



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«24» мая 2023 г.

№ 1460/о

**Москва**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете**

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 12.04.2019 № 0905/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Работа с документами: Согласование проекта приказа о "УМПП" Управление методического обеспечения образовательных программ - Задание

Главная Вложения Сервис Вид Документ

Выполнить Сохранить Копировать ссылку Схемы маршрута Создать маршрут Подзадача Орфография Автотексты Открыть карточку Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадача Текст Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Все В работе Задания Просроченные Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Сергеева Наталья Иван...		В работе		04.05.2023 ...		Согласование проекта приказа о "У...
Группа Распечатки П...		В работе		10.05.2023 ...		Согласование проекта приказа о "У...
Демкина Надежда И...		выполнено	Подписать	05.05.2023 ...	10.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Каменова Екатерина ...		выполнено	Подписать	10.05.2023 ...	10.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Комлева Наталья Вяч...		выполнено	Подписать	04.05.2023 ...	05.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Сергеева Наталья Ив...		выполнено	Адресату с ЭП	04.05.2023 ...	04.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Сергеева Наталья Ив...		выполнено	Адресату с ЭП	05.05.2023 ...	05.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Сергеева Наталья Ив...		выполнено	Адресату с ЭП	10.05.2023 ...	10.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Сергеева Наталья Ив...		выполнено	В группу распеча...	10.05.2023 ...	10.05.2023 ...	Согласование проекта приказа о "У...

Типовой маршрут: Универсальный ТМ проектов приказов \*Тип маршрутизации: Сложная

Контроль задачи  Уведомления об этапах

ИД задания: 1715748 ИД задания: 19366130 Дата изменения: 11.05.2023 13:23:45 Просмотр

- Вложения:
- УМПП Приказ Порядок разра
  - УМПП Прядок разработки О
  - УМПП приложения к...
  - УМПП реестр рассылки, Упр
  - УМПП скан с подписью, Упр.

Подпиши документа "УМПП Приказ о Порядке разработки ОП СПО, Управление методического обеспечения образовательных программ"

Главная

Подписать: Сертификат Сертификат  
версия: подписанта штамп времени  
Действия

Версия: 1

Сергеева Наталья Ивановна. Дата подписи: 04.05.2023 16:21:36
Комлева Наталья Вячеславовна за Зиневич Николай Николаевич. Дата подписи: 05.05.2023 10:21:43
Демкина Надежда Ибрагимовна. Дата подписи: 10.05.2023 11:31:29
Каменова Екатерина Анатольевна. Дата подписи: 10.05.2023 16:55:22

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета  
от 24.05.2023 № 1460/0

## ПОРЯДОК

### разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательные программы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП).

1.3. Образовательные программы в Финансовом университете разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями Финансового университета и обособленными структурными подразделениями (филиалами), реализующими образовательные программы среднего профессионального образования (далее – структурные подразделения).

1.4. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который включает в себя:

- описание образовательной программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;

рабочие программы дисциплин;  
рабочие программы профессиональных модулей;  
программы практик;  
программу государственной итоговой аттестации;  
рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;  
формы аттестации;  
оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы;  
иные компоненты.

1.5. Структурные подразделения ежегодно обновляют образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Обновление образовательной программы должно осуществляться путем внесения изменений и (или) дополнений в один или несколько элементов образовательной программы: в учебный план (обновление дисциплин и (или) профессиональных модулей вариативной части учебных циклов), рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей (обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий), программы практик, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, методические материалы.

Заместитель директора по учебной работе структурного подразделения несет персональную ответственность за ежегодное обновление образовательной программы. Образовательная программа рассматривается на педагогическом совете, согласовывается с работодателем и утверждается, проректором по учебной и методической работе (директором обособленного структурного подразделения (филиала) после согласования с Управлением методического обеспечения образовательных программ.

Титульный лист образовательной программы оформляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

1.6. Формирование перечня образовательных программ для каждого года приема (далее – Перечень) осуществляется на основе предложений структурных подразделений, которые направляются в Управление методического обеспечения образовательных программ, как правило, до 15 февраля года приема на образовательную программу. Утвержденный Перечень размещается на

официальном сайте Финансового университета в сети «Интернет» не позднее 1 марта года приема на образовательную программу.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Финансового университета в сети «Интернет», как правило, не позднее 15 марта года приема на образовательную программу.

