

**Принято Ученым советом ИЕ РАН**

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ИЕ РАН

\_\_\_\_\_ чл.-корр. РАН Ал.А.Громыко

\_\_\_\_\_ 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт Европы Российской академии наук**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа) и их хранение в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт Европы Российской академии наук (ИЕ РАН).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО), Уставом и локальными нормативными актами ИЕ РАН в части, касающиеся образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является одним из ключевых элементов Основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ОПОП ВО).

1.5 Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и аспирантов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине и позволяет реализовать следующие цели и задачи:

1.5.1 внедрение компетентностного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем) (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО), а также знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

1.5.2 оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;

1.5.3 распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;

1.5.4 определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

1.5.5 учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

1.5.6 определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины (модуля).

1.6 Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной литературы, необходимый для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1.7 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

## **2. Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (ФГОС ВО) – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению (специальности) и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на её получение.
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ОПОП ВО) – совокупность учебно-методических доку-ментов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реали-зацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки и представляющий собой комплексный проект, реализу-ющий образовательный процесс.
- Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.
- Специальность – комплекс приобретаемых путём специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, владений и компетенций, необходимых для определённой деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.
- Компетенция – способность применять знания, умения, владения и личностные качества для успешной деятельности в определённой области.
- Результаты обучения – усвоенные знания, умения, владения и освоенные компетенции. • Зачётная единица – мера трудоёмкости образовательной программы.
- Модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определённую логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоёмкости дисциплины.
- Учебный план – официальный документ, регламентирующий состав учебных дисциплин, их объём и виды аттестации знаний.
- Матрица компетенций – документ, показывающий, какие дисциплины, практики и т.п. учебного плана составляют базу для формирования соответствующих компетенций аспиранта.

### **3. Разработка рабочей программы**

3.1 Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разрабатывается для всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся.

3.2 Непосредственный составитель рабочей программы может быть «ведущий лектор» – преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

3.3 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- ОПОП ВО (в т.ч. учебному плану направления подготовки (программы аспирантуры) и матрице компетенций).

3.4 При разработке рабочей программы учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования или УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, работодателей, преподавателей, государства и др.;
- материальные и информационные возможности ИЕ РАН;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

3.5 Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

3.5.1 анализ нормативной документации настоящего Положения, информационной, методической и материальной баз структурных подразделений ИЕ РАН;

3.5.2 определение подхода к разработке рабочей программы и преподаванию дисциплины (традиционный или модульный );

3.5.3 анализ имеющейся в библиотеке ИЕ РАН основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности);

3.5.4 анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;

3.5.5 обсуждение рабочей программы в структурных подразделениях ИЕ РАН;

3.5.6 рецензирование и устранение замечаний рецензента либо апробация в ведущих ВУЗах Москвы. Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов ИЕ РАН по профилю дисциплины, либо профессоров (доцентов) другой профильной организации или ВУЗа;

3.5.7 утверждение рабочей программы.

#### **4. Структура и содержание рабочей программы дисциплины**

4.1 Общие требования к рабочей программе дисциплины:

4.1.1 Рабочая программа должна определять:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности аспиранта;
- объём и содержание компетенций (умений и владений, опыта деятельности), которыми должны овладеть аспиранты;
- инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

4.1.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- чётко определять место и роль данной дисциплины в овладении аспирантами заявленных компетенций и их элементов ОПОП ВО, вытекающих из ФГОС ВО и матрицы компетенций учебного плана по соответствующему направлению подготовки;
- устанавливать и конкретизировать учебные цели и задачи изучения дисциплины;
- своевременно отражать в содержании образования результаты развития науки, технологии, техники, культуры и производства, а также других сфер деятельности, связанных с данной учебной дисциплиной;
- последовательно реализовывать внутри- и межпредметные логические связи, согласованность содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки (программы аспирантуры);
- оптимально распределять учебное время по разделам (модулям), темам (модульным единицам) дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- реализовывать методики проведения занятий с использованием современных образовательных и информационных технологий;
- оптимально планировать и организовывать самостоятельную работу с учётом выделенного бюджета времени, в том числе работу с учебной литературой;
- активизировать познавательную деятельность обучаемых, развивать их творческие способности, усиливать взаимосвязь учебного и научно-исследовательского процессов;
- учитывать профессиональную направленность образовательного процесса путём отражения запросов работодателей, конъюнктуры рынка труда. Особый акцент следует сделать на применение в дисциплине современных информационных технологий.

