

Решения учебно-методической комиссии Экономического факультета от 10 февраля 2015 года. Протокол № 7

1. Формирование фондов оценочных средств на основе компетентностного подхода

1.1. Провести анализ сформулированных компетенций в реализуемых образовательных программах с точки зрения возможности формирования фондов оценочных средств для проверки уровня овладения ими. Начать работу по совершенствованию перечня и содержания компетенций на основе вводимых в действие профессиональных стандартов.

1.2. При формировании фонда оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации в качестве основы использовать заявленные в рабочих программах учебных дисциплин (занятий) перечень результатов обучения (п. 1.3. РПУД).

1.3. При формировании фонда оценочных средств итоговой государственной аттестации включать при возможности и необходимости компетентностно-ориентированные задания.

2. О структуре и составе учебно-методической документации и учебно-методических материалов

При разработке учебно-методических материалов рекомендовать к использованию подготовленные «Рекомендации по подготовке «Методических указаний по изучению дисциплины учебного плана» (Приложение 1) и «Методические рекомендации по разработке кейсов» (Приложение 2).

На основе анализа утвержденных рабочих программ учебных дисциплин сформировать перечень систем оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации, рекомендуемых к использованию на экономическом факультете при реализации образовательных программ.

3. Экспертиза учебно-методических документации и материалов

3.1 По результатам обсуждения представленный проект компетентностно-ориентированного учебного плана дополнительной образовательной программы ««Международная летняя школа «Бизнес в России»» «International Summer School in Russian Business»» (Пер. № 14/1257/1) по содержанию и применяемым педагогическим технологиям соответствует целям подготовки образовательной по программе.

3.2. Представленные проекты характеристик ООП по содержанию соответствуют целям подготовки по следующим основным образовательным программам для приема в 2015 году:

ООП бакалавриата:

- СВ.5068.2015 «Экономика».
- СВ.5071.2015 «Бизнес-информатика».
- СВ.5083.2015 «Управление персоналом».

ООП магистратуры:

- ВМ.5598.2015 «Международная торговая система (на английском языке)».
- ВМ.5599.2015 «Экономика фирмы».

- ВМ.5604.2015 «Информационная бизнес-аналитика».
- ВМ.5610.2015 «Бизнес России и стран Содружества в глобальной экономике».
- ВМ.5629.2015 «Математические методы в экономике».
- ВМ.5630.2015 «Институциональная экономика».
- ВМ.5631.2015 «Прикладная макроэкономика, экономическая политика и государственное регулирование».
- ВМ.5632.2015 «Учет, анализ, аудит».
- ВМ.5638.2015 «Финансовые рынки и банки».
- ВМ.5639.2015 «Управление рисками и страхование».
- ВМ.5649.2015 «Управление развитием организаций».

ООП подготовки специалиста:

- СМ.5069.2015 «Экономическая безопасность».

3.3. Представленные проекты учебных планов по содержанию и применяемым педагогическим технологиям соответствуют целям подготовки по следующим основным образовательным программам для приема в 2015 году:

ООП бакалавриата:

- СВ.5068.2015 «Экономика».
- СВ.5083.2015 «Управление персоналом».

ООП магистратуры:

- ВМ.5598.2015 «Международная торговая система (на английском языке)».
- ВМ.5599.2015 «Экономика фирмы».
- ВМ.5604.2015 «Информационная бизнес-аналитика».
- ВМ.5610.2015 «Бизнес России и стран Содружества в глобальной экономике».
- ВМ.5629.2015 «Математические методы в экономике».
- ВМ.5630.2015 «Институциональная экономика».
- ВМ.5631.2015 «Прикладная макроэкономика, экономическая политика и государственное регулирование».
- ВМ.5632.2015 «Учет, анализ, аудит».
- ВМ.5638.2015 «Финансовые рынки и банки».
- ВМ.5639.2015 «Управление рисками и страхование».
- ВМ.5649.2015 «Управление развитием организаций».