## 2. Формирование описания образовательной программы

Описание образовательной программы включает в себя:

1. Общие положения (в том числе нормативные основания для разработки образовательной программы).

2. Общую характеристику образовательной программы (форма обучения, объем образовательной программы, срок получения образования, присваиваемая квалификация).

3. Характеристику профессиональной деятельности выпускника (область профессиональной деятельности, соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации).

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

5. Условия реализации образовательной программы (материально-техническое, учебно-методическое обеспечение образовательной программы, обеспечение практической подготовки (в том числе базы практик), обеспечение организации воспитания студентов, кадровое обеспечение реализации образовательной программы, финансовое обеспечение реализации образовательной программы).

6. Наличие профессионально-общественной аккредитации и (или) международной аккредитации.

Описание может содержать иные сведения.

## 3. Формирование учебного плана

3.1. За качество и сроки разработки проектов учебных планов образовательных программ несет ответственность заместитель директора по учебной работе структурного подразделения совместно с председателями предметных (цикловых) комиссий. Учебный план утверждается проректором по учебной и методической работе (директором обособленного структурного подразделения (филиала) после согласования с Управлением методического обеспечения образовательных программ.

3.2. Учебный план регламентирует порядок реализации образовательной программы и оформляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.3. Образовательная программа состоит из обязательной и вариативной части. Обязательная часть образовательной программы по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

3.4. При формировании образовательной программы объем времени, отведенный на вариативную часть, может быть использован на увеличение часов дисциплин и профессиональных модулей обязательной части и (или) на введение новых дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности структурного подразделения.

3.5. При введении новых дополнительных профессиональных модулей совместно с работодателями должны быть разработаны дополнительные профессиональные компетенции.

3.6. Образовательная программа предусматривает следующие учебные циклы:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- профессиональный;

и разделы:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

3.7. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин. Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении студентами профессиональных модулей проводится учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

3.8. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История» «Иностранный язык», «Физическая культура»; углубленной подготовки – «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях).

3.9. Обязательная часть профессионального учебного цикла как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Структурное подразделение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, использовать на освоение основ медицинских знаний.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), ФГОС СПО и положений федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее – ФОП СОО), с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования. При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования учитывается получаемая специальность среднего профессионального образования соответствующего профиля профессионального образования.

При реализации общеобразовательного цикла структурное подразделение самостоятельно определяет профиль обучения (технологический, естественно-научный, социально-экономический или гуманитарный).

3.10. При реализации образовательной программы на базе основного общего образования предусматривается включение в учебный план общеобразовательного цикла, который должен содержать не менее 13 учебных предметов (русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности), не менее 2

учебных предметов углубленного уровня из соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной области.

Изучение родного языка и родной литературы осуществляется по заявлениям студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и при наличии возможности структурного подразделения.

В общеобразовательный цикл учебного плана могут быть включены дополнительные учебные предметы, курсы по выбору студентов в соответствии с выбранным профилем обучения, со спецификой и возможностями структурного подразделения.

В учебном плане должно быть предусмотрено выполнение студентами индивидуального проекта.

Индивидуальный проект – особая форма организации образовательной деятельности студентов (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется студентами самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов с учетом специфики осваиваемой специальности. Индивидуальный проект выполняется студентами в течение периода освоения общеобразовательного цикла (преимущественно профильного) учебного предмета в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного.

Индивидуальный проект оценивается в рамках осваиваемого учебного предмета.

3.11. При разработке общеобразовательного цикла учебного плана учитывается следующее:

на изучение учебного предмета «Физическая культура» отводится 2 часа в неделю;

экзамены проводят по учебным предметам «Русский язык» и «Математика». Также, по усмотрению структурного подразделения, экзамены могут проводиться по другим общеобразовательным учебным предметам, с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

3.12. Студенты, осваивающие образовательную программу на базе основного общего образования, получают общеобразовательную подготовку в первый год обучения. Компетенции, сформированные студентами при изучении общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения



общегуманитарных дисциплин, дисциплин общепрофессионального цикла, а также междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

3.13. Учебный план определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы:

объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;

перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей;

виды учебных занятий;

распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

объемные показатели государственной итоговой аттестации;

продолжительность каникул по годам обучения.

3.14. При формировании учебного плана необходимо учитывать следующие нормативы:

максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю;

максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента при освоении образовательной программы в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю;

максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студента при освоении образовательной программы в заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год;

выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение;

консультации для студентов по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного студента на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования.

