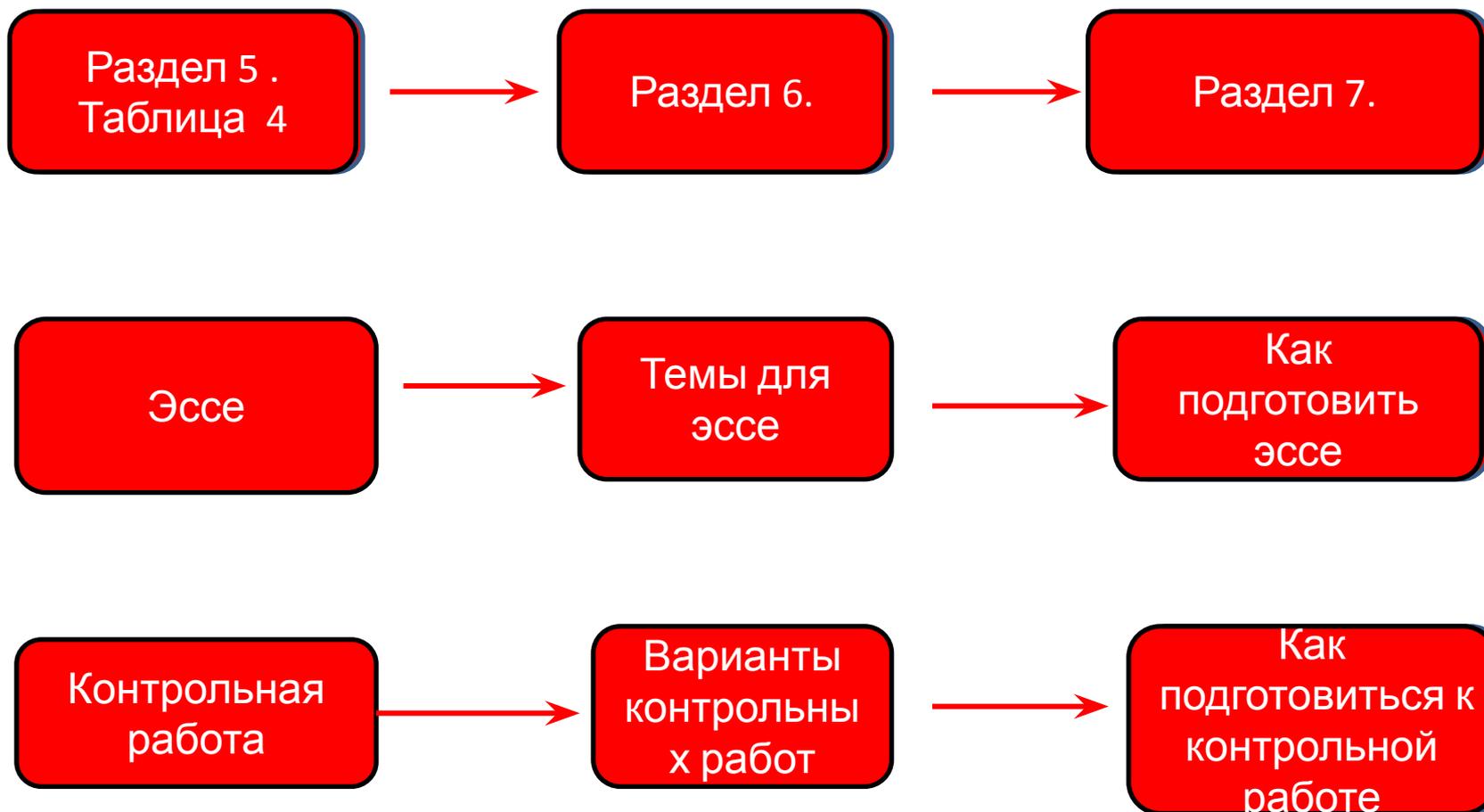
## Оформление раздела 7 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Приводятся методические указания, позволяющие обучающимся организовать процесс освоения дисциплины (модуля). Например, по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины (модуля), последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.

## Взаимосвязи разделов рабочей программы



## Оформление раздела 7 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, лабораторными работами, самостоятельной работой обучающихся.