4.1.3 Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание рабочей программы.

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

- полное название ИЕ РАН
- подпись директора ИЕ РАН, свидетельствующая об утверждении рабочей программы дисциплины в установленном настоящим Положением порядке;
- название дисциплины (модуля);
- уровень подготовки кадров высшей квалификации;
- программу подготовки научно-педагогических кадров;
- направление подготовки (специальность) (шифр, название);
- год издания.

Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением А.

4.1.5оборот титульного листа включает следующую информацию:

- ФИО, учёная степень, учёное звание составителя (разработчика)
- название направления подготовки;
- ссылка на соответствие требованиям ФГОС ВО (с указанием номера и даты приказа Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, номера и даты регистрации в Минюсте России);
- ФИО, учёная степень, учёное звание рецензента рабочей программы или сведения об апробации.

Оборот титульного листа оформляют в соответствии с Приложением А.

4.1.6 Содержание рабочей программы перечисляет наименование всех разделов и подразделов основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы. Содержание рабочей программы оформляют в соответствии с Приложением А.

4.1.7 Структура основной части рабочей программы в целом должна содержать:

- аннотацию;
- цели и задачи дисциплины (модуля);
- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- общая трудоемкость дисциплины (модуля);
- планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю); • содержание дисциплины; • учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов;
- форма промежуточной аттестации и фонды оценочных средств;
- ресурсное обеспечение дисциплины;

4.1.8 Для конкретной дисциплины в разделе «Содержание и структура дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как с учётом требований ФГОС ВО и ОПОП ВО при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

4.1.9 Текст рабочей программы должен быть кратким, чётким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

4.1.10 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

4.2 Цели и задачи дисциплины изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП ВО по направлению подготовки, в рамках которой преподаётся дисциплина.

4.3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

4.3.1 Указывается структурный элемент ОПОП ВО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

4.3.2 Для дисциплин указывается, к какой части блока принадлежит данная дисциплина:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части.

4.3.3 Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками).

4.3.4 Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

4.4 Указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах, с учетом контактной работы аспиранта с преподавателем, в том числе занятия лекционного семинарского типа, и самостоятельной работы аспиранта.

4.5 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

4.5.1 Указываются элементы компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО.

4.5.2 Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

4.6 Указывается формат обучения, если дисциплина или часть ее реализуется в форме электронного (дистанционного) обучения.

4.7 Содержание дисциплины

4.7.1 В подразделе указываются распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

4.7.2 К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации (К), семинары (С), практические занятия (ПЗ), самостоятельные работы (СР), научные исследования (НИ), практики (Пр) и т.д.

4.7.3 По каждому разделу дисциплины указываются формы текущего контроля: написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д. Видами контроля по дисциплине могут быть: зачёт, экзамен.

4.7.4 Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

4.7.5 В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках учебных курсов рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

4.8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов: указывается перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины (модуля), темы рефератов и др. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля по дисциплине.

4.9 Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств

4.9.1 Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство. Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов).

4.9.2 В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств (кроме рефератов, контрольных работ) в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

4.9.3 Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачёту или экзамену.

4.10 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины должно соответствовать требованиям ФГОС ВО.

4.10.1 Основная литература. Указывается основной базовый учебник либо монографии по данной дисциплине. Базовый учебник, монографии должны быть в библиотеке ИЕ РАН в количестве, соответствующем требованиям стандарта.

4.19.2 Дополнительная литература. Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу
- научную литературу (монографии);

4.10.3 информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.10.4 Периодические издания. Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

4.10.5 Интернет-ресурсы. Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

4.10.6 Методические указания и материалы по видам занятий. В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

4.10.7 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий. В этом пункте приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий с учётом их наличия в ИЕ РАН.

4.11 Материально-техническое обеспечение дисциплины: приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием.

4.12 Методические рекомендации аспирантам по освоению дисциплины: приводится описание особенностей организации учебного процесса по дисциплине, указание наиболее сложных для усвоения разделов (тем); рекомендации аспирантам по организации самостоятельной работы по дисциплине и т.п.

4.13 Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине: приводятся описание специфики дисциплины, рекомендации по применению методов преподавания, выбору организационных форм и средств обучения по темам дисциплины; описание особенностей организации самостоятельной работы аспирантов и т.п.

4.14 Список литературы должен обновляться с учётом приобретенной и изданной в ИЕ РАН новой литературы.

## **5. Рассмотрение, обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы**

5.1 Перед обсуждением рабочей программы составитель должен провести анализ имеющихся в фондах ИЕ РАН рекомендуемой литературы, включая периодические издания в соответствии с действующими требованиями Минобрнауки России (по обеспеченности и новизне)<sup>1</sup> и определиться с перечнем полнотекстовых баз данных для информационного обеспечения данной дисциплины.

5.2 Рецензирование рабочей программы осуществляется профильными специалистами ИЕ РАН. Возможно привлечение рецензента из другой организации, другого ВУЗа.

5.3 Рабочая программа утверждается Ученым советом ИЕ РАН.

## **6. Общие требования к оформлению и изложению ОПОП ВО**

6.1 Текст ОПОП ВО должен быть кратким, чётким, не допускающим разночтения. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

6.2 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, а также использовать для обозначения одного и того же понятия различные термины, а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

6.3 Текст ОПОП ВО должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). При выполнении текста ОПОП ВО необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту.

6.4 Страницы текста ОПОП ВО следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая приложения. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту. Правый край текста должен быть выровнен по ширине. В конце заголовка точка не ставится. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman. При этом: – Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт; – Шрифт заголовков первого уровня – полужирный, размер 14 пт. Междустрочный интервал – одинарный либо полуторный.

---

<sup>1</sup> В основную литературу преподаватель вписывает только те издания, которые имеются в достаточном количестве в библиотеке в соответствии с ФГОС ВО.

## **7. Ответственность за разработку, хранение, доступность и контроль рабочих программ**

7.1 Отдел докторантуры и аспирантуры несет ответственность за разработку рабочей программы.

7.2 Утвержденный первый экземпляр рабочей программы хранится в отделе.

7.3 Доступ к электронному аналогу утверждённой рабочей программы дисциплины, обеспечивает отдел информатизации ИЕ РАН.

7.4 В случае обновления (списка литературы) рабочей программы дисциплины, составитель обязан предоставить в недельный срок электронный аналог программы для замены рабочей программы.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

В.П.Федоров

Ученый секретарь

Н.Б.Кондратьева

Заведующая аспирантурой

В.В.Орлова

Приложение А

Форма титула, оборота титула, аннотации и оглавления рабочей программы

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ****ИНСТИТУТ ЕВРОПЫ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ИЕ РАН

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель Ученого совета,

директор ИЕ РАН

\_\_\_\_\_ Ал.А.Громько

\_\_\_\_\_ 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****«НАЗВАНИЕ»****Направление подготовки**

38.06.01 – Экономика

Направленность 08.00.14 – Мировая экономика

**Квалификация выпускника**

Исследователь. Преподаватель-исследователь

**Москва****2016**

**Направление подготовки:** 38.06.01 – Экономика

Направленность 08.00.14 – Мировая экономика

**Дисциплина:** «Название»

**Рабочая программа составлена с учетом**

- ФГОС ВО по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 898, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 20 августа 2014 года № 33688,

Рабочая программа рекомендована Отделом \_\_\_\_\_ ИЕ РАН

Заведующий отделом \_\_\_\_\_

Дисциплина апробирована на факультете мировой экономики и мировой политики НИУ «Высшая школа экономики»

**Составитель программы:**

\_\_\_\_\_, д.и.н., проф., ИЕ РАН

Рабочая программа зарегистрирована в аспирантуре ИЕ РАН под учетным номером \_\_\_\_\_ на правах учебно-методического издания.

Заведующая аспирантурой \_\_\_\_\_ Орлова В.В.

**Оглавление**

АННОТАЦИЯ.....	
ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ.....	
ТЕКУЩАЯ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.	
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	

## АННОТАЦИЯ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающихся и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, учебных ассистентов и аспирантов ИЕ РАН.

Дисциплина реализуется в рамках Блока 1 Основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт Европы Российской академии наук (ИЕ РАН) по направлению подготовки:

38.06.01 Экономика, по направленности 08.00.14. Мировая экономика,

Рабочая программа разработана с учетом требований:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 года № 898, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 20 августа 2014 года № 33688.

Основным источником материалов для формирования содержания программы являются: учебные издания, учебно-методические издания, Интернет-ресурсы, научные издания и монографические исследования.

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет \_\_\_ зач. ед. (\_\_\_ часов), из них лекций - \_\_\_ час. и самостоятельной работы - \_\_\_ час. Дисциплина реализуется на \_\_\_ курсе, продолжительность обучения - \_\_\_ семестр. Дисциплина оценивается в форме экзамена (зачета) с учетом накопленных результатов.