наименования дисциплин и профессиональных модулей, их группирование по циклам в учебных планах очно-заочной и заочной формах обучения, должны быть идентичны учебным планам очной формы обучения.

3.15. Для всех дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части образовательной программы, предусматривается промежуточная аттестация.

Конкретные формы промежуточной аттестации указываются в учебном плане по каждой дисциплине, профессиональному модулю.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в рамках освоения учебных циклов за счет времени, отводимого на освоение учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, практики, в соответствии с разработанными структурными подразделениями фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных результатов обучения.

Количество экзаменов в период проведения промежуточной аттестации не должно превышать 8 экзаменов, а количество зачетов – 10 в учебном году. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Возможные формы промежуточной аттестации:

зачет, дифференцированный зачет по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и (или) производственной практике;

комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким дисциплинам, учебным предметам, междисциплинарным курсам, практикам;

защита курсового проекта (работы);

экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;

комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам;

экзамен по модулю;

квалификационный экзамен по профессиональному модулю, предполагающий оценку освоения квалификации.

Не рекомендуется планировать промежуточную аттестацию в форме экзамена или зачета каждый семестр, если дисциплина или профессиональный модуль осваивается в течение нескольких семестров. Рекомендуется использовать формы текущего контроля успеваемости, результаты которого будут учитываться в промежуточной аттестации по окончании освоения учебной дисциплины или профессионального модуля. Рекомендуется использовать рейтинговые и (или) накопительные системы оценивания.

3.16. Образовательная программа предусматривает проведение практики студентов. При этом образовательная деятельность организуется в форме практической подготовки. Виды практик определяются в соответствии с действующим ФГОС СПО.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Длительность проведения преддипломной практики, планируемой при построении образовательного процесса, 144 часа.

3.17. Если ФГОС СПО предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, структурное подразделение самостоятельно определяет освоение профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих» согласно приложению к ФГОС СПО. Профессиональный модуль включает в себя проведение практики и завершается сдачей квалификационного экзамена.

3.18. Государственная итоговая аттестация проводится в форме и в объеме часов, предусмотренных ФГОС СПО.

3.19. Сроки получения среднего профессионального образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий студентов устанавливаются ФГОС СПО.

3.20. Структура учебного плана

титульная часть;

сводные данные по бюджету времени (в неделях);

план учебного процесса;

перечень кабинетов, лабораторий и мастерских;

пояснительная записка.

В таблице «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)» суммируются продолжительность обучения по учебным, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам, промежуточной и государственной итоговой аттестации, консультаций, каникул, указывается общее количество недель по курсам и на весь срок обучения.

Таблица «План учебного процесса» содержит сведения о наименовании учебных циклов, учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, виде и продолжительности практик, формах промежуточной аттестации и их количестве, максимальной, самостоятельной,

обязательной учебной нагрузке студентов, с распределением ее по курсам и семестрам, государственной итоговой аттестации.

Раздел «Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений» заполняется на основе данных соответствующих ФГОС СПО. Возможно включение в перечень дополнительных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

«Пояснительная записка» должна содержать следующие сведения:

нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми составлен учебный план;

особенности организации учебного процесса и режим занятий;

формирование и реализация общеобразовательного цикла (при наличии);

формирование вариативной части образовательной программы;

формы проведения промежуточной аттестации;

формы проведения государственной итоговой аттестации.

В пояснительной записке могут быть отражены иные существенные характеристики учебного процесса.

#### 4. Требования к формированию календарного учебного графика

4.1. Календарный учебный график представляет собой приложение к учебному плану, в котором в виде таблицы условными знаками (по неделям) отражаются в течение каждого учебного года: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная итоговая аттестация, каникулы. Календарный учебный график оформляется согласно приложению №3 к Порядку. Проект календарного учебного графика разрабатывается заместителем директора по учебной работе структурного подразделения и используется при разработке проектов учебных планов.

4.2. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Начало учебного года может переноситься структурным подразделением при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

4.3. В процессе освоения образовательной программы продолжительность каникул составляет от 8 до 11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

## 5. Требования к формированию рабочих программ дисциплин

5.1. В рамках организации и ведения учебного процесса по образовательным программам формируются рабочие программы дисциплин.

Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются преподавателями структурного подразделения до начала изучения дисциплины студентами, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий. Оформление рабочей программы дисциплины осуществляется на основе макета согласно приложению № 4 к Порядку. Утверждаются рабочие программы дисциплин заместителем директора по учебной работе до 30 июня текущего года.

