

Частное образовательное учреждение

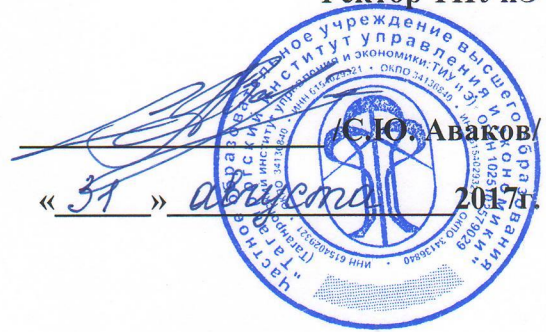
высшего образования

«Таганрогский институт управления и экономики»

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ТИУиЭ



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Введено приказом ректора от 31.08.2017 г. № 114/3

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также к процедуре утверждения и хранения рабочих программ дисциплин (далее — рабочая программа) в частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики» (далее — институт, ТИУиЭ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава института.

1.3. Настоящее Положение применяется всеми кафедрами, научной библиотекой ТИУиЭ и другими структурными подразделениями института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Рабочая программа дисциплины входит в состав комплекта документов образовательной программы высшего образования (далее — ОП ВО).

1.5. Рабочая программа дисциплины регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины.

1.6. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана соответствующей ОП ВО.

1.7. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным рабочим программам, а для инвалидов рабочие программы реализуются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

## **2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, включенной в учебный план ОП ВО. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, за которой закреплена приказом института данная дисциплина по направлениям подготовки (специальностям).

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой приказом ректора закреплена данная дисциплина. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих педагогических работников кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4. Рабочая программа дисциплины должна соответствовать ОП ВО в части учебного плана и результатов обучения (матрицы компетенций).

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для использования в образовательном процессе;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, потенциальных работодателей, государства и др.;
- требования выпускающих кафедр;
- материальные и информационные возможности института;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области.

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

2.6.1. Анализ спроектированных результатов обучения (матрица компетенций, профессиональные стандарты, др.) и результатов освоения ОП ВО.

2.6.2. Анализ нормативной документации, указанной в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения, информационной, методической и материальной баз кафедр.

2.6.3. Анализ имеющихся в научной библиотеке ТИУиЭ ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы, профессиональной периодики (её количества и актуальности).

2.6.4. Разработку содержания рабочей программы.

2.6.5. Согласование.

2.6.6. Утверждение.

2.6.7. Внесение рабочей программы на сайт института и в базу данных электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ТИУиЭ.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы педагогических работников института.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- основная часть рабочей программы;
- приложения (аннотация, информационная карта, лист изменений);

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

- наименование факультета и кафедры разработчика рабочей программы;
- код и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с актуальным учебным планом ОП ВО;
- уровень высшего образования — бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование направленности (профиля);
- квалификация выпускника;
- общая трудоемкость;
- для всех форм и сроков обучения;
- автор программы;
- РП реализуется по ОП набора XXXX года.

3.3. Структура основной части рабочей программы включает в себя следующие разделы (подразделы):

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (*таблица*)
4. Содержание и структура дисциплины

- 4.1. Объем дисциплины (*вид учебной работы/всего часов (ЗЕ) для очной, заочной, очно-заочной формы обучения*)
- 4.2. Содержание дисциплины (Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов, видов учебных занятий и форм текущего контроля *для очной, заочной, очно-заочной формы обучения*);
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
  - 5.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся
  - 5.2. Типовой вариант контрольной работы для студентов заочной формы обучения (*при наличии в учебном плане*)
  - 5.3. Форма промежуточной аттестации (перечень вопросов к зачету/перечень вопросов к экзамену/ перечень примерных типов практических задач/ заданий, мини-кейсов/тестов);
  - 5.4. Шкала оценивания
  - 5.5. Уровень освоения компетенций
6. Перечень основной и дополнительной литературы
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Периодические издания
  - 6.4. Интернет-ресурсы, включающие профессиональные базы данных
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (к лабораторным работам; к практическим занятиям (семинарам), к другим видам самостоятельной работы)
8. Программное обеспечение, справочные системы современных информационных технологий;
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.** Шаблон рабочей программы дисциплины

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2.** Аннотация рабочей программы

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КР)**

- 4.1. Рабочая программа курсовой работы **является неотъемлемой частью Рабочей программы дисциплины**, по которой в Учебном плане предусмотрено ее выполнение.
- 4.2. Структурными элементами рабочей программы КР являются:
  - титульный лист;
  - содержание рабочей программы;
  - приложения (аннотация, информационная карта, лист изменений);
- 4.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы КР и содержит основные реквизиты:
  - наименование факультета и кафедры разработчика рабочей программы;
  - курсовая работа X **по дисциплине XX (наименование)** в соответствии с актуальным учебным планом ОП ВО;
  - уровень высшего образования — бакалавриат, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации;
  - код и наименование направления подготовки (специальности);
  - наименование направленности (профиля);
  - квалификация выпускника;
  - для всех форм и сроков обучения;

- автор программы;
- РП КР реализуется по ОП набора ХХХХ года.

4.3. Структура основной части РП КР включает в себя следующие разделы (подразделы):

- Цель и задачи подготовки курсовой работы
- Место курсовой работы в структуре образовательной программы
- Перечень компетенций **(без уточнения содержания, которое указано в РПД дисциплины, по которой КР выполняется)** Если в курсовой работе есть компетенции, которые не указаны в РПД дисциплины, по которой она выполняется, их нужно указать в таблице и раскрыть содержание
- Содержание и структура дисциплины **(таблица не корректируется)**

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	XX (выдача задания)	XX (выдача задания)
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	Выполнение курсовой работы	Выполнение курсовой работы
<b>Промежуточная аттестация</b>	XX Дифференцированный зачет	XX Дифференцированный зачет
Общая трудоемкость в часах и ЗЕ	36	36

- **Примерные темы курсовых работ**

5. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

**6. Промежуточная аттестация – защита курсовой работы, в результате которой выставляется дифференцированный зачет.**

7. Перечень основной и дополнительной литературы

- 7.1. Основная литература
- 7.2. Дополнительная литература
- 7.3. Периодические издания
- 7.4. Интернет-ресурсы, включающие профессиональные базы данных

8. Программное обеспечение, справочные системы современных информационных технологий;

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3** Шаблон рабочей программы курсовой работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.** Аннотация рабочей программы КР

#### **4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

4.1. Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся перед началом нового учебного года.

4.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение нормативной документации, указанной в п. 2.4, 2.5 настоящего Положения;
- предложения педагогических работников, преподающих данную дисциплину (модуль) или дисциплины (модули), которые опираются на данную дисциплину (модуль), по результатам работы в семестре;

- предложения кафедры-разработчика рабочей программы по результатам взаимного посещения занятий.

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

4.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры РПД, а также в электронную базу.

4.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться в установленном порядке.

## **5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль).

5.2. Сотрудник научной библиотеки ТИУиЭ проверяет наличие рекомендуемой литературы и степень ее новизны.

5.3. Согласованная рабочая программа дисциплины, курсовой работы утверждается советом факультета, за которым закреплена дисциплина.

5.4. Преподаватель кафедры (разработчик) несет персональную ответственность за актуальность, полноту, методическую обеспеченность РПД и за качество ее реализации в образовательном процессе.

5.5. Рабочая программа дисциплины и рабочая программа курсовой работы по данной дисциплине (при наличии) размещается на сайте института и в ЭИОС МУДЛ.

5.6. Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу, размещенному на сайте института и в ЭИОС.

5.7. Учебно-методическое управление осуществляет контроль полноты и качества фонда рабочих программ по реализуемым в институте образовательным программам высшего образования и инициирует дисциплинарные взыскания в случае несоответствия РПД требованиям, указанным в настоящем Положении.

## **6. Хранение рабочей программы**

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

6.3. Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере института и в ЭИОС МУДЛ.

6.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры-разработчика. Срок хранения определяется сроком действия соответствующей ОП ВО.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.** Шаблон рабочей программы дисциплины

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2.** Аннотация рабочей программы дисциплины

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3** Шаблон рабочей программы курсовой работы

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4.** Аннотация рабочей программы курсовой работы

**«ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»  
(ТИУиЭ)**

**XX факультет  
Кафедра XX**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Наименование»**

Дисциплины (модули) XX.X.XX

Направление подготовки

**XX.XX.XX «Наименование»**

**Направленность (профиль) - «XX»**

Квалификация –

**Для всех форм и сроков обучения**

Общая трудоемкость: **XX ЗЕ, XX часов**

Автор программы:

**Рабочая программа реализуется по ОП набора \_\_\_\_\_ года**

Таганрог \_\_\_\_\_

1. Цели освоения дисциплины - формирование теоретических знаний о закономерностях развития теории (??) в историческом развитии и приобретение практических навыков в формировании гражданской позиции и использования ?? теорий для характеристики и оценки состояния современной экономической (юридической) системы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Базовой части Б.1.1- Б.1.X /

Вариативной части: Вариативной. Элективной (ВЭ 1.1- ВЭ.1.X) /

Вариативной. Факультативной (ВФ1.1.- ВФ 1.X).

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

Компетенция	Наименование компетенции	Вид деятельности и профессиональные задачи	Планируемые результаты
ПК - - XXXX	Содержание компетенции во ФГОСе	<b>Перечень профессиональных задач, указанных в профстандарте или в базовых должностных инструкциях</b>	Знать: (ФЗ, НПА, другое...) Уметь: осуществлять сбор, анализ, обработку данных... Владеть: методами обработки данных, подготовки аналитических отчетов (отчетных форм...), другое

4. Содержание и структура дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
Лекции	XX	XX
Семинары/Практические занятия	XX	XX
Лабораторные работы	XX	XX
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
Промежуточная аттестация	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость в часах и ЗЕ	XX/X	XX/X

**При реализации РПД в очно-заочной форме, добавить дополнительную колонку**

4.2. Содержание дисциплины

Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и форм текущего контроля

Количество часов по учебному плану (очная форма обучения)

№	Раздел, тема	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)
---	--------------	---



п/п		Всего	Самостоятельная работа. работа	Контактная работа с преподавателем (аудиторные занятия)			
				лекции	Семинары / практические	Лабораторные занятия	форма работ текущего контроля
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1.						УО
2	Тема 2						УО
3	Тема 3.						УО
4	Тема 4.						УО
5	Тема 5.						Тест
6	Тема 6.						Д-П
7	Тема 7.						
8	Тема 8.						КР
	<b>Общая трудоемкость (всего и по видам работ)</b>						

**Количество часов по учебному плану (заочная форма обучения)**

№ п/п	Раздел, тема	Виды учебной работы, трудоемкость (в часах)					
		Всего	Самостоятельная работа. работа	Контактная работа с преподавателем (аудиторные занятия)			
лекции	Семинары / практические			Лабораторные занятия	форма работ текущего контроля		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1.						УО
2	Тема 2						УО
3	Тема 3.						УО
4	Тема 4.						УО
5	Тема 5.						Тест
6	Тема 6.						Д-П
7	Тема 7.						
8	Тема 8.						КР
	<b>Общая трудоемкость (всего и по видам работ)</b>						

*При реализации РПД в очно-заочной форме, добавить таблицу*

Содержание темы

**Тема 1.**

**Основные понятия:**

**Тема 2.**

...

## Тема 12.

### Темы (вопросы), выносимые на самостоятельное изучение (при наличии)

#### 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 5.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос, тест (при наличии)
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос (УО), собеседование по терминам (С), тестирование (Т) (другое из списка: Д, ЛР, КР, Д-П).

##### СПИСОК (ВЫБРАТЬ ИЗ СПИСКА И УКАЗАТЬ в таблице п.4.2.)

Примерный перечень вопросов для устного опроса (УО)

Перечень типов практических задач/казусов/кейсов (Задачи)

Примерный перечень тестовых заданий (Т)

Примерные темы докладов (Д)

Темы лабораторных работ (ЛР) (при наличии)

Собеседование по терминам (перечень терминов)(С)

Примерная тематика контрольных работ (КР)

Примерные темы докладов-презентаций (Д-П)

Примерные типовые задания (кейсы) к зачету

Перечень психодиагностических методик (для психологов)

Перечень психологических упражнений (для психологов)

Перечень проектов

##### 5.2. Типовой вариант контрольной работы для студентов заочной формы обучения (при наличии в учебном плане)

##### 5.3. Форма промежуточной аттестации: зачет/ дифференцированный зачет, экзамен

Перечень вопросов к зачету (или тест)

Перечень вопросов к экзамену/ перечень примерных типов практических задач/ мини-кейсов (сформированные билеты к экзамену хранятся на кафедре и используются преподавателем только во время экзамена)

##### 5.4. Шкала оценивания (указываются ОС, которые используются в РПД)

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос (по вопросам для устного опроса на семинарах)	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый и подкрепленный примерами ответ – X баллов Неполный ответ – X баллов Неверный ответ – X баллов
Решение практических задач (казусов/кейсов)	Правильность и обоснование решения	Правильный и обоснованный ответ – X баллов Неполный ответ – X баллов Неверный ответ – 0 баллов
Защита проектов	Презентация по итогам разработки	Презентация выполнена без ошибок – X баллов

	проекта защищена на семинарском занятии	Презентация выполнена полностью, но отдельные фрагменты презентации содержат ошибки, защищены не все позиции презентации – X баллов Задание не выполнено – 0 баллов
Собеседование по терминам	Знание понятийно-терминологического аппарата дисциплины	Каждый студент дает определение 10-ти терминам. Каждый правильно истолкованный термин – 1 балл
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	X баллов
Зачет	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением языковых примеров	Полный иллюстрированный ответ – X баллов Неполный ответ с языковыми примерами – X баллов Неполный ответ без языковых примеров – X баллов

### 5.5. Уровень освоения компетенций

Перечень компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	Пороговый	Базовый	Продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-Х, Х1,...	Количество баллов из 100: <b>55-69</b>	Количество баллов из 100: <b>70-84</b>	Количество баллов из 100: <b>85-100</b>

## 6. Перечень основной и дополнительной литературы

### 6.1. Основная литература

### 6.2. Дополнительная литература

### 6.3. Периодические издания

### 6.4. Интернет-ресурсы, включающие профессиональные базы данных

## 7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(к лабораторным работам; к практическим занятиям (семинарам) и другим видам самостоятельной работы)

Требования к представлению результатов

## 8. Программное обеспечение, справочные системы современных информационных технологий;

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент, музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений

DR.WEB	Платная	Антивирусная программа
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

### 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории, оборудованные аппаратурой для проведения учебных занятий в форме презентаций: ноутбук, колонки, проектор, экран.

Аудитории для СРС.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом профессиональных стандартов и с учетом рекомендаций ОП ВО по направлению и профилю подготовки

## Приложение 2

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет \_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_ часов.

Дисциплина \_\_\_\_ является частью \_\_\_\_ цикла дисциплин подготовки студентов по ОП \_\_\_\_.

Дисциплина реализуется кафедрой \_\_\_\_.

Дисциплина направлена на формирование компетенций: *перечень*

Основные темы дисциплины: *перечень*

Виды и формы занятий: *перечень*

Виды текущего контроля: *перечень (в соответствии с п.5.1.);*

Промежуточная аттестация: (*зачет/ дифференцированный зачет/экзамен*).

## Приложение 2.1.

### ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (включая ФОС)

Разработана впервые/переработана в части п.п.Х-Х1 по ОП \_\_\_\_\_, профиль «\_\_\_\_\_»

Рекомендована кафедрой (указывается кафедра-разработчик) для реализации ОП XX.XX.XX. профиль «XX» в XXXX/XXXX учебном году для реализации учебного плана набора XXXX года

**Если РПД реализуется для нескольких ОП, указать все**

Дата \_\_\_\_\_, № протокола Х (протокол хранится на кафедре)

Утверждена Советом факультета \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ № протокола (протокол хранится на факультете)

**Приложение 2.2.**

### Лист изменений

**В течение учебного года внесение изменений в РПД при отсутствии объективных обстоятельств (изменение федерального законодательства) недопустимо.**

**Отдельные изменения в РПД могут вноситься в конце учебного года в соответствии с п.4 настоящего Положения для реализации в следующем учебном году для УП ХХХХ года набора.**

**Запись об изменениях вносится преподавателем в Лист изменений, после чего РПД вновь утверждается в соответствии с процедурой, указанной в п.5 настоящего Положения.**

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

#### наименование

ОП \_\_\_\_\_ для набора \_\_\_\_\_ г.

Утверждена \_\_\_\_\_ (дата) протоколом № Х советом \_\_\_\_\_ факультета

№п/п	Дата изменений	Причина изменений	Раздел РП (указать № раздела)	Перечень изменений (раздел уточнен в части..., дополнен..., полностью заменен)	РПД с изменениями: 1-передана в базу УМУ, 2 - заменена на сайте института, 3- размещена в ЭИОС МУДЛ  (подписи преподавателя и зав.кафедрой)

**«ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»  
(ТИУиЭ)**

**XX факультет  
Кафедра XX**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
«КУРСОВАЯ РАБОТА»**

**По дисциплине XX.X.XX**

**наименование**

Направление подготовки

XX.XX.XX «Наименование»

**Направленность (профиль) - «XX»**

Квалификация –

**Для всех форм и сроков обучения**

Общая трудоемкость: **XX ЗЕ, XX часов**

Автор программы:

**Рабочая программа является неотъемлемой частью указанной дисциплины,  
реализуется по ОП набора \_\_\_\_\_ года**

Таганрог \_\_\_\_\_

## 1. Цель подготовки курсовой работы

Целью выполнения курсовых работ является развитие мышления и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельного решения профессиональных задач, углублённое изучение определенной темы (раздела) учебной дисциплины, а также овладение методами исследования и формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал.

### Задачи выполнения курсовой работы:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение приобретенных знаний по учебным дисциплинам профессиональной подготовки;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- овладение методами научных исследований;
- формирование навыков решения практических (творческих, проектных) задач в ходе научного исследования в рамках будущей профессиональной деятельности;
- подготовка к выполнению ВКР.

## 2. Место курсовой работы в структуре образовательной программы

Базовой части Б.1.1- Б.1.X /

Вариативной части: Вариативной. Элективной (ВЭ 1.1- ВЭ.1.X) /

**УКАЗАТЬ, в рамках какой дисциплины**

## 3. Перечень компетенций (перечислить все, указанные в дисциплине, по которой пишется курсовая работа без конкретизации)

*Если в курсовой работе имеются дополнительные компетенции, которые не указаны в РПД дисциплины, по которой она выполняется, их нужно указать в данной таблице, если дополнительные компетенции не включены, указывается только перечень из РПД*

Компетенция	Наименование компетенции	Вид деятельности и профессиональные задачи	Планируемые результаты
ПК - -XXXX	Содержание компетенции в ФГОСе	<b>Перечень профессиональных задач, указанных в профстандарте или в базовых должностных инструкциях</b>	Знать: (ФЗ, НПА, другое...) Уметь: осуществлять сбор, анализ, обработку данных... Владеть: методами обработки данных, подготовки аналитических отчетов (отчетных форм...), другое

## 4. Содержание и структура дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	
	Очная форма	Заочная форма
Контактная работа с преподавателем (всего)	XX (выдача задания)	XX (выдача задания)
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	Выполнение курсовой работы	Выполнение курсовой работы

<b>Промежуточная аттестация</b>	XX Дифференцированный зачет	XX Дифференцированный зачет
Общая трудоемкость в часах и ЗЕ	36	36

**При реализации РПД в очно-заочной форме, добавить дополнительную колонку**

#### 4.1. Примерные темы курсовых работ

### 5. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Общие требования к этапам подготовки, структуре, объему, содержанию, оформлению курсовой работы по дисциплине содержатся в методических рекомендациях и представлены в ЭИОС <http://sdo.tmei.ru/>

Для подготовки курсовой работы учебным планом предусмотрен следующий объем самостоятельной работы – **32 часа**:

Самостоятельная работа включает в себя:

- составление графика работы;
- освоение стандартов и методики исследовательской работы;
- сбор и классификация материала, изучение научной литературы, сборников документов, использование электронных ресурсов;
- написание чернового и чистового текста;
- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями;
- подготовка к защите;
- защита курсовой работы.

### 6. Промежуточная аттестация – защита курсовой работы, в результате которой выставляется дифференцированный зачет.

#### Критерии оценки курсовой работы

Оценку «отлично» получают студенты, в работах которых содержатся элементы научного творчества, приводится аргументированный анализ литературы и всесторонняя оценка фактического материала, а также сделаны самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе подробно освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» получают те студенты, которые недостаточно владеют материалом работы, не могут дать пояснения по теоретическим положениям темы и аргументировать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» получают студенты, которые не владеют материалом работы, не могут дать пояснения по теоретическим положениям темы и аргументировать выводы.

### 7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Периодические издания

7.4. Интернет-ресурсы, включающие профессиональные базы данных

### 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Название	Тип лицензии	Описание/назначение
Windows	Платная	Операционная система с набором стандартных приложений (браузер, почтовый клиент,



		музыкальный и видеопроигрыватель и др.)
MS OFFICE	Платная	Офисный пакет приложений
DR.WEB	Платная	Антивирусная программа
ВКР.ВУЗ	Платная	Программа для размещения текстов ВКР и поиска текстовых заимствований
ГАРАНТ	Платная	Справочно-правовая система

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории, оборудованные аппаратурой для проведения учебных занятий в форме презентаций: ноутбук, колонки, проектор, экран.

Аудитории для СРС.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом профессиональных стандартов и с учетом рекомендаций ОП ВО по направлению и профилю подготовки

## **Приложение 4**

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

«Курсовая работа №» является частью дисциплины \_\_\_\_\_ цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

Выполнение курсовой работы направлено на формирование компетенций (перечень):

Самостоятельная работа включает в себя:

- составление графика работы;
- освоение стандартов и методики исследовательской работы;
- сбор и классификация материала, изучение научной литературы, сборников документов, использование электронных ресурсов;
- написание чернового и чистового текста;
- оформление курсовой работы в соответствии с требованиями;
- подготовка к защите;
- защита курсовой работы.

Промежуточный контроль - дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость составляет 36 часов.