На практических занятиях и лабораторных работах обучающиеся должны освоить методологию и методику функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом; модели функционально-стоимостного анализа; методологию оценки расходов на персонал; факторный анализ расходов на персонал; метод бюджетирования расходов на персонал организации; методы снижения расходов на персонал; технологию имитационного моделирования функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом в Business Studio.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям и лабораторным работам: провести обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, разработать каталог интернет-ресурсов, составить компендиум, осуществить подготовку к дискуссии (круглому столу), к разработке групповых проектов по заданной теме, осуществить написание контрольной работы, подготовку к экзамену.

## Оформление раздела 7 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

Текущий контроль знаний по дисциплине Б1.Б.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательной.

Текущий контроль знаний по дисциплине Б1.Б.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (контрольной работы, тестирования, коллоквиум) по оцениванию фактических результатов обучения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная работа студентов по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

## Оформление раздела 7 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, лабораторных работ, на дискуссиях, диспутах, круглых столах.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением директора Института. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер, учитывает посещаемость и достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание обучающегося на контрольной неделе осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

## Оформление раздела 6 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Отечественный опыт применения функционально-стоимостного анализа.
2. Зарубежный опыт применения функционально-стоимостного анализа.
3. Технология построения плана-графика и разработки мероприятий в рамках каждого этапа функционально-стоимостного анализа: подготовительного; информационного; аналитического; творческого; исследовательского; рекомендательного; этапа внедрения и контроля
4. Построение и анализ структурной, функциональной и совмещенной модели.
5. Показатели эффективности в функционально-стоимостном анализе.
6. Проблемный и предметный подходы к определению объекта функционально-стоимостного анализа.

**Вопросы для самостоятельной подготовки, самопроверки к опросам, диспутам, коллоквиумам на занятиях лекционного, практического типов и лабораторной работе по темам (разделам) дисциплины:**

#### Раздел 1. Методология и методика функционально-стоимостного анализа

##### Тема 1.1 Цели и задачи дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»

1. Предмет и объект дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом».
2. Цели и задачи дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом».
3. Функционально-стоимостный анализ в системе экономического анализа.
4. Взаимосвязь функционально-стоимостного анализа и видов деятельности организаций различных форм собственности.
5. Взаимосвязь функционально-стоимостного анализа с научными методами и теориями: системный анализ; управленческий учет; контроллинг; теория эффективных инвестиций; теория финансового менеджмента; теория оптимизации; теория инжиниринга и реинжиниринга; теория стоимости компаний.

## Оформление раздела 7 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

##### Введение:

указывается тема и цель доклада;

обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

##### Основное содержание доклада:

последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

##### Заключение:

приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

## Оформление раздела 8 рабочей программы дисциплин (модулей)

### 8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

Перечисляются показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых при освоении дисциплины (модуля) по этапам их формирования (Табл. 5).

**Таблица 5. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования**

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)

## Оформление раздела 8 рабочей программы дисциплин (модулей)

В методических материалах по процедуре оценивания описываются условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания (в соответствии с формой промежуточной аттестации). При использовании балльно-рейтинговой системы оценивания приводится схема перевода набранных обучающимся баллов в пятибалльную систему.

### *Шкалы оценки результатов*

Уровневая шкала	5-балльная шкала	Процентная шкала	Отметка в системе «зачтено-не зачтено»	Балльно - рейтинговая шкала
высокий	«отлично» / «5»	81-100%	зачтено	100-93
повышенный	«хорошо» / «4»	61-80%	зачтено	84-92
средний	«удовлетворительно» / «3»	41-60%	зачтено	75-83
ниже среднего	«неудовлетворительно» / «2»	0-40 %	не зачтено	> 75

## Оформление раздела 8 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине Б1.Б.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о промежуточной аттестации студентов по программам высшего образования. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме устного экзамена.

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

#### **Б1.Б.13 «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»**

1. Этапы развития метода функционально-стоимостного анализа в России.
2. Функционально-стоимостный анализ: понятие и основные объекты.
3. Принципы функционально-стоимостного анализа.
4. Понятие и структура себестоимости.