ООП подготовки специалиста:

- СМ.5069.2015 «Экономическая безопасность».

3.4. Представить к утверждению в установленном порядке рабочие программы учебных дисциплин и занятий, имеющие положительные результаты экспертизы.

Приложение 1

Рекомендации по подготовке «Методических указаний по изучению дисциплины учебного плана»

1. Общие положения

1.1. Методические указания по изучению дисциплины, наряду с рабочей программой по дисциплине, относятся к основным учебно-методическим документам, способствующим повышению качества освоения дисциплины..

1.2. Методические указания по изучению дисциплины призваны помочь обучающимся более эффективно, с рациональным использованием сил и времени изучить учебный материал, обеспечить выполнение требований образовательных стандартов и рабочих программ соответствующих дисциплин.

1.3. К методическим указаниям по изучению дисциплины предъявляются следующие требования:

1.3.1. Методические указания должны соответствовать содержанию рабочей программы учебной дисциплины.

1.3.2. Методические указания должны быть составлены таким образом, чтобы они охватывали все темы дисциплины.

1.3.3. Методические указания должны обеспечить целенаправленное изучение учебного материала, подготовку к занятиям, текущей и промежуточной аттестации, объяснить логику построения курса.

1.3.4. Методические указания должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях изучаемой действительности.

1.3.5. Методические указания должны содержать перечень учебной, научной, методической и нормативно-справочной литературы, с помощью которой можно более глубоко изучить и понять ту или иную тему.

2. Структура методических указаний

2.1. Методические указания по изучению дисциплины должны включать, как правило, следующие структурные элементы:

- общие положения (или введение);
- общие рекомендации по организации изучения дисциплины;
- содержание дисциплины;
- методические указания по изучению тем дисциплины, включая методику подготовки к семинарам и/или практическим занятиям, коллоквиумам и т.д. ;
- задания для самостоятельной работы и вопросы для самопроверки (по теме или по дисциплине в целом);
- формы и методы контроля работы по дисциплине
- список литературы, необходимой для изучения дисциплины

3. Содержание методических указаний

3.1. В Введении следует отразить:

- предмет и задачи дисциплины;
- место дисциплины в системе подготовки;
- связь дисциплины с другими дисциплинами, на каких ранее полученных знаниях она базируется, какие последующие дисциплины обеспечивает;
- принцип, логику построения учебного материала;
- значение самостоятельной работы студента при изучении дисциплины
- виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации

3.2. В разделе "Общие рекомендации по организации изучения дисциплины" необходимо разъяснить:

- с чего следует начать изучение дисциплины, какие знания из ранее пройденных дисциплин следует восстановить в памяти;
- как подобрать необходимую учебную, научную, методическую, нормативно-справочную литературу по дисциплине;
- как надо работать с литературой, с текстом учебника, справочниками, словарями;
- как построены Методические указания, как их использовать в процессе изучения дисциплины;
- как лучше по данной дисциплине делать выписки, вести записи учебного материала, тезисы, конспект.

3.3. В разделе "Содержание дисциплины" должны быть изложены вопросы, входящие в каждую тему, или дан перечень основных вопросов по теме.

3.4. В Методических указаниях по изучению тем дисциплины необходимо показать:

- теоретическое и/или практическое значение данной темы;
- выделить основные понятия, их связь с другими темами;
- изложить методику подготовки к семинарским/практическим занятиям по данной теме, если они предусмотрены программой дисциплины;

3.5. Вопросы для самопроверки призваны помочь студенту проверить результаты своей самоподготовки и подготовиться к сдаче экзамена или зачета. Контрольные вопросы могут быть представлены в целом по курсу, а могут следовать за методическими указаниями к каждой теме.

3.6. Формы и методы контроля самостоятельной работы студента могут быть представлены по курсу в целом или по отдельным темам.