5.2. Рабочая программа дисциплины должна включать в себя:

5.2.1. Титульный лист, на котором указываются: наименование структурного подразделения, наименование дисциплины, код и наименование специальности, год разработки.

На обороте титульного листа указывается, в соответствии с которыми разработана рабочая программа, сведения об авторе.

5.2.2. Паспорт рабочей программы дисциплины: область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре образовательной программы; цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО (общие и профессиональные компетенции, знания и умения); рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (максимальная учебная нагрузка, обязательная и самостоятельная работа студента).

5.2.3. Структуру и содержание дисциплины: объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и конкретное содержание дисциплины с указанием их объемов в часах и видов учебных занятий, а также формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Если по дисциплине предусмотрен курсовой проект (работа), то вводится перечень тем и количество часов на его выполнение.

5.2.4. Условия реализации программы дисциплины: требования к минимальному материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение реализации программы (перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы).

5.2.5. Контроль и оценку результатов освоения дисциплины: формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

5.3. Оформление рабочей программы учебного предмета общеобразовательного цикла осуществляется на основе макета согласно

приложению № 4 к Порядку и может содержать иные компоненты, предусмотренные ФГОС СОО и ФОП СОО.

## 6. Требования к формированию рабочих программ профессиональных модулей

6.1. Проекты рабочих программ профессиональных модулей разрабатываются преподавателями структурного подразделения, рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, проходят согласование с работодателем и утверждаются заместителем директора по учебной работе структурного подразделения в срок до 30 июня текущего года.

Оформление рабочей программы профессионального модуля осуществляется на основе макета согласно приложению № 5 к Порядку.

6.2. Рабочая программа профессионального модуля должна включать в себя:

6.2.1. Титульный лист, на котором указываются: наименование структурного подразделения, код и наименование профессионального модуля, код и наименование специальности, год разработки.

На обороте титульного листа указываются документы, в соответствии с которыми разработана рабочая программа, сведения об авторе.

6.2.2. Паспорт рабочей программы профессионального модуля: область применения рабочей программы, цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля (практический опыт, знания и умения в соответствии с ФГОС СПО), рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля (максимальная учебная нагрузка, обязательная и самостоятельная работа студента).

6.2.3. Результаты освоения профессионального модуля: вид профессиональной деятельности и соответствующие общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

6.2.4. Структуру и содержание профессионального модуля: тематический план профессионального модуля, и содержание обучения по профессиональному модулю.

Содержание должно быть структурировано по разделам (темам) с указанием их объемов в часах и видов учебных занятий.

6.2.5. Условия реализации программы по профессиональному модулю: требования к минимальному материально-техническому обеспечению (перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, необходимое оборудование);

информационное обеспечение реализации программы по профессиональному модулю (перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительных источников).

6.2.6. Контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности): формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

## 7. Требования к формированию рабочих программ практик

7.1. Проекты рабочих программ практик разрабатываются преподавателями структурного подразделения до начала прохождения практики, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, проходят согласование с работодателем. Утверждаются программы практик заместителем директора по производственной работе структурного подразделения до 30 июня текущего года.

Оформление рабочей программы учебной (производственной) практики осуществляется на основе макета согласно приложению № 6 к Порядку.

7.2. Рабочая программа практики должна включать в себя:

7.2.1. Титульный лист: наименование структурного подразделения, наименование вида практики (учебная или производственная), код и наименование специальности, год разработки.

На обороте титульного листа указываются документы, в соответствии с которыми разработана рабочая программа, сведения об авторе.

7.2.2. Паспорт рабочей программы практики: место практики в структуре образовательной программы, цели и задачи практик, виды деятельности и профессиональные модули, требования к результатам освоения профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО; рекомендуемое количество часов на практику.

7.2.3. Результаты практики: наименование результатов обучения (общие и профессиональные компетенции).

7.2.4. Структуру и содержание практики: тематический план, содержание практики.

7.2.5. Условия организации и проведения практики:  
требования к документации, необходимой для проведения практики;  
требования к материально-техническому обеспечению практики (необходимое оборудование, технические средства);  
требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

7.2.6. Контроль и оценку результатов освоения программы учебной (производственной) практики: форма отчетности, требования к отчету по

практике, оценка сформированности профессиональных компетенций на практике.