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Раздел 1. Методология и методика функционально-стоимостного анализа	функционально-стоимостного анализа		1. Теоретические знания	1.1. Студент доказал сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, владеет теоретическим материалом по теме.	5 «отлично» 6-7
Цели и задачи дисциплины «Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом»	ПК-6 ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1		1.2. Грамотно е изложение материала по теме, не допускает существенных неточностей. Возможны затруднения с приведением примеров.	4 «хорошо» 4-5
Функционально-стоимостный анализ: сущность, принципы и цели	ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1		1.3. Знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, недостаточно аргументирован ответ.	3 «удовлетворительн о» 3-2
Генезис функционально-стоимостного анализа. Отечественный и зарубежный опыт применения функционально-стоимостного анализа.	ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1		1.4. Большая часть теоретического материала не усвоена, существенные затруднения в аргументации выводов.	2 «неудовлетворител ьно» 1
Этапы функционально-стоимостного анализа	ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1		2. Сформированность умений и навыков	2.1. Умение связать теоретические знания с практикой. Способность применять нестандартные решения.
Модели функционально-стоимостного анализа	ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1	2.2. Владеет теоретической базой, но вызывает затруднения выполнение практических работ и решение практических вопросов и задач		4 «хорошо» 4-5
Основы методики функционально-стоимостного анализа	ПК-22 ПК-31	31У1Н1 31У1Н1	2.3. Затруднения при решении практических задач, некоторые затруднения в теоретической базе.		3 «удовлетворительн о» 3-2
Раздел 2. Функционально-стоимостный анализ системы и технологии управления персоналом	функционально-стоимостного анализа		2.4. Практические задания, задачи не выполняются		
Современные технологии управления персоналом	ОПК-4 ОПК-8 ОПК-9 ПК-6	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1			
Система управления персоналом организации как объект исследования функционально-стоимостного анализа	ОПК-4 ОПК-8 ОПК-9	31У1Н1 31У1Н1 31У1Н1			

## Оформление раздела 8 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### Методические материалы по процедуре оценивания

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче экзамена.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам экзамена; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) – вклад по результатам написания контрольной работы; 20% из 100% (или 20 баллов из 100) – вклад по результатам участия в практических занятиях и выполнения лабораторных работ; 20% из 100 (или 20 баллов из 100) – вклад по результатам тестирования.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

К сдаче экзамена допускаются студенты, набравшие не менее 50 баллов по итогам текущей аттестации. Оценка промежуточной аттестации по дисциплине проставляется в приложение к диплому.

## **Оформление раздела 9 рабочей программы дисциплин (модулей)**

---

### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

Указываются рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и справочные системы. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.

9.1. Основная литература.

9.2. Дополнительная литература.

9.3. Нормативные правовые документы.

9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

9.5. Иные рекомендуемые источники.

## Оформление раздела 9 рабочей программы дисциплин (модулей)

Рекомендации по оформлению раздела:

Нормативные документы, регламентирующие требования к учебно-методическому обеспечению:

1. Требования к устареваемости (годам издания): приказ Минобрнауки РФ от 11 апреля 2001 года № 1623; приказ Минобрнауки РФ от 27 апреля 2000 года № 1246.
2. Требования к количеству экземпляров: ФГОС ВО (ВПО) по направлению подготовки и уровню образования.

В рабочей программе дисциплины в обязательном порядке должны быть прописаны следующие пункты: основная литература, дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы, справочные системы. Пункт «Иные рекомендуемые источники» по желанию автора-разработчика. Список литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008, 7.1-2003.

Требования к основной литературе:

- года издания источников – не более 5 лет (для ОП ВО 2015 года набора – 2011 год, для 2016 года набора – 2012 год);
- количество экземпляров каждого источника должно составлять – не менее 50% от контингента;
- если источник из ЭБС, то необходимо указать, что это электронный ресурс и в квадратных скобках указать ссылку.

Требования к дополнительной литературе:

- года издания источников – не более 10 лет (для ОП ВО 2015 года набора – 2006 год, для 2016 года набора – 2007 год);
- количество экземпляров каждого источника должно составлять – не менее 25% от контингента;
- если источник из ЭБС, то необходимо указать, что это электронный ресурс и в квадратных скобках указать ссылку;
- в соответствии с замечанием ректора необходимо указать актуальные отечественные и зарубежные статьи.

