



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

**П Р И К А З**

«01» декабря 2017 г.

№ 2131/0

**Москва**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете согласно приложению.

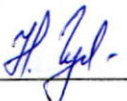
2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 13.04.2017 № 0782/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

Ректор

М.А. Эскиндаров

43773


Приказ подготовил:  
Начальник Управления методического  
обеспечения образовательных программ

 Н.Л. Гунявина

« 1 » декабрь 2017г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной работе

 Е.В. Маркина

« 1 » декабря 2017г.

Проректор по развитию образовательных программ  
и международной деятельности

 Е.А. Каменева

« 1 » декабря 2017г.

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «01» 12 2017 г. № 2131/0**ПОРЯДОК****разработки и утверждения образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры  
в Финансовом университете**

## I. Общие положения

1. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры (далее – образовательные программы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) или образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Финансовым университетом (ч. 8 ст. 12 Федерального закона от 29.12. 2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации № 209 от 19.03.2013 ) (далее – ОС ВО ФУ).

2. Настоящий Порядок разработки и утверждения образовательных программ в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан на основе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- общей характеристики образовательной программы;
- календарного учебного графика;
- учебного плана;
- рабочих программ дисциплин;
- программ практик;
- оценочных средств;
- методических материалов.

Образовательная программа согласовывается с заинтересованным работодателем и утверждается ректором.

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

4. Формирование перечня образовательных программ, в том числе новых, для их реализации в следующем учебном году (далее – Перечень) осуществляется на основе предложений учебно-научных Департаментов (далее – департамент) и кафедр. Одновременно с формированием Перечня осуществляется разработка/актуализация профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата), дополнительных компетенций направленности (для программ магистратуры) (далее – дополнительные компетенции). Перечни, вместе с дополнительными компетенциями, рассматриваются на ученых советах факультетов:

по новым образовательным программам в период с февраля по май в год, предшествующий году приема;

по всем образовательным программам, реализуемым на факультете, в сентябре перед годом приема.

Решение по открытию новых образовательных программ принимает ректор не позднее июня в год, предшествующий году приема.

Одобренные учеными советами факультетов Перечни, вместе с дополнительными компетенциями, направляются деканами факультетов в Управление методического обеспечения образовательных программ (далее - УМООП) не позднее 25 сентября перед годом приема (выписка из заседания ученого совета факультета).

УМООП готовит общий перечень образовательных программ по каждому направлению подготовки для их рассмотрения на Ученом совете Финансового университета в сентябре перед годом приема. Одобренный Ученым советом перечень образовательных программ, их закрепление за выпускающими департаментами/кафедрами и факультетами, назначение руководителей направлений подготовки, профилей программ бакалавриата, направленностей программ магистратуры, утверждаются приказом в срок до 1 октября перед годом приема на образовательную программу.

Перечень дополнительных компетенций по каждой образовательной программе утверждается проректором, курирующим методическую работу, в срок до 1 октября перед годом приема на образовательную программу. Утвержденные компетенции становятся обязательными результатами освоения образовательной программы.

5. Образовательная программа должна обновляться путем внесения изменений и (или) дополнений в один или несколько элементов образовательной программы: в учебный план (обновление дисциплин по выбору студентов,

дисциплин профиля программ бакалавриата/дисциплин направленности программ магистратуры и других вариативных дисциплин), рабочие программы дисциплин (обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий), программы учебной практики и производственной практики, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, методические материалы (обновление тематики семинарских занятий, курсовых работ, выпускных квалификационных работ, заданий для самостоятельной работы студентов и т.п.). Обновление образовательной программы должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей.

Руководители образовательных программ несут персональную ответственность за обновление в целом образовательной программы, при этом руководители программ бакалавриата и программ магистратуры, деканы факультетов несут ответственность за обновление учебного плана, а руководители департаментов и заведующие кафедрами – за обновление не реже одного раза в четыре года рабочих программ дисциплин, программ практик и других методических материалов.

6. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Финансового университета в сети «Интернет» в срок не позднее 1 февраля года приема на образовательную программу и включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## II. Формирование общей характеристики образовательной программы

7. Руководители образовательных программ совместно с департаментами, кафедрами формируют общие характеристики образовательных программ, согласовывают их с работодателями и передают вместе с титульными листами к образовательным программам в УМООП/Институт заочного и открытого образования (далее – ИЗиОО) не позднее 15 декабря перед годом приема. УМООП/ИЗиОО организуют их утверждение ректором и выставляют на сайт Финуниверситета в срок до 1 февраля года приема.

Общая характеристика образовательной программы формируется в соответствии с требованиями и оформляется по установленной форме согласно приложения № 2 к Порядку.

### III. Требования к формированию календарного учебного графика

8. В календарном учебном графике условными знаками (по неделям) отражаются в течение каждого учебного года: теоретическое обучение, практики, научно-исследовательская работа, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация, каникулы и государственные праздники.

Календарный учебный график служит основой для формирования учебного плана по образовательной программе и является единым для всех образовательных программ одного направления подготовки.

Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам для очной и очно-заочной форм обучения разрабатываются УМООП, согласовываются с факультетами и передаются в срок до 10 октября перед годом приема в Центр электронных образовательных технологий для введения в автоматизированную систему «Конструктор учебных планов». Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам для заочной формы обучения разрабатываются ИЗиОО.

Календарные учебные графики по программам бакалавриата и магистратуры оформляются по установленным формам согласно приложениям № 3 и № 4 к Порядку.

### IV. Формирование учебного плана

9. Учебные планы для программ бакалавриата и программ магистратуры оформляются по установленным формам согласно приложениям № 5 – № 8 к Порядку.

10. За качество и сроки разработки проектов учебных планов образовательных программ несут ответственность деканы факультетов Финансового университета/ директор ИЗиОО совместно с руководителями направлений подготовки, профилей программ бакалавриата, направленностей программ магистратуры и руководителями департаментов/заведующими кафедрами.

11. Структура и содержание учебного плана в части теоретического обучения:

11.1. Базовая часть<sup>1</sup>/Обязательная часть программы бакалавриата включает в себя следующие содержательные модули:

социально-гуманитарный модуль;

модуль математики и информатики (информационный модуль);

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

11.2. Базовая часть/Обязательная часть программы магистратуры включает в

<sup>1</sup> Наименование «Базовая часть» в соответствии с ФГОС ВО 3+ и ОС ВО ФУ, наименование «Обязательная часть» в соответствии с ФГОС ВО 3++ и актуализированных ОС ВО ФУ.

себя следующие содержательные модули:

общенаучный модуль;

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

11.3. Вариативная часть<sup>2</sup>/Часть, формируемая участниками образовательных отношений программы бакалавриата/магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

модуль дисциплин, инвариантных для направления подготовки, отражающих специфику вуза;

модуль профиля/модуль направленности программы магистратуры;

модуль дисциплин по выбору студентов, углубляющих освоение профиля программы бакалавриата/направленности программы магистратуры и обеспечивающих индивидуализацию их образовательной программы.

12. Порядок разработки учебного плана:

12.1. Ежегодно деканаты факультетов совместно с УМООП и при участии руководителей направлений подготовки, руководителей профилей программ бакалавриата/направленностей программ магистратуры, руководителей департаментов, заведующих кафедрами в период с 20 октября по 1 декабря перед годом приема формируют проекты учебных планов и матрицы компетенций в автоматизированной системе «Конструктор учебных планов» по установленной форме согласно приложению № 9 к Порядку. Разработка учебных планов по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, осуществляется ИЗиОО.

Проекты учебных планов размещаются УМООП на диске «К» с целью доведения их до департаментов и кафедр не позднее 1 декабря.

12.2. Разработанные проекты учебных планов проходят обсуждение на ученом совете факультета (декабрь перед годом приема), согласовываются деканами факультетов с работодателями и направляются на бумажном носителе в срок до 15 января года приема в УМООП.

УМООП организует подготовку учебных планов к утверждению, согласовывая их с проректором, курирующим учебную работу и проректором, курирующим методическую работу. Завизированные проекты учебных планов рассматриваются на заседании Ученого совета Финансового университета (не позднее января года приема) и направляются на утверждение ректору.

12.3. Утвержденные учебные планы размещаются на сайте Финансового университета не позднее 1 февраля года приема на образовательные программы.

12.4. Разработка и подготовка к утверждению учебных планов по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, осуществляется ИЗиОО на основе учебных планов для очной формы обучения по

<sup>2</sup> Наименование «Вариативная часть» в соответствии с ФГОС ВО 3+ и ОС ВО ФУ, наименование «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» в соответствии с ФГОС ВО 3++ и актуализированных ОС ВО ФУ.

соответствующим образовательным программам в срок до 15 февраля года приема.

Учебные планы по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, утверждаются проректором, курирующим учебную работу, и размещаются на сайте Финуниверситета не позднее 01 марта года приема на образовательные программы.

Учебные планы разрабатываются в соответствии с Требованиями к трудоемкости образовательной программы согласно приложению № 10 к Порядку.

#### V. Требования к формированию рабочих программ дисциплин

13. В целях организации и ведения учебного процесса по образовательным программам формируются рабочие программы дисциплин.

Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются научно-педагогическими работниками департаментов, кафедр до начала изучения дисциплины обучающимися, рассматриваются на заседаниях департаментов, кафедр, ученых советах факультетов и направляются по мере их готовности, но не позднее 30 июня текущего года в УМООП, которое готовит их к утверждению ректором или проректором, курирующим методическую работу, в части дисциплин по выбору. Рабочие программы дисциплин профиля программ бакалавриата или дисциплин направленности программ магистратуры проходят согласование с работодателями, которое осуществляется преподавателями – авторами рабочих программ дисциплин. Срок действия рабочей программы дисциплины (модуля) – 4 года.

Рабочая программа дисциплины формируется в соответствии с макетом структуры и содержания программы, титульные листы оформляются по установленной форме согласно приложению № 11 к Порядку.

#### VI. Требования к формированию программ практик

14. Проекты программ практик разрабатываются научно-педагогическими работниками департаментов, кафедр до начала прохождения обучающимися практики, рассматриваются на заседаниях департаментов, кафедр, ученых советах факультетов и направляются по мере их готовности, но не позднее 30 июня текущего года в УМООП, которое готовит их к утверждению ректором. Программы практик проходят согласование с работодателями, которое осуществляется преподавателями – авторами программ практик.

Программа практики формируется в соответствии с макетом структуры и содержания программы, титульный лист оформляется по установленной форме согласно приложению № 12 к Порядку.



15. Программы практики разрабатываются отдельно для учебной практики и для производственной практики. Срок действия программы практики – 4 года.

## VII. Требования к программе государственной итоговой аттестации

16. Программа государственной итоговой аттестации должна включать в себя:

программу государственного экзамена, включающую перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена;

перечень компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственного экзамена (с указанием индикаторов их достижения<sup>3</sup>), сформированность которых может быть оценена по результатам ответов на теоретические вопросы и результатам решения практико-ориентированных заданий. Отбор осуществляется из перечня компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3+/ОС ВО ФУ, а также профессиональных компетенций профиля (ПКП) или дополнительных компетенций направленности (ДКМП/ДКН), установленных Финуниверситетом;

требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, содержащиеся в соответствующих методических рекомендациях.

Программа государственного экзамена формируется в соответствии с макетом структуры и содержания, титульный лист оформляется по установленной форме согласно приложению № 13 к Порядку.

Макеты методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами установлены:

по программам бакалавриата – приказом Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете»;

по программам магистратуры – приказом Финуниверситета от 08.04.2016 № 0785/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам магистратуры в Финансовом университете»/приказом Финуниверситета от 17.10.2017 № 1819/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры в Финансовом университете».

Начальник Управления методического обеспечения образовательных программ



Н.Л. Гунявина

<sup>3</sup> Описание индикаторов достижения компетенций только для образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО 3++ и актуализированных ОС ВО ФУ

**Форма титульного листа образовательной программы бакалавриата**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Ректор Финансового университета

\_\_\_\_\_  
(должность представителя работодателя)\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.А. Эскиндаров

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –  
программа бакалавриатаНаправление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)Профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля программы бакалавриата)

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

## Форма титульного листа образовательной программы магистратуры

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(должность представителя работодателя)

ФИО

\_\_\_\_\_

(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –  
программа магистратуры

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность \_\_\_\_\_  
(наименование направленности программы магистратуры)

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

## Требования к общей характеристике образовательной программы

Общая характеристика образовательной программы состоит из нескольких разделов.

1. В первом разделе общей характеристики указываются согласно ФГОС ВО/ОС ВО ФУ наименование программы:

для программ бакалавриата – код, наименование направления подготовки, наименование профиля программы бакалавриата;

для программы магистратуры – код, наименование направления подготовки, наименование направленности программы магистратуры.

2. Общая характеристика включает в себя:

второй раздел - наименования профессиональных стандартов, используемых при разработке образовательной программы и даты их утверждения (при наличии);

третий раздел - вид (виды) профессиональной деятельности/типы задач профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

четвертый раздел - цель образовательной программы, используемые технологии обучения;

пятый раздел - описание планируемых результатов освоения образовательной программы: профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) или дополнительные компетенции направленности (для программ магистратуры) и индикаторы их достижения<sup>1</sup>.

3. Шестой раздел общей характеристики – это сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, которые представлены:

долей кандидатов и докторов наук среди преподавателей программы;

ФИО представителей научных школ и авторов учебников, участвующих в реализации программы.

4. Седьмой раздел общей характеристики – это сведения о социальных партнерах, которые участвуют в формировании и реализации образовательной программы.

5. Общая характеристика может содержать также иные сведения.

<sup>1</sup> Указываются при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВОЗ++

## Форма общей характеристики образовательной программы

### 1. Наименование образовательной программы:

(код, наименование направления подготовки, наименование профиля программы бакалавриата (при его наличии), или код, наименование направления подготовки, наименование направленности программы магистратуры)

### 2. Наименования профессиональных стандартов, используемых при разработке образовательной программы, даты их утверждения (при наличии):

### 3. Вид (виды) профессиональной деятельности/типы задач профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники:

### 4. Цель образовательной программы, используемые технологии обучения:

### 5. Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения:

Наименование профессиональных компетенций профиля/дополнительных компетенций направленности	Индикаторы профессиональных компетенций профиля/дополнительных компетенций направленности	достижения <sup>2</sup> компетенций

### 6. Сведения о профессорско-преподавательском составе:

доля (в процентах) кандидатов наук и доля (в процентах) докторов наук среди научно-педагогических работников образовательной программы;

ФИО представителей научных школ и авторов учебников, участвующих в реализации программы.

### 7. Наименование организаций - социальных партнеров, принимающих участие в формировании и реализации образовательной программы:

### 8. Иные сведения:

<sup>2</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

































№ п	Наименование блоков, содержащих модулей, дисциплин	Департамент/Кафедра	Имя	Текущий контроль (указать организационный модуль, в котором проводится текущий контроль)	1 курс Распределение часов аудиторных занятий по организационным модулям																2 курс Распределение часов аудиторных занятий по организационным модулям																3 курс Распределение часов аудиторных занятий по организационным модулям															
					Аудиторная работа				1 модуль				2 модуль				3 модуль				4 модуль				5 модуль				6 модуль				7 модуль				8 модуль				9 модуль		10 модуль									
					Общая трудоемкость				Всего аудиторных часов				Лекции				Семинары, практические занятия				Самостоятельная работа				Всего аудиторных часов				Лекции				Семинары, практические занятия				Самостоятельная работа				Всего аудиторных часов				Лекции				Всего аудиторных часов		Лекции	
					Дополнительные сведения				Контрольная работа				Тест				Реферат				Домашнее задание				Семестровый экзамен				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа		Самостоятельная работа					

Должность представителя работодателя\*\*

подпись

И.О. Фамилия

Начальник Управления  
методического обеспечения образовательных программ

подпись И.О. Фамилия

Директор Института заочного и открытого образования

подпись И.О. Фамилия

Учебный план вносит:

Руководитель программы магистратуры\*\*

Начальник отдела  
подготовки по программам  
ускоренного обучения

И.О. Фамилия



**Требования к трудоемкости образовательной программы  
при разработке учебных планов**

1. Зачетная единица (далее – з.е.) для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО/ОС ВО ФУ, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

2. Трудоемкость Блока 1 «Содержательные модули и дисциплины» базовой/обязательной части и вариативной части/части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы, и входящих в него модулей, выраженная в зачетных единицах, устанавливается исходя из объемных параметров ФГОС ВО /ОС ВО ФУ.

3. Минимальный объем контактной работы обучающихся с научно-педагогическими работниками по всем видам учебной деятельности в очной форме обучения для Блока 1 «Содержательные модули и дисциплины» и Блока 2 «Практики и НИР/Практики, в том числе НИР» составляет для программ бакалавриата не менее 40% , для программ магистратуры – не менее 30% от общего объема двух блоков.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении программы бакалавриата в очной форме обучения составляет в среднем за курс обучения не более 27 академических часов. В указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре.

Максимальный объем аудиторных занятий в неделю при освоении программы бакалавриата в очно-заочной форме обучения составляет в среднем за курс обучения не более 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторных занятий в неделю при освоении программы магистратуры в очной и очно-заочной формах обучения составляет в среднем за курс обучения 16 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторных занятий в учебном году при освоении программ бакалавриата и программ магистратуры в заочной форме обучения составляет не более 200 часов.

4. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом на дисциплины (модули) для программ бакалавриата, должно составлять не более 40 процентов, а для программ магистратуры - не более 30 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на их реализацию.

5. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, должен составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий по дисциплине.

6. Объем структурных элементов программы, относящихся к практике и государственной итоговой аттестации, рассчитывается исходя из соотношения: 1 учебная неделя составляет 1,5 зачетные единицы.

7. На подготовку студента к экзамену по дисциплине выделяется 36 часов из общего объема самостоятельной работы студента, зачет проводится за счет времени, отводимого на освоение дисциплины.

8. Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: социально-гуманитарного модуля программ бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Финансовым университетом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Финансовый университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

9. Наличие формы промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе является обязательным.

10. По каждой дисциплине учебного плана предусматривается обязательное наличие текущего контроля.

## Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины

### Разделы рабочей программы дисциплины

#### 1. Наименование дисциплины

В данном разделе приводится наименование дисциплины

#### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения

В разделе приводятся компетенции выпускника с соответствующими кодами, на формирование которых ориентирована изучаемая дисциплина, