



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.)

РАС СМОТ РЕНА 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)

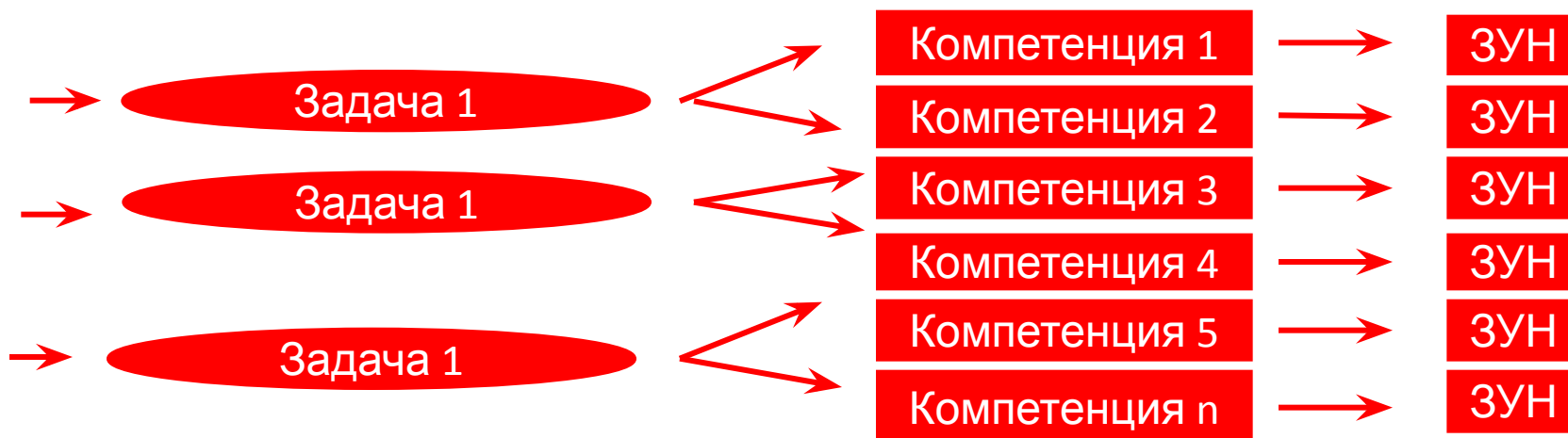
- Указывается **цель** освоения дисциплины (модуля), соотнесенная с общими целями ОП ВО.
- Указываются **задачи** освоения дисциплины (модуля) в соответствии с видом(ами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО, охватывающие теоретические и практические аспекты будущей деятельности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

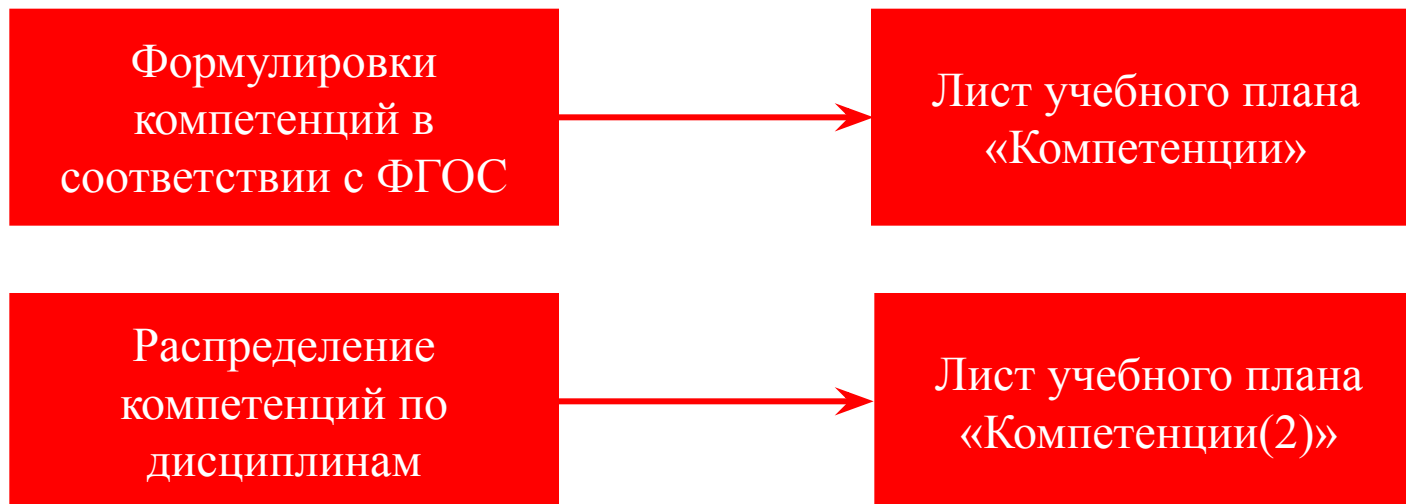
Планируемые результаты обучения по дисциплине

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 ³										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<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	12
<i>Очная форма обучения</i>													
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	24			24									
лекционного типа (Л)	4			4									
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	2			2									
практического (семинарского) типа (ПЗ)	18			18									
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)													
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	21			21									
Промежуточная аттестация	форма	<i>экзамен</i>		ЭКЗ									
	час.	27		27									
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	72/2			72/2									