## Оформление раздела 9 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### *9.1. Основная литература*

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Система управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 64с.
2. Применение функционально-стоимостного анализа в решении управленческих задач: учебное пособие / под ред. В.В. Рыжовой. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 256 с.
3. Ревина И.В., Соловьева О.И. Функционально-стоимостной анализ: учебное пособие. – Омск: ОИВТ (филиал) ФБОУ ВПО «НГАВТ», 2012. – 157 с.
4. Резанович Е.А. Практическое применение функционально-стоимостного анализа в системе управления персоналом // Современные проблемы науки и образования. – 2014. – № 6. – <http://www.science-education.ru/120-15592>.
5. Рыжова В.В. Функционально-стоимостный анализ в решении управленческих задач по сокращению издержек: учебное пособие. – М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. – 226 с.
6. Шарашкина Т.П. Организация проведения функционально-стоимостного анализа производственного процесса на предприятии // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – № 40 (391). – С. 41–47. – <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/detail.php?ID=63742>.

## Оформление раздела 9 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### *9.2. Дополнительная литература*

1. Губина О.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Практикум: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 192 с.
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 48 с.
3. Климова Н.В. Экономический анализ: теория, задачи, тесты, деловые игры [Текст] учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2010. – 286 с.
4. Кузьмина Е.А., Кузьмин А.М. Функциональный анализ – основа методологии ФСА // Сборник методов поиска новых идей и решений управления качеством / сост. В.В. Ефимов. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – С. 172–180 с. – 194 с.
5. Лысенко Д.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для вузов. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 320 с.
6. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Белова О.Л. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.
7. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.
8. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебни – М.: Инфра-М, 2013. – 607 с.
9. Шатунова Г.А., Кузьмина О.Н. Историко-логический генезис и периодизация этапов развития функционально-стоимостного анализа // Вестник Самарского государственного экономического университета. – Самара, 2012. – № 4 (90). – С. 91–96.
10. Behncke F.G.H., Maisenbacher S., Maurer M. Extended Model for Integrated Value Engineering // Procedia Computer Science. – 2014. – (28). – Pp. 781–788. – <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1877050914001562>
11. Formentini, M., Romano, P., Using value analysis to support knowledge transfer in the multi-project setting // International Journal of Production Economics. – 2011. – 131 (2). – Pp. 545–560. – <http://opus.bath.ac.uk/45288/>.

## Оформление раздела 9 рабочей программы дисциплин (модулей)

### Пример оформления:

#### *9.3. Нормативные правовые документы*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ ( с изменениями и дополнениями от 13 июля 2015 г.)

#### *9.4. Интернет-ресурсы, справочные системы*

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / – Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / – Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.aport.ru](http://www.aport.ru) / – Поисковая система
7. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / – Поисковая система
8. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / – Поисковая система
9. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
10. [www.test.specialist.ru](http://www.test.specialist.ru) / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э.

Баумана

## Оформление раздела 10 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### 10. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации данной дисциплины (модуля), а именно сведения об **оборудованных учебных аудиториях** для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся; **специально оборудованных объектах** (стендах, полигонах и др.); **перечень оборудования** (демонстрационное оборудование, тематические учебно-наглядные пособия, специализированное техническое оснащение, в т.ч. мебель, лабораторное оборудование и т.д.) и других материально-технических ресурсах в соответствии с **Приложением 7** ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности).

Также перечисляется **компьютерная техника, программные средства** и другие **технические средства обучения**, необходимые для реализации учебного процесса по дисциплине (модулю).

## Оформление раздела 10 рабочей программы дисциплин (модулей)

---

### Пример оформления:

Для обеспечения обучения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет (аудитории 2002/6, 2004/6, 2010/6);

аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет (аудитории 2002/6, 2004/6, 2010/6), а также специализированным ситуационным центром для проведения практических занятий в форме кругового стола, ролевой игры и работы в малых группах для проведения функционально-стоимостного анализа и факторного анализа; (аудитория 4034/6);

– компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office, Business Studio.