## 8. Оценочные материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы

8.1. Оценочные материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы, включают:

оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

оценочные материалы для государственной итоговой аттестации.

8.1.1. Оценочными материалами для текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации являются фонды оценочных средств, включающие в себя комплекты оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам.

Формирование фонда оценочных средств в структурном подразделении регламентируется локальным нормативным актом Финансового университета.

8.1.2. Общее руководство разработкой фонда оценочных средств осуществляет заместитель директора по учебной работе. Ответственность за разработку фонда оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю несут председатели предметных (цикловых) комиссий. Фонд оценочных средств по учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин или коллективом авторов по поручению председателя предметной (цикловой) комиссии.

8.2. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации:

8.2.1. В структурном подразделении фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации должен быть представлен:

программой государственной итоговой аттестации с приложением тем дипломных проектов (работ), оценочных материалов для демонстрационного экзамена (при наличии).

## 9. Методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы

9.1. Методическое обеспечение образовательной программы состоит из учебно-программной документации, методических материалов по учебным



предметам, дисциплинам и профессиональным модулям, методических материалов для проведения учебной и производственной практик, методических материалов для государственной итоговой аттестации.

9.2. В состав методических материалов по учебным предметам, дисциплинам и профессиональным модулям могут входить:

рабочая программа дисциплины и профессионального модуля;

календарно-тематический план;

методические рекомендации для студентов по выполнению практических (лабораторных) заданий;

методические указания для студентов по выполнению курсового проекта (курсовой работы);

методические указания для студентов по выполнению самостоятельной работы.

9.3. В состав методических материалов для проведения учебной и производственной практик могут входить:

рабочая программа учебной (производственной) практики;

методические рекомендации по организации и проведению практики;

методические рекомендации для студентов по оформлению отчета по производственной практике;

9.4. В состав методических материалов для государственной итоговой аттестации могут входить:

программа государственной итоговой аттестации;

методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации (в том числе по демонстрационному экзамену (при наличии));

методические рекомендации по подготовке и защите дипломного проекта (работы).

Заместитель проректора по учебной  
и методической работе - начальник  
Управления методического обеспечения  
образовательных программ



Н.И. Сергеева

**Форма титульного листа образовательной программы**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)**СОГЛАСОВАНО**\_\_\_\_\_  
(наименование организации)\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя  
организации)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**Проректор по учебной и  
методической работе

Финансового университета/ Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного  
подразделения)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательная программа среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звенаСпециальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)Программа подготовки \_\_\_\_\_  
(базовая /углубленная)Заместитель директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(наименование структурного подразделения) (подпись)

**МАКЕТ учебного плана**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

---

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной  
и методической работе

Финансового университета/Директор \_\_\_\_\_

---

(наименование структурного  
подразделения) <sup>1</sup>

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

по специальности среднего профессионального образования

---

(код и наименование)

Квалификация – \_\_\_\_\_

Форма обучения – \_\_\_\_\_  
(очная/очно-заочная/заочная)Срок получения образования – \_\_ года \_\_ мес.  
на базе \_\_\_\_\_ общего образования  
(основного / среднего)Профиль получаемого профессионального  
образования \_\_\_\_\_  
(на базе основного общего образования)

---

<sup>1</sup> Линии и подстрочные надписи (под линией в скобках) необходимо удалить.

## 1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс								
II курс								
III курс								
IV курс								
Всего								

## Примечание:

1. При заполнении таблицы следует использовать сведения о суммарном количестве недель, отведенных на обучение по циклам, которые содержатся в таблице «Структура и объем образовательной программы» во ФГОС СПО. В строке «Всего» суммируется количество недель, указанное в соответствующих графах.
2. В таблице следует оставить количество строк, соответствующее реальному количеству курсов обучения.
3. При расчете бюджета времени в неделях следует учитывать все календарные недели, в том числе неполные (с праздничными днями).
4. Обучение всегда начинается с первого курса независимо от образовательной базы приема.

