

УТВЕРЖДЕН
приказом ГУ-ВШЭ
от 25.04.08 № 31-04/335

**Регламент по оформлению, согласованию
и утверждению программ учебных дисциплин (курсов) в структурных
подразделениях ГУ-ВШЭ, реализующих программы дополнительного
профессионального образования**

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает единый порядок оформления, согласования и утверждения программ учебных дисциплин (курсов) в структурных подразделениях ГУ-ВШЭ, реализующих программы дополнительного профессионального образования (далее структурное подразделение ДПО).

Регламент разработан в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 610, в редакции постановления Правительства РФ от 10 марта 2000 г. № 213, Требованиями к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, утвержденными приказом Минобрнауки России от 18 июня 1997 г. № 1221, Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, утвержденными Министерством образования Российской Федерации в 2000 году.

Контроль за правильностью оформления программ учебных дисциплин (курсов), разрабатываемых структурными подразделениями ДПО ГУ-ВШЭ, возлагается на Управление дополнительного образования ГУ-ВШЭ.

Учебная программа как документ создается с целью определения научного содержания, объема изучаемого материала и методического построения учебной дисциплины (курса). Содержание и объем изучаемого материала должны соответствовать бюджету времени, отводимому на изучение учебной дисциплины

(курса).

Программы учебных дисциплин (курсов) по дополнительным образовательным программам различного формата обучения (по программам высшего профессионального образования, реализуемым в сокращенные сроки, по программам профессиональной переподготовки 3-х видов: свыше 500 аудиторных часов, свыше 1000 часов с присвоением дополнительных квалификаций, в том числе по программе «Мастер делового администрирования – Master of Business Administration (MBA)», программам повышения квалификации свыше 72 часов) разрабатываются подразделениями самостоятельно.

Программы учебных дисциплин (курсов) разрабатываются по всем дисциплинам (курсам) (в том числе по всем учебным дисциплинам (курсам) по выбору) в соответствии с утвержденным учебным планом, с учетом исходного образовательного уровня и подготовленности конкретной категории обучающихся (целевой аудитории), и должны быть согласованы между собой с целью исключения дублирования учебного материала и обеспечения высокой интеграции отдельных дисциплин (курсов).

2. Структура программы учебной дисциплины (курса)

Программа учебной дисциплины (курса) включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка (аннотация, содержащая краткое описание дисциплины (курса), цели и задачи, особенности изучения дисциплины (курса) и т.д.);
- Тематический план программы учебной дисциплины (курса) с указанием видов занятий и объема часов по каждой теме;
- Тематическое содержание программы учебной дисциплины (курса);
- Формы контроля знаний, описание системы оценки слушателей и структуры итоговой оценки;
- Перечень вопросов, состав задач, тематика практических заданий (деловых игр, кейсов) и т.п.;

- Самостоятельная (внеаудиторная) работа;
- Список литературы и учебно-методических материалов (пособий), рекомендованный для изучения.

2.1. Титульный лист включает (приложение к Регламенту):

- полное название ГУ-ВШЭ в соответствии с Уставом;
- название структурного подразделения ДПО;
- название программы учебной дисциплины (курса) с указанием полного названия формата обучения (по специальности, по направлению подготовки, по дополнительной профессиональной образовательной программе для получения дополнительной квалификации «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (МВА)», по программе профессиональной переподготовки; по программе повышения квалификации и т.д.);
- ФИО автора (разработчика, составителя программы) с указанием ученой степени, звания, должности (контактная информация по желанию: адрес электронной почты);
- гриф утверждения и соответствующие подписи на титульном листе с указанием органов, согласовавших и утвердивших программу;
- дата утверждения;
- место и год разработки программы.

2.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке дается краткая характеристика (описание) учебной дисциплины (курса), в т.ч. определяются:

а) место и роль учебной дисциплины (курса) в системе обучения по программам подготовки по направлениям/специальностям, профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалиста,

б) особенности и специфика учебной дисциплины (курса) (в сравнении с подобными курсами в России и за рубежом),

в) целевая аудитория, требования к исходному уровню знаний и умений, которыми должен обладать слушатель, приступая к изучению (освоению) учебной дисциплины (курса),

г) цели и задачи изучения учебной дисциплины (курса),

д) взаимосвязь учебной дисциплины (курса) с другими дисциплинами (курсами),

е) особенности изучения учебной дисциплины (курса) и процесса обучения,

ж) возможность использования полученных знаний в решении конкретных проблем, возникающих в практической деятельности,

з) конечные результаты обучения в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми навыками, приводящими к формированию необходимых профессиональных компетенций.

2.3. Тематический план программы учебной дисциплины (курса) с указанием видов занятий и объема часов по каждой теме

Тематический план учебной дисциплины (курса) отражает содержание учебной дисциплины (курса) (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием объема часов (всего часов, аудиторные часы, в том числе лекции, семинарские и практические занятия, количество часов самостоятельной (внеаудиторной) работы), в соответствии с утвержденным учебным планом, действующим на момент представления программы.

2.4. Тематическое содержание программы учебной дисциплины (курса)

Тематическое содержание программы учебной дисциплины (курса) представляет собой перечень тем с краткой аннотацией каждой темы.

Все разделы разбиваются на темы, в которых указываются основные вопросы для изучения, охватывающие логически заверченный материал (нумерация тем внутри разделов сквозная).

Для дисциплин (курсов) федерального компонента программ ВПО названия

разделов и тем должны соответствовать дидактическим единицам, указанным в государственном образовательном стандарте специальности или направления подготовки.

Тематическое содержание программы учебной дисциплины (курса) может быть разработано с указанием тем для лекционных, практических занятий, для самостоятельного изучения и т.д.

2.5. Формы контроля знаний, описание системы оценки обучающихся и структуры итоговой оценки

Формы рубежного контроля знаний могут включать:

- текущий контроль, промежуточный контроль, итоговый контроль в виде экзаменов, тестов, проектов, заданий для самостоятельной работы и т.д.

В программе учебной дисциплины (курса) должны быть указаны формы проведения зачетов, экзаменов, требования к письменным работам, их примерный объем и длительность для аудиторных работ.

Программа учебной дисциплины (курса) должна содержать описание системы оценки знаний: из чего складывается итоговая оценка, что и как влияет на итоговую оценку. Общая итоговая оценка может складываться из следующих элементов: работа на занятиях (участие в обсуждениях, деловых играх), выполнение самостоятельной работы (написание эссе, рефератов, отчетов, подготовка дополнительной информации и т.д.), результаты промежуточного тестирования и т.п.

2.6. Перечень вопросов, состав задач, тематика практических заданий (деловых игр, кейсов) и т.п.

В этот раздел с учетом форм рубежного контроля знаний обучающихся для оценки качества освоения программы могут включаться:

- вопросы для самоконтроля;
- вопросы итогового контроля для письменных работ, для устного экзамена;

- варианты тестов для самоконтроля и самопроверки;
- примерные варианты письменных контрольных работ (домашних, для промежуточного и итогового контроля);
- примерные темы письменных работ: эссе, курсовых работ, рефератов, докладов (в т.ч. требования к их содержанию и оформлению);
- примерный состав задач и практических заданий (деловых игр, кейсов);
- контрольные вопросы по темам и т.д.

Уровень представленных в данном разделе заданий должен соответствовать целям и задачам программы обучения.

Для выполнения различных видов указанных выше заданий обучающиеся должны быть обеспечены учебно-методическими материалами: рабочими тетрадями, электронными презентациями, методическими рекомендациями (указаниями) по написанию курсовых работ, эссе, рефератов, по выполнению контрольных работ, лабораторных работ, тестов, по подготовке к деловым играм, по использованию информационных технологий и т.д.

2.7. Самостоятельная (внеаудиторная) работа

Самостоятельная (внеаудиторная) работа является важнейшей составной частью процесса образования и должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской, аналитической работы, применения теоретических знаний на практике и т.д.

Задания для самостоятельной (внеаудиторной) работы составляются по разделам и темам, по которым не предусматриваются аудиторные занятия либо требуется дополнительная работа над отдельными аспектами темы лекции или практического занятия.

По программе МВА часы самостоятельной (внеаудиторной) работы включаются в учебный план программы при наличии оформленного методического обеспечения и обоснования времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Результаты самостоятельной (внеаудиторной) работы контролируются

преподавателем путем проведения тестирования, экспресс- опросов на семинарских и практических занятиях, заслушивания докладов, проверки письменных внеаудиторных работ и т.д. и учитываются при аттестации обучающихся.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа должна носить систематический характер. Структура и система контроля и учета самостоятельной работы по дисциплине (курсу) должна быть разработана автором программы учебной дисциплины (курса) и представлена слушателям.

2.8. Список литературы и других видов учебно-методических материалов (пособий)

Список литературы по учебной дисциплине (курсу) состоит из двух частей: основной и дополнительной.

В список **основной** литературы (не более 3 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия, ридеры и т.д., обязательные для освоения. Список должен состоять из ограниченного числа наиболее важных источников с обязательным указанием страниц этих источников (для базовых учебников обязательно указание разделов/глав).

Дополнительная литература не является обязательной. Она содержит более широкий круг источников. В список **дополнительной** литературы для углубленного изучения дисциплины (курса) может быть включена:

- литература на иностранных языках;
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы) и т.д.

В списке дополнительной литературы желательно указывать наличие источников в библиотеке ГУ-ВШЭ или электронный адрес источника.

Все источники по основной и дополнительной литературе даются с полными библиографическими описаниями в соответствии с российским или зарубежным стандартами оформления (см. Приложение к Регламенту).

Доступ к обязательной литературе может обеспечиваться в электронном виде

через специализированный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту, электронные библиотеки структурных подразделений ДПО ГУ-ВШЭ или дается ссылка на электронный источник (ресурс) в Интернете.

При отсутствии базового учебника или недостаточного количества базовых учебников готовятся ридеры.

2.9. Материально–техническое и информационное обеспечение учебных дисциплин (курсов)

Материально-техническое обеспечение программ ДПО должно соответствовать современным требованиям и создавать условия для применения современных образовательных технологий.

3. Согласование и утверждение программ учебных дисциплин (курсов)

Проект программы учебной дисциплины (курса), разработанный преподавателем, согласовывается и утверждается в установленном в структурном подразделении ДПО порядке.

3.1. Проект программы учебной дисциплины (курса) проверяется начальником учебного отдела или иными уполномоченными лицами на соответствие структуры представленной программы требованиям настоящего Регламента.

3.2. При соответствии структуры представленной программы требованиям настоящего Регламента руководитель структурного подразделения принимает решение о рассмотрении и утверждении программы в установленном в структурном подразделении ДПО порядке.

3.3. На Ученом совете или Экспертном совете подразделения обсуждается и оценивается содержание, качественный уровень программы учебной дисциплины (курса), согласованность с программами смежных учебных дисциплин (курсов).

Программы учебных дисциплин (курсов) должны обсуждаться при обязательном присутствии автора. На основании результатов обсуждения и при отсутствии замечаний решением Ученого совета или Экспертного совета программа учебной дисциплины (курса) утверждается.

При наличии замечаний программа учебной дисциплины (курса), возвращается на доработку автору с указанием конкретных замечаний, рекомендаций и предложений по содержанию или оформлению программы.

3.4. Программы учебных дисциплин (курсов) подлежат пересмотру и переутверждению не реже одного раза в пять лет.

При изменении государственных стандартов, требований, целей и задач обучения программы учебных дисциплин (курсов) подлежат пересмотру и переутверждению в обязательном порядке.

3.5. В исключительных случаях учебная дисциплина (курс), впервые включенная в учебный план в качестве экспериментальной, может быть внедрена в учебный процесс с программой без утверждения по решению руководителя структурного подразделения ДПО.

3.6. Оригиналы всех утвержденных программ учебных дисциплин (курсов) с подписью автора и указанием протокола заседания соответствующих органов об их рассмотрении и утверждении должны храниться в структурном подразделении ДПО как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

ГОУ ВПО

**Государственный университет -
Высшая школа экономики**

(Название структурного подразделения ДПО)

УТВЕРЖДЕНА
Ученым (Экспертным) советом
подразделения или
руководителем подразделения
_____ Ф.И.О.
(подпись)
« ____ » _____ 2008г.

Программа учебной дисциплины

**для специальности/направления подготовки (для слушателей
дополнительной профессиональной образовательной программы
«Мастер делового администрирования – Master of Business
Administration (MBA)» или для слушателей программы
профессиональной переподготовки и т.п.)**

Автор: _____
(ученая степень, звание, должность ФИО)

(контакты)

1. Пояснительная записка

1.1. Краткая характеристика учебной дисциплины (курса).

1.2. Место и роль учебной дисциплины (курса) в системе подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации специалиста.