## Приложение 9. Аннотация рабочих программ дисциплин (модулей)

---

Аннотация включает следующие разделы рабочей программы дисциплины:

Раздел 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Раздел 4. Объем дисциплины (модуля)

## Приложение 9. Аннотация рабочих программ дисциплин (модулей)

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

« \_\_\_\_\_ »  
Индекс дисциплины (модуля) по УПТ \_\_\_\_\_ Наименование дисциплины (модуля) по УПТ \_\_\_\_\_

#### 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотношенная с общими целями ОП ВО.

Указываются задачи освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности на которые ориентирована ОП ВО, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

#### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Указываются формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОС и компетенции, дополненные с учетом направленности (профиля/специализации) и профессиональных стандартов, соотношенные с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО, а также планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки (владения)) (Табл. 1).

Таблица 1.

#### Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
		Знать: З1 - .... Зп - ....
		Уметь: У1 - .... Уп - ....
		Владеть: В1 - .... Вп - ....
		Знать: З1 - .... Зп - ....
		Уметь: У1 - .... Уп - ....
		Владеть: В1 - .... Вп - ....
		Знать: З1 - .... Зп - ....
		Уметь: У1 - .... Уп - ....
		Владеть: В1 - .... Вп - ....

#### 3. Объем дисциплины (модуля)

Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом (Табл. 2).

Таблица 2.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины (модуля)												
	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.											
		Семестр (триместр), курс									1	1	1
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
<b>Очная форма обучения</b>													
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>													
<b>Очно-заочная форма обучения</b>													
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>													
<b>Заочная форма обучения</b>													
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>													
лекционного типа (Л)													
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)													
практического (семинарского) типа (ПЗ)													
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)													
Промежуточная аттестация	форма												
	час.												
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>													

Примечание: 3 – семестр (триместр) – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения.

## Приложение 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

---

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации включает следующие разделы рабочей программы дисциплины:

Раздел 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Раздел 8. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

## Приложение 10. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
направленность (профиль/специализация) «\_\_\_\_\_»

### I. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

#### 1. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
Индекс по УП \_\_\_\_\_ Наименование дисциплины (модуля) по УП \_\_\_\_\_

##### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотношенная с общими целями ОП ВО.

Указываются задачи освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности на которые ориентирована ОП ВО, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности выпускника.

##### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Указываются формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОС и компетенции, дополненные с учетом направленности (профиля/специализации) и профессиональных стандартов, соотношенные с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО, а также планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки (владения)) (Табл. 1).

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
		Знать:	Уметь:
		Знать: З1 - ..... Зп - .....	Уметь: У1 - ..... Уп - .....
		Владеть: В1 - ..... Вп - .....	
		Знать: З1 - ..... Зп - .....	Уметь: У1 - ..... Уп - .....
		Владеть: В1 - ..... Вп - .....	
		Знать: З1 - ..... Зп - .....	Уметь: У1 - ..... Уп - .....
		Владеть: В1 - ..... Вп - .....	

#### 1.1. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Приводятся типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

Перечисляются показатели, критерии и оценивание компетенций, формируемых при освоении дисциплины (модуля) по этапам их формирования (Табл. 5).

Таблица 5.

#### Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6

В методических материалах по процедуре оценивания обучающихся описываются условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации, шкалы и процедуры оценивания (в соответствии с формой промежуточной аттестации). При использовании балльно-рейтинговой системы оценивания приводится схема перевода набранных обучающимся баллов в пятибалльную систему и др.

--

## Оформление файлов аннотаций, рабочих программ дисциплин (модулей), фондов оценочных средств промежуточной аттестации дисциплин

---

Наименование файлов аннотаций, рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств промежуточной аттестации:

Индекс дисциплин, сокращенное наименование дисциплины, вид приложения

Пример оформления:

*Б1.Б.1 ЭОС аннотация*

*Б1.В.ДВ.2.1 АПГ фос*

*Б1.В.ОД.4 СИВвРФ рпд*



# РАНХиГС

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



## ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Спасибо за внимание!