## 2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик	Формы промежуточной аттестации		Учебная нагрузка студентов (час.)					Распределение обязательной учебной нагрузки (включая обязательную аудиторную нагрузку и все виды практики в составе профессиональных модулей) по курсам и семестрам (час.в семестр)							
		Экзамены	Дифференцированные зачеты	Максимальная	Самостоятельная учебная работа	Обязательная			I курс		II курс		III курс		IV курс	
						Всего учебных занятий	в т. ч.		1 семестр * нед.	2 семестр * нед.	3 семестр * нед.	4 семестр * нед.	5 семестр * нед.	6 семестр * нед.	7 семестр * нед.	8 семестр * нед.
							Лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)								
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
O.00	Общеобразовательный цикл	***	***	*	*	*	*		*	*	*	*				
ОПБ.00	Базовые учебные предметы	***	***	*	*	*	*									
ОПБ.01				*	*	*	*		*	*	*	*				
ОПБ.0n				*	*	*	*		*	*	*	*				
ОПБ.0n+1	Физическая культура			*	*	*	*		*	*	*	*				
ОПП.00	Профильные (углубленные) учебные предметы															
ОПП.0n+2				*	*	*	*		*	*	*	*				
ОПП.0n+m				*	*	*	*		*	*	*	*				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	***	***	*	*	*	*				*	*	*	*	*	*
ОГСЭ.01				*	*	*	*				*	*	*	*	*	*



ГИА	Государственная итоговая аттестация			*													*
	Подготовка дипломного проекта (работы)																*
	Защита дипломного проекта (работы)																*
	Демонстрационный экзамен (при наличии)																*

Условные обозначения:

В графах 3 и 4 – указывается соответствующий семестр, в котором проводится промежуточная аттестация

\* - указывается количество часов;

\*\* - указывается количество недель;

\*\*\* - указывается количество экзаменов, зачетов в каждом учебном цикле и в строке «Всего».

### 3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

	Наименование

Заполняется на основе данных, соответствующих ФГОС СПО, с учетом ПООП, содержащей минимальный перечень требований к оснащению образовательной программы

По усмотрению структурного подразделения этот перечень может быть расширен, в том числе за счет кабинетов и лабораторий, предназначенных для реализации учебных предметов общеобразовательного цикла и вариативной части.

### 4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план образовательной программы среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

разработан на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации (от \_\_\_\_\_ рег.№\_\_\_\_)

(код и наименование специальности)

При необходимости указываются другие документы, например, профессиональные стандарты, положение о структурном подразделении, положение об организации и проведении практики, документы, регламентирующие реализацию ФГОС СПО.

#### 4.1. Организация учебного процесса и режим занятий

Описывается организация учебного процесса и режим занятий, том числе отражаются:

продолжительность учебной недели – пятидневная или шестидневная;  
продолжительность занятий (45 мин.) или группировка парами (если предусмотрена);

формы и процедуры текущего контроля успеваемости, система оценок, в том числе шкала отметок, возможности рейтинговых и (или) накопительных систем оценивания;

организация консультаций;

порядок проведения учебной и производственной практик, отдельно описывается преддипломная практика;

формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов;  
порядок организации самостоятельной работы (при наличии) и оценка ее результатов;

формы государственной итоговой аттестации, порядок ее подготовки и проведения;

и др.



#### 4.1. Общеобразовательный цикл (при наличии)

При реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования учитывается получаемая специальность среднего профессионального образования соответствующего профиля профессионального образования.

#### 4.2. Формирование структуры образовательной программы

Следует указать, в соответствии с какими компетенциями, как и на основании какого решения (например, документа согласования с работодателями) сделано распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Перечисляются дисциплины и профессиональные модули (в т.ч. междисциплинарные курсы в их составе), которые структурное подразделение вводит дополнительно за счет часов вариативной части, при этом нумерация индекса дисциплин должна продолжать индексацию составляющих ПООП.

4.3. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные (выбрать, конкретизировать и указать объем).

4.4. Формы проведения промежуточной аттестации - обосновать выбор форм и их количество.

#### 4.5. Формы проведения государственной итоговой аттестации.

Структурное подразделение имеет право включить в пояснительную записку другие элементы, описывающие существенные характеристики учебного процесса.