3.7. Список литературы, необходимой для изучения дисциплины и выполнения заданий, должен быть оформлен в соответствии с действующими правилами библиографического описания. Литература должна быть подразделена на основную (обязательную для изучения) и дополнительную по всем темам изучаемой дисциплины, с указанием страниц для самостоятельной подготовки к каждой теме.

4. Порядок разработки и утверждения методических указаний по изучению дисциплины

1. Методические указания разрабатываются преподавателем или преподавателями, согласуются с научным руководителем образовательной программы, в учебный план которой включена данная дисциплина, на основании сопоставления с Рабочей программой учебной дисциплины.

3. Разработанные Методические указания направляются с соответствующими документами (рабочей программой учебной дисциплины, заключением руководителя образовательной программы о необходимости издания) в учебно-методическую комиссию экономического факультета для утверждения и рекомендации к изданию в печатном или электронном виде, размещению в образовательной среде ВВ.

Приложение 1

«Методические рекомендации по разработке кейсов»

1. Общие положения

1.1. Кейсы, наряду с рабочей программой, методическими указаниями по изучению дисциплины являются составной частью учебно-методического комплекса, способствующим повышению качества освоения дисциплины.

1.2. Формат работы с кейсом относится к активным методам обучения, он дает широкое поле для раскрытия преподавательского мастерства, позволяет собирать наглядную информацию о текущем уровне подготовки студентов и может подсказать, каким темам стоит уделить больше внимания в будущем. В процессе работы над кейсом у студентов формируются важные компетенции, связанные как с изучаемым предметом, так и с принципами командной работы и опытом публичных выступлений. Использование кейс-метода в образовательном процессе обеспечивает выполнение требований образовательных стандартов и рабочих программ соответствующих дисциплин.

1.3. К кейсу, как элементу учебно-методического комплекса, предъявляются следующие требования:

1.3.1. Под кейсом понимается описанная живым языком реальная ситуация, с которой столкнулась действующая компания. Обычно кейс пишется на основе первичных источников информации, с изложением различных, часто противоположных, точек зрения представителей компании, консультантов, специалистов, с возможным добавлением необходимых аналитических данных из открытой печати. Как правило, эти ситуации уже решены на практике, но в тексте кейсов решения отсутствуют. В конце описания кейса

формулируется задание, которое должно быть решено и презентовано в аудитории через установленный временной период.

1.3.2. Кейсы должны соответствовать содержанию рабочей программы учебной дисциплины.

1.3.3. Работа над кейсом должна обеспечить целенаправленное изучение учебного материала, подготовку к занятиям, текущей и промежуточной аттестации, демонстрировать возможности практического применения курса и его отдельных тем.

1.3.4. Кейсы разрабатываются и проводятся лектором, или совместно лектором и ассистентом. Помимо самого текста кейса, который раздается студентам, обязательно разрабатывается его методическое сопровождение (Teaching Notes). Материалы кейса необходимо регулярно обновлять и дополнять, в том числе и методически, по результатам каждого разбора кейса в аудитории.

2. Структура методического сопровождения кейса (Teaching Notes)

2.1. Рекомендуется следовать следующей структуре при разработке методического сопровождения кейса.

- Целевая аудитория
- Учебные цели и задачи
- Организация работы с кейсом
- Стратегия преподавателя
- Учебные выводы из кейса
- Сценарии подведения итогов
- Дополнительно рекомендуемые статьи и материалы для работы над кейсом
- «Архив» накопленного опыта работы с кейсом.

3. Содержание разделов методического сопровождения кейса

3.1. При определении целевой аудитории кейса следует руководствоваться следующими моментами.

Кейсы могут быть предназначены для работы в разной по уровню студенческой аудитории, от первого курса бакалавриата до магистров. В полноценном формате кейсы должны «проигрываться» на старших курсах. Именно тогда возможно достичь синергетического эффекта междисциплинарного мышления у студентов. Тем не менее, подготовка к решению кейсов должна начинаться уже на младших курсах, в виде выполнения групповых мини-заданий на семинарских занятиях. Кроме того, кейс может предусматривать многовариантность применения, т.е. возможность его упрощения или усложнения в зависимости от уровня аудитории. В некоторых курсах может быть предложен модульный принцип, когда с одним объемным кейсом студенты работают на протяжении целого семестра, последовательно выполняя задания по каждой теме.

3.2. Учебные цели и задачи кейса определяются предметом и задачами дисциплины, ее отдельной темы, местом дисциплины в системе подготовки, а также степенью образовательной программы. Так, например, для магистрантов могут предлагаться курсы, в большей степени ориентированные на кейс-анализ. Как правило, это формат семестрового курса, который организован следующим образом. Такой спецкурс имеет цель реализовать интегрированный практический подход к анализу рыночной ситуации, или к решению конкретной проблемы фирмы, сформулированной в кейсе, на основе комплексного использования знаний по ряду предметов. Решение кейса требует от мини-группы сбора дополнительной информации и проведения самостоятельного исследования. В таком курсе предполагается рассмотрение нескольких кейсов, от более простых к более сложным, чтобы магистранты постепенно овладели и в полной мере реализовали навыки кейс-анализа.

По программам бакалавриата кейсы рекомендуется проводить не чаще 1-2 раз в семестр, как зачетное занятие, или как форму текущего контроля, что определяет соответствующую специфику их целей и задач.

3.3. В разделе "Организация работы с кейсом" необходимо исходить из того, что для выполнения задания студенты делятся на мини-группы. Все кейсы устно презентуются мини-группами, а решения групп конкурируют между собой в ходе презентаций. Возможно, чтобы группы выполняли разные функциональные роли в ходе презентации. Так, в роли «основного докладчика» может выступать только одна группа, второй - отводится роль оппонента, третья - готовит вопросы. Для презентации решений кейсов в рамках курса выделяются аудиторские часы. Для этого в расписании лучше всего предусмотреть сдвоенные пары (4 академических часа), особенно когда с кейсом работают более двух мини-групп. Более подробно анализ и решение ситуации могут быть оформлены в виде письменного отчета. Помимо этого, должны быть предусмотрены, каким образом будут организованы следующие моменты:

- обеспечение текстом (бумажная или электронная версия; предварительное знакомство, или только в аудитории);
- презентационные средства;
- пространственная организация обсуждения (в аудитории, дистанционно);
- установление временного регламента (распределение времени и установление сроков выполнения по каждому этапу работы с кейсом);
- принципы формирования мини-групп;
- размеры малых групп;
- формы подведения итогов.

3.3. В разделе " Стратегия преподавателя" должна быть описана роль преподавателя в процессе работы студенческих мини-групп с кейсом: в аудитории, в ходе выполнения самостоятельной работы, промежуточной аттестации.

3.4. В методическом сопровождении к кейсу необходимо указать наиболее значимые учебные выводы из кейса, как теоретического, так и практического характера, которые должны быть сформулированы мини-группами в результате решения кейсом. Стоит привести необходимые теоретические модели, инструменты и т.п., на основе которых делаются соответствующие выводы.

3.5. В разделе «Сценарии проведения итогов» указывается, как будет проходить поведение итогов по результатам презентаций мини-групп в аудитории: по каким критериям будут сравниваться и оцениваться презентации, будут ли сравниваться решения, предлагаемые группами, с реальным развитием событий и т.п. Необходимо иметь в виду, что формы участия мини-групп в презентациях, а также самостоятельная работа и письменные отчеты оцениваются отдельно. Суммарная оценка за работу с кейсом/кейсами должна быть увязана с итоговой оценкой за курс.

3.6. В методическом сопровождении указываются статьи и материалы для работы с кейсом, а также могут даваться рекомендации по работе с базами данных, подбору необходимой информации и их обработке.

3.7. Преподавателям, работающим с кейсом, необходимо регулярно актуализировать его содержание и методическое сопровождение, обновлять перечень дополнительных информационных источников, а также фиксировать наиболее интересные решения, вопросы, проблемы, разработанные при каждом «решении» кейса.