1.3. Особенности и специфика учебной дисциплины (курса) (в сравнении с подобными курсами в России и за рубежом).

1.4. Целевая аудитория, требования к исходному уровню знаний и умений, которыми должен обладать слушатель, приступая к изучению (освоению) данной дисциплины.

1.5. Цели и задачи изучения учебной дисциплины (курса).

Например:

Цель курса: сформировать систему знаний о принципах и методах управления капиталом современной компании в рыночной среде любой сферы бизнеса.

Курс, прежде всего, ставит **задачи** концептуального характера:

- формирование понимания финансовой модели компании;
- формирование базовых навыков анализа капитала компании;
- формирование видения перспектив внедрения современной системы финансового менеджмента в российской компании и т.д.

1.6. Взаимосвязь учебной дисциплины (курса) с другими дисциплинами (курсами).

При реализации программ ДПО различных форматов должны быть установлены внутренние связи между программами учебных дисциплин (курсов).

Учебные дисциплины (курсы) должны читаться последовательно, с учетом взаимосвязи с предшествующими курсами. Во избежание повторов содержания некоторых тем из других учебных дисциплин (курсов) должно быть четкое разграничение тем по учебным дисциплинам (курсам).

1.7. Особенности изучения учебной дисциплины (курса) и процесса обучения

В данном разделе описываются формы проведения занятий, средства и методы обучения, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных тем; раскрывается рекомендуемый режим и характер самостоятельной работы.

Автор должен указать, предусматривает ли программа, кроме лекционных занятий, проведение семинарских, практических занятий или других интерактивных форм обучения; их особенности с учетом специфики программы (семинары в диалоговом режиме, дискуссии, компьютерные симуляции, деловые игры; психологические и иные тренинги; консультации; обсуждение результатов прикладных проектов; case-studies и т.д.), использование информационных и образовательных дистанционных технологий и т.д., авторских приемов в преподавании курса, новых методик.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в учебном процессе по программе МВА должен составлять не менее одной трети аудиторных занятий.

Научно-исследовательская работа (если предусмотрена учебным планом или требованиями к подготовке специалиста).

1.8. Возможность использования полученных знаний в решении конкретных проблем, возникающих в практической деятельности.

Теория должна быть связана с практикой, следует уделять должное внимание анализу практических ситуаций, примеров из реальной практики.

1.9. Конечные результаты обучения.

В данном разделе указывается перечень основных знаний, навыков и умений, которыми должен овладеть обучающийся в результате изучения дисциплины (курса).

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

иметь представление: ...

понимать: ...

знать: ...

уметь: ...

приобрести навыки: ...

владеть (получить опыт): ...

2. Тематический план программы учебной дисциплины (курса) с указанием видов занятий и объема часов по каждой теме (распределение часов с разбивкой на лекционные, семинарские или практические занятия, общее количество часов)

Тематический план учебной дисциплины (курса) отражает в 1-м столбце «№ по порядку», во 2-м столбце «Название разделов и тем» указывается перечень основных разделов и тем. Нумерация тем может быть сквозная, без учета разделов и указывается в 1-м столбце. Разделы нумеруются во 2-м столбце.

В последующих столбцах указывается общее количество часов отдельно по каждому разделу и отдельно по каждой теме, а также количество часов, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов (всего часов, аудиторных часов, в том числе лекции, семинарские и практические занятия, а также количество часов, отведенных для самостоятельной работы).

Количество часов по каждой учебной дисциплине (курсу) должно соответствовать количеству часов по этой учебной дисциплине (курсу), указанному в утвержденном учебном плане, действующем на момент представления программы. В строке «ИТОГО» обязательно должны быть указаны суммарные часы по всем видам занятий.

№	Название разделов и тем	Всего часов	В том числе аудиторные часы:			Часы самостоятельной работы
			Всего аудиторных часов	Лекционных	Семинарских и практических	
	Раздел 1. Название раздела					
1.	Название темы					
2.	Название темы					
3.	Название раздела					
	Раздел 2. Название раздела					
4.	Название темы					
5.	Название темы					
	Раздел 3. Название раздела					
6.	...					
	Итого:					

3. Тематическое содержание программы учебной дисциплины (курса)

Раздел 1 рекомендуется начинать с введения, где даются основные понятия и термины, относящиеся к данной дисциплине (гlossарий).

Раздел 1. Название раздела

Тема 1. Введение

Содержание введения (гlossарий; определение основных понятий, предмета, объекта изучения и т.д.).

Тема 2. Название темы.

Содержание темы (перечень основных вопросов для рассмотрения).

Раздел 2. Название раздела

Тема 3. Название темы.

Содержание темы (перечень основных вопросов для рассмотрения).

Тема 4. Название темы.

Содержание темы (перечень основных вопросов для рассмотрения).

В данном разделе может быть указан перечень тем рефератов, эссе, курсовых работ и т.п. Темы практикумов, круглых столов, деловых игр, тренингов, компьютерных симуляций и т.д. могут быть выделены в отдельный раздел.

4. Формы контроля знаний, система оценки обучающихся и структура итоговой оценки

Описание форм рубежного контроля: текущего, промежуточного, итогового контроля.

Например:

Итоговая оценка по учебной дисциплине (курсу) складывается из следующих элементов (с указанием количества баллов, кредитов):

- работа на практических занятиях (доклады, обсуждения, деловые игры);
- письменные аудиторские контрольные работы (время выполнения работы, состав заданий);
- письменные домашние контрольные работы (состав заданий, количество работ, срок сдачи);
- домашнее эссе (3-4 тыс. слов);
- письменный экзамен (120 мин., примерный вариант экзаменационной работы) или устный экзамен (структура экзаменационного билета или образец билета);

По всем видам работ должны быть разработаны методические рекомендации, указания и т.п.

5. Перечень вопросов, состав задач, тематика практических заданий (деловых игр) и т.п.

1. Вопросы для самоконтроля
2. Примерные вопросы для итогового контроля
3. Тесты для самоконтроля и самопроверки
4. Варианты письменных контрольных работ
5. Тематика, проблематика деловых игр и т.п.

6. Самостоятельная (внеаудиторная) работа

Задания по самостоятельной (внеаудиторной) работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы.

Например:

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
	конспектирование первоисточников и другой учебной литературы
	подготовка доклада, реферата, эссе
	работа с нормативными документами и законодательной базой;
	поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору
	выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов)
	решение задач, упражнений
	моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций
	обработка статистических данных, нормативных материалов
	анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа

Часы внеаудиторной работы по программе МВА включаются в учебный план программы при наличии оформленного методического обеспечения и обосновании времени, затрачиваемого на ее выполнение.

7. Литература основная и дополнительная

По российскому стандарту:

Книга:

Автономов В. С. Модель человека в экономической науке. С.-Петербург: Экономическая школа, 1998.

Глава в книге (сборнике):

Вебер М. Наука как призвание и профессия / Пер. с нем. А. Ф. Филиппова, П. П. Гайдено // Вебер М. Избранные произведения. М.: Прогресс, 1990. С. 707-735.

Статья в журнале:

Коулман Дж. Капитал социальный и человеческий // Общественные науки и современность. 2001. № 3. С. 122-139.

По западному стандарту:Книга:

North, Douglass C. (1992), *Institutions, Institutional Change and Economic Performance*. - Cambridge: Cambridge University Press.

Глава в книге (сборнике):

Eggertsson, Thrainn (1996), *A Note on the Economics of Institutions*, in: Alston, Lee J., Eggertsson, Thrainn and Douglass C. North (eds.). *Empirical Studies in Institutional Change*. Cambridge: Cambridge University Press, p. 6-24.

Статья в журнале:

Portes, Alejandro and Saskia Sassen-Koob (1987), *Making It Underground: Comparative Material on the Informal Sector in Western Market Economies*, *American Journal of Sociology*, Vol. 93, No. 1 (July), p. 51-56.

Источник в Интернете:

Демин А. Н. Возможности использования человеком индивидуальных и социальных ресурсов в ситуации отсутствия работы // *Экономическая социология*. Том 1. № 1. 2000. С. 37-47. <http://www.ecsoc.msses.ru/Region.Php>

8. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины (курса)

Указывается **перечень** необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины, и **способы их применения:**

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
 - приборы и оборудование учебного назначения;
 - пакет прикладных обучающих программ;
 - видео- аудиовизуальные средства обучения;
 - электронная библиотека курса;
 - ссылки на интернет-ресурсы
- и др.

Автор программы: _____ / Ф.И.О./
(Подпись обязательна)