Для структурного подразделения Финуниверситета в конце учебного плана делается запись:

Согласовано:	Учебный план вносит:
Заместитель проректора по учебной и методической работе – начальник Управления методического обеспечения образовательных программ _____ Н.И. Сергеева (подпись) « ___ » _____ 20 г.	Заместитель директора _____ (наименование структурного подразделения) _____ И.О. Фамилия (подпись) « ___ » _____ 20 г.
Директор _____ (наименование структурного подразделения) _____ И.О. Фамилия « ___ » _____ 20 г. Одобрено Педагогическим советом Протокол от « ___ » _____ 20 г. № ____	

Приложение № 3  
к Порядку

### Форма календарного учебного графика

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Календарный учебный график  
по специальности среднего профессионального образования \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Квалификация \_\_\_\_\_  
Нормативный срок обучения \_\_\_ года \_\_\_ мес.  
на базе \_\_\_\_\_ общего образования  
(основного/среднего)



Лицевая сторона титульного листа

**МАКЕТ рабочей программы дисциплины**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования**«Финансовый университет при Правительстве Российской  
Федерации»****(Финансовый университет)**

---

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

« \_\_\_\_\_ »

(наименование дисциплины)

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

\_\_\_\_\_ – 20\_\_  
(город)

## Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_  
(наименование)

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

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## 1. Паспорт рабочей программы дисциплины

(наименование дисциплины)

### 1.1. Область применения рабочей программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Дисциплина формирует следующие базовые и профессиональные компетенции:

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальная учебная нагрузка \_\_\_ часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка \_\_\_ часов;  
самостоятельная работа \_\_\_ часов

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)		*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		*
в том числе:		
	теоретические занятия	*
	практические занятия	*
	лабораторные занятия	*
	контрольные работы	*
	курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа студента (всего) ,		*
в том числе:		

	самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	*
	.....	*
	Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, внеаудиторная самостоятельная работа и т.д.)	*
	Промежуточная аттестация в форме _____ (указать)	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 « _____ » (наименование)		
Тема 1.1. « _____ » (наименование)	Содержание учебного материала	*
	1.	*
	Практические занятия	*
	Лабораторные занятия	*
	Самостоятельная работа студентов	*
Тема 1.2. « _____ » (наименование)	Содержание учебного материала	*
	1.	*
	Практические занятия	*
	Лабораторные занятия	*
	Самостоятельная работа студентов	*
	Контрольная работа по разделу 1	*
Раздел 2 « _____ » (наименование)		
Тема 2.1. « _____ » (наименование)	Содержание учебного материала	*
	Практические занятия	*
	Лабораторные занятия	*
	Самостоятельная работа студентов	*
	Контрольная работа по разделу 2	*
Примерная тематика курсового проекта (работы) (если предусмотрен)		*
Самостоятельная работа студентов над курсовым проектом (работой) (если предусмотрен)		*
Всего		*

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ указываются в каждом разделе, а также указывается тематика самостоятельной работы. Если предусмотрен курсовой проект (работа) по дисциплине, описывается его примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции графы 3 (отмечено звездочкой \*).

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.

2.

...

Дополнительные источники:

1.

2.

...

### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения переносятся из паспорта рабочей программы. Перечень форм контроля и оценки результатов обучения следует конкретизировать с учетом специфики обучения по учебной программе данной дисциплины.



Лицевая сторона титульного листа

**МАКЕТ**  
**рабочей программы профессионального модуля**  
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

---

(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

---

(наименование организации)

---

(наименование должности представителя  
организации)

---

И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_  
(наименование структурного  
подразделения)

---

И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

« \_\_\_\_\_ »

(код и наименование профессионального модуля)

по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

\_\_\_\_\_ – 20\_\_  
(город)

## Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности

---

(код и наименование специальности)

Разработчики:

---

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

---

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и  
рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии

---

(наименование)

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

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

## 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля

(наименование профессионального модуля)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_  
(код наименование)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

(указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)  
и соответствующих профессиональных компетенций:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

(указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО)

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студентами в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: \_\_\_\_\_

уметь: \_\_\_\_\_

знать: \_\_\_\_\_

(указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО)

### 1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – \_\_\_\_\_ часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – \_\_\_\_\_ часов,

самостоятельной работы студента – \_\_\_\_\_ часов,

учебной и производственной практик – \_\_\_\_\_ часов.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения

## 3. Структура и содержание профессионального модуля

## 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), (в часах) (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Раздел 1. « _____ » (наименование)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2. « _____ » (наименование)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика (по профилю специальности)	*							*	*
	Всего:	*	*	*	*	*	*	*	*	*

## Примечание:

Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей строке поставить прочерк. Количество часов, указанное в строках графы 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих строках граф 4, 7, 9, 10 по горизонтали. Количество часов, указанное в строке «Всего» графы 3, должно быть равно сумме чисел соответствующих строк граф 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в строке «Всего» графы 3, должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля, указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу студента, указанное в строке «Всего», должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Количества часов на учебную и производственную практику, указанное в строке «Всего» граф 9, 10, должно соответствовать количеству часов, указанному в пункте 1.3 паспорта программы.