Оформление раздела 4 рабочей программы дисциплин (модулей)

Пример оформления:

<i>Очно-заочная форма обучения</i>				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	16			16
лекционного типа (Л)	4			4
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	2			2
практического (семинарского) типа (ПЗ)	10			10
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)				
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	29			29
Промежуточная аттестация	форма	<i>экзамен</i>		ЭКЗ
	час.	27		27
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	72/2			72/2
<i>Заочная форма обучения</i>				
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	12			12
лекционного типа (Л)	6			6
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)	2			2
практического (семинарского) типа (ПЗ)	4			4
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)				
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	51			51
Промежуточная аттестация	форма	<i>экзамен</i>		ЭКЗ
	час.	9		9
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	72/2			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)
Раздел 1. Методология и методика функционально-стоимостного анализа				
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 ⁴ , 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								
Всего:								
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема ...								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
Всего:								
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1								
Тема 2								
Тема ...								
Тема n								
Промежуточная аттестация								
Всего:								

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 ⁴ , 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)

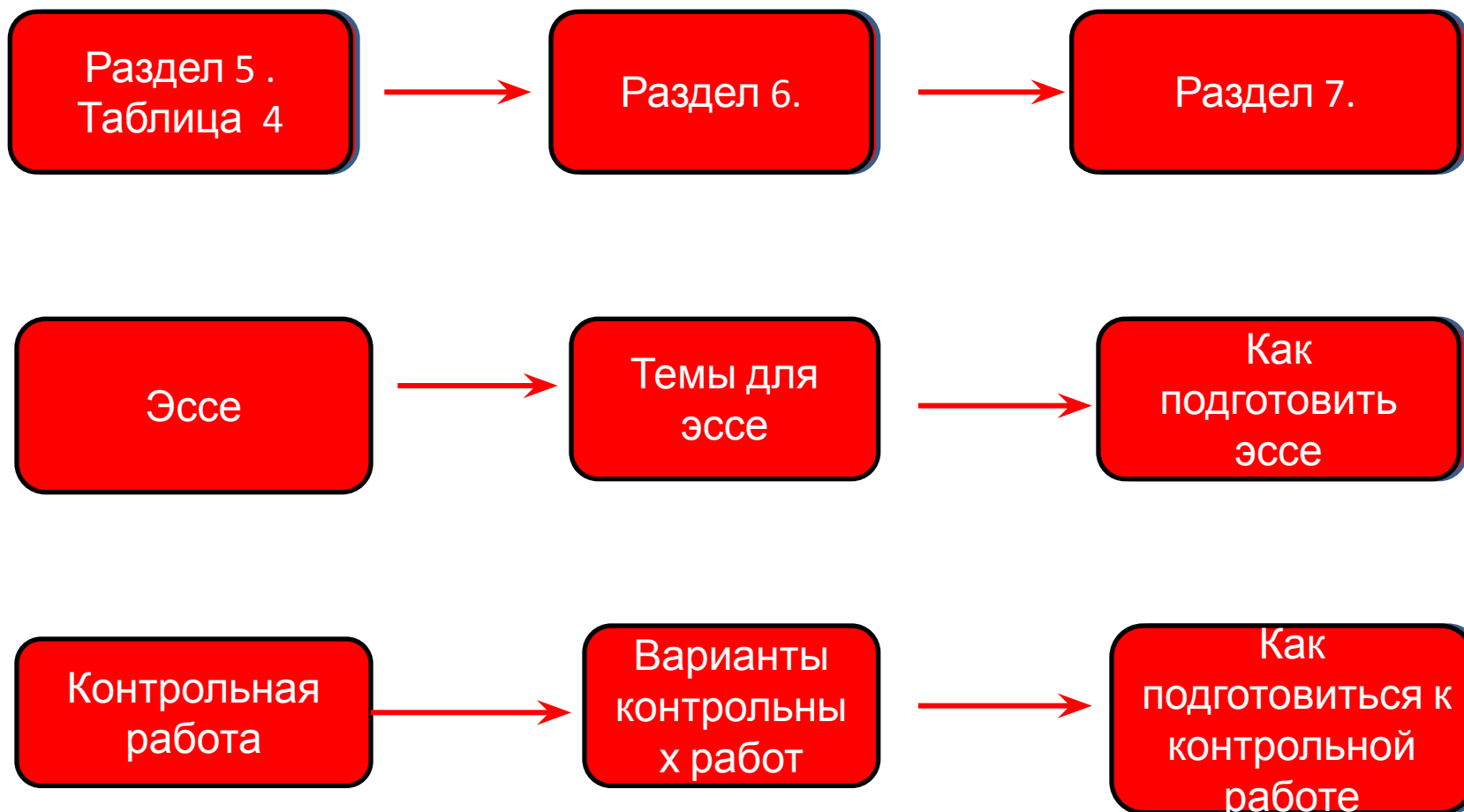
Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, к лабораторным работам (практикумам по темам (разделам) дисциплины (модуля); примерные темы для написания рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов); варианты контрольных работ, тестовых 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		2
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 / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / – Поисковая система
7. www.rambler.ru / – Поисковая система
8. www.yandex.ru / – Поисковая система
9. www.businesslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
10. 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
Очная форма обучения													
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.)													
Очно-заочная форма обучения													
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.)													
Заочная форма обучения													
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.

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: 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!