

Макет рабочей программы дисциплины

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_ код, наименование

Направленность  
(профиль) программы  
Уровень высшего  
образования

Составитель (и):

\_\_\_\_\_ указывает степень, звание, ФИО  
подпись

\_\_\_\_\_ указывает степень, звание, ФИО  
подпись

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_ методического совета

\_\_\_\_\_ (полное наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (полное наименование структурного подразделения)

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

Председатель МСФ/И

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Санкт-Петербург  
201\_

<sup>1</sup> Бакалавриат/специалитет/магистратура – проректор по учебной и методической работе университета, подготовка научно-педагогических кадров – проректор по научной работе.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.....	6
7.2. Организация самостоятельной работы .....	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	8
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	9
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	9
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	10
Приложение А .....	

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения дисциплины:

Задачи:

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина (код и наименование) \_\_\_\_\_.  
(Указывается место дисциплины в структуре ООП: блок, часть (базовая, вариативная, элективная, факультативная), к которому относится данная дисциплина).

Пререквизиты дисциплины: *приводится перечень дисциплин, на результаты обучения которых опирается данная дисциплина/ отсутствуют*<sup>2</sup>

Таблица 2.1 – Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Код и наименование компетенции выпускника	Уровень освоения компетенции	Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины
1	2	3

Постреквизиты дисциплины: *перечень дисциплин, опирающихся на данную дисциплину/ отсутствуют*

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции(й), указанных в ФГОС ВО (№\_\_\_ от дата):

– \_\_\_\_\_ (код);  
– \_\_\_\_\_ (код).

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП<sup>3</sup>

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3

*Если данная дисциплина является точкой проведения итогового контроля сформированности компетенции, необходимо указать форму итогового контроля сформированности данной компетенции.*

<sup>2</sup> Если пререквизиты дисциплины отсутствуют, написать «дисциплина опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования: *указать предметы*» и таблицу 2.1 в этом случае исключить.

<sup>3</sup> Перечень компетенций должен соответствовать матрице компетенций, картам компетенций и разделу 1.3 ООП. Формулировка компетенции дается в строгом соответствии с ФГОС ВО, на основе которого разработана ООП.

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

Форма промежуточной аттестации: *зачет/дифференцированный зачет* - \_\_ семестр, экзамен - \_\_ семестр.

Распределение фонда времени на одного обучающегося *представлено в таблице 4.1.*

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени на одного обучающегося

№	Виды работ <sup>4</sup>	Объем в часах по формам обучения		
		очная	очно-заочная	заочная
1	2	3	4	5
1	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
2	Занятия семинарского типа (ПЗ и ЛР)			
3	Проведение консультаций по учебной дисциплине	<i>5% от лекционных часов</i>	<i>10% от лекционных часов</i>	<i>15% от лекционных часов</i>
4	Проведение консультаций перед экзаменом промежуточной аттестации	<i>2 часа</i>		
5	Аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена	<i>0,33 часа</i>		
6	Аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета	<i>0,2 часа</i>		
7	Руководство курсовой работой по дисциплине (модулю)	<i>3 часа</i>		
8	Проверка всех видов работ в контрольных точках по БРС	<i>0,3 часа на каждую контрольную точку</i>		
<b>Общее количество часов контактной работы по дисциплине</b>				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО):</b>				

Распределение фонда времени по темам дисциплины (*далее вставить нужный текст*) \_\_\_\_\_.  
*(по очной форме обучения представлено в таблице 4.2; по всем формам обучения представлены в таблицах 4.2 – 4.4.)*

<sup>4</sup> Приводятся реализуемые виды работы

Таблица 4.2 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очная форма обучения)

Номер и наименование тем <i>и/или</i> <i>разделов/тем</i> <sup>5</sup>	Объем дисциплины (ак. часы)				
	Контактная работа				СРО
	ЗЛТ	ПЗ <sup>6</sup>	ЛР	КиА	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
				X	
				X	
				X	
				X	
<b><i>Всего за семестр:</i></b>				X	
				X	
				X	
				X	
				X	
<b><i>Всего за семестр:</i></b>				X	
<b>Всего по дисциплине:</b>				<b>*)<sup>7</sup></b>	

Таблица 4.3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (очно-заочная форма обучения)

Таблица 4.4 – Распределение фонда времени по темам дисциплины (заочная форма обучения)

## 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**РАЗДЕЛ 1.** \_\_\_\_\_

**Тема 1.1.** \_\_\_\_\_

Содержание темы

**Тема 1.2.** \_\_\_\_\_

Содержание темы

**РАЗДЕЛ 2.** \_\_\_\_\_

**Тема 2.1.** \_\_\_\_\_

Содержание темы

**Тема 2.2.** \_\_\_\_\_

Содержание темы

**Содержание** дисциплины должно соответствовать формируемым компетенциям. Для дисциплин, формирующих компетенции ОПК, дидактические единицы должны быть сопоставимы с областями и объектами профессиональной деятельности в соответствии ФГОС ВО (выделить сопоставимые фрагменты полужирным шрифтом для проведения процедуры аудита РПД);

Для дисциплин, формирующих компетенции ПК, дидактические единицы должны быть сопоставимы с областями и объектами профессиональной деятельности, а также

<sup>5</sup> Указываются при наличии тем, объединенных в один раздел.

<sup>6</sup> ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ

<sup>7</sup> \*) - указывается сумма часов контактной работы без ЗЛТ, ЗСТ и ЛР из таблицы 4.1.

*с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ООП (выделить сопоставимые фрагменты полужирным шрифтом для проведения процедуры аудита РПД).*

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Содержание занятий
1	2
1.1	ПЗ:
1.2	СЗ:
...	

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся,
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

1. В процессе занятий лекционного типа:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений.

*При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратится к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.*

2. В процессе занятий семинарского типа:

- ...;
- ...;
- ...

*Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.*

3. В процессе выполнения самостоятельной работы:

- ...;
- ...
-

Далее оформление: при наличии учебно-методического издания в Электронном каталоге указывается вариант 1, при отсутствии - вариант 2.

*Вариант 1:*

В учебно-методическом издании Управление конкурентоспособностью в малом бизнесе [Электронный ресурс] : Методические рекомендации по дисциплине: направление подготовки - 38.03.01 "Экономика": направленность - Экономика предприятий и организаций / Санкт-Петербургский государственный экономический университет, Кафедра экономики предпринимательства ; сост. А.А.Черемисина, Г.Б.Ялунер .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 627 Кб) .— Санкт-Петербург : [б. и.], 2016 .— Загл. с титул. экрана .— Авторизованный доступ по паролю .— Полный текст представлены материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний.

*Вариант 2:*

**Методические рекомендации по изучению тем дисциплины:**

На занятиях лекционного типа обучающийся получает основной объем информации **по каждой теме** (в соответствии с таблицей 4.2 РПД):

- основные понятия, термины;
- даются вопросы для обсуждения;
- обзор основных литературных источников (для возможного самостоятельного изучения материала);
- ...

**Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа:**

- дается общая краткая характеристика, назначение ЗСТ, рекомендации по подготовке к занятию.

**7.2. Организация самостоятельной работы**

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.2.

Таблица 7.2.2 – Организация самостоятельной работы обучающегося<sup>8</sup>

№ темы	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1	2	3	4

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.2 обеспечен методическими материалами.

Далее указывается перечень учебно-методического обеспечения в одном из вариантов в зависимости от наличия электронных учебно-методических материалов в Электронном каталоге Библиотеки.

*Вариант 1. (при наличии ЭУММ в Электронном каталоге Библиотеки).*

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине:**

1. ....
2. ....

<sup>8</sup> Предусмотреть виды самостоятельной работы для заочной формы обучения.

3. Конспект лекций / Электронный курс – *активная ссылка*
- 4.

Для обучающихся заочной формы обучения разработаны методические рекомендации по выполнению контрольных работ. Методические рекомендации включают в себя все виды самостоятельной работы, предусмотренные для успешного освоения дисциплины.<sup>9</sup>

*(Даются ссылки на электронные учебно-методические материалы по всем формам обучения, подготовленные преподавателями университета и размещенные в Электронном каталоге Библиотеки)*

*Вариант 2. (отсутствие ЭУММ в Электронном каталоге Библиотеки)*

**Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине:**

1. Положение о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-петербургский государственный экономический университет».

**Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению поставленных задач.

*Далее указываются:*

- цели и виды СРО (табл. 7.2.2) в разрезе тем и формируемых компетенций;
- исходная информация, знание которой необходимо для выполнения заданий;
- тематика и форма заданий;
- методические рекомендации по последовательности, способам и методам выполнения самостоятельной работы;
- требования к структуре и оформлению<sup>10</sup>;
- порядок представления и защиты работ;

Критерии и шкала оценки видов самостоятельной работы указаны в фонде оценочных средств по дисциплине (Приложение А).

*Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями должно быть представлено в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.*

Методическое обеспечение самостоятельной работы, в т.ч. для обучающихся с использованием ДОТ и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено:

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины наименование дисциплины размещен в СДО «Moodle» на сайте СПбГЭУ [de.unicon.ru/](http://de.unicon.ru/)

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В преподавании дисциплины «наименование» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

---

<sup>9</sup> Абзац удаляется, если заочная форма обучения не реализуется.

<sup>10</sup> Дается ссылка на Положение о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-петербургский государственный экономический университет»



- лекция-дискуссия (тема №\_\_);
- проблемная лекция (тема №\_\_);
- гостевая лекция (тема №\_\_);
- ...

Далее дается краткое описание перечисленных методов обучения, используемых в учебном процессе.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины<sup>11</sup>

Наименование литературы: автор, название, издательство	Год	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		печатные издания (кол-во)	электронные (наименование ресурсов)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Основная литература</i>			
1.			
2.			
3.			
<i>Дополнительная литература</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<i>Интернет-ресурсы</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			

### 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (указать необходимое). Лабораторные работы проводятся в «наименование лаборатории».

<sup>11</sup> Инструкция по заполнению таблицы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» представлена в Приложении Г Методических рекомендаций по оформлению основных профессиональных образовательных программ.

Таблица 9.2.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины<sup>12</sup>

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

#### **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом, представлен в Приложении А.

<sup>12</sup> Инструкция по заполнению таблицы «Материально-техническое обеспечение дисциплины» представлена в Приложении В Методических рекомендациях по оформлению основных профессиональных образовательных программ.

## **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

рабочей программы дисциплины  
«**НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**»

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП,  
направленность: наименование (указать уровень подготовки)

Научный руководитель ООП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.) /

Директор Библиотеки

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.) /

Сотрудник УМУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.) /

Рецензент<sup>13</sup>

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.) /

---

<sup>13</sup> Для программ бакалавриата/специалитета/ магистратуры рецензирование на усмотрение кафедры. Для РПД ООП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре поменять на слова «Специалист в данной области знаний»

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины  
*НАИМЕНОВАНИЕ*  
образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП,  
направленность: наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата распорядительного документа о внесении изменения)
1			
2			

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *полное наименование*, протокол №\_\_ от \_\_. \_\_ 201\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

## ВИЗИРОВАНИЕ РПД ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ В ОЧЕРЕДНОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

---

Утверждаю: Научный руководитель ООП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*полное наименование кафедры*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2017г.  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

Утверждаю: Научный руководитель ООП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2018г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*полное наименование кафедры*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2018г.  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

Утверждаю: Научный руководитель ООП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2019г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*полное наименование кафедры*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2019г.  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

Утверждаю: Научный руководитель ООП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2020г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*полное наименование кафедры*

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2020г.  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---