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студента, курсовой проект (работа) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. « _____ » (наименование )		*
МДК 0N « _____ » (наименование)		*
Тема 1.1. « _____ » (наименование)	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	
	Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	
	1. _____	
Тема 1.2. « _____ » (наименование)	Содержание (указывается перечень дидактических единиц)	*
	1. _____	
	Лабораторные занятия (при наличии, указываются темы)	
	1. _____	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)	Примерная тематика самостоятельной работы	*
Учебная практика Виды работ		*
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ		*
Раздел 2 « _____ » (наименование )		*
МДК 0N « _____ »		*

(наименование)		
Тема 2.1. « _____ » (наименование)		*
Тема 2.2. « _____ » (наименование)		*
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 0N. (при наличии, указываются задания)		*
Примерная тематика самостоятельной работы		
Учебная практика Виды работ		*
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ		*
Раздел 3 ПМ.0N номер и наименование раздела		*
Примерная тематика курсовых проектов (работ) (если предусмотрено)		*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено)		*
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ		*
Всего		*

Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрена курсовой проект (работа) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика.

#### 4. Условия реализации профессионального модуля

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинетов \_\_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_\_; мастерских \_\_\_\_\_.  
(наименование) (наименование) (наименование)

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета \_\_\_\_\_.

Технические средства обучения: \_\_\_\_\_.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_\_.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_\_.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

---

(приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается)

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.

2.

Дополнительные источники:

1.

2.

##### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

---

(описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практик, оказание консультационной помощи студентам)

---

(перечисляются дисциплины и профессиональные модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного профессионального модуля)

#### 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки



Лицевая сторона титульного листа

**МАКЕТ**  
**рабочей программы учебной (производственной) практики**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя  
организации)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе \_\_\_\_\_  
(наименование структурного  
подразделения)\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной (производственной) практики**по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование)\_\_\_\_\_  
– 20\_\_  
(город)

## Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа учебной (производственной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

---

(код и наименование специальности)

Организации – партнеры

Разработчики:

---

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

---

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа учебной (производственной) практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии

---

(наименование)

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

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

## 1. Паспорт рабочей учебной (производственной) практики

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной/производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование)

в части освоения квалификации \_\_\_\_\_

(наименование квалификации)

и основных видов профессиональной деятельности:

\_\_\_\_\_ (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

### 1.2. Цели и задачи учебной/производственной практики

- формирование у студентов практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности;

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для

\_\_\_\_\_ (наименование соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности)

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной (производственной) практики

В результате прохождения учебной (производственной) практики по видам профессиональной деятельности студент должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)

### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной (производственной) практики

всего – \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 - \_\_\_\_\_ час.,

в рамках освоения ПМ.02 - \_\_\_\_\_ час.,

в рамках освоения ПМ.0N - \_\_\_\_\_ час.

## 2. Результаты освоения учебной (производственной) практики

Результатом освоения учебной (производственной) практики является сформированность у студентов практических умений в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование результата обучения

## 3. Тематический план и содержание учебной/производственной практики

## 3.1. Структура учебной (производственной) практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по профессиональному модулю	Виды работ	Наименование тем учебной (производственной) практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
Всего часов				

## 3.2. Содержание учебной/производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, темы	Содержание практики	Объем в часах
1	2	3
ПМ.0N « _____ » (наименование)		
Виды работ		
Тема 1.1. « _____ » (наименование)	1. 2.	
Промежуточная аттестация в форме		

#### 4. Условия реализации учебной (производственной) практики

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной/производственной практики предполагает наличие

(указываются подразделения, где проводится практика: в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах и др. либо в организациях и учреждениях на основе договоров)

4.2. Оснащение: \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения, где проводится практика)

1. Оборудование: \_\_\_\_\_

2. Инструменты и приспособления: \_\_\_\_\_

3. Средства обучения: \_\_\_\_\_

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения, включая технические средства обучения. Количество не указывается.

##### 4.3. Общие требования к организации практики

Учебная (производственная) практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

(указать характер проведения учебной (производственной) практики: рассредоточено, концентрировано, концентрировано в несколько периодов)

#### 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной (производственной) практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной/производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики. В результате освоения учебной (производственной) практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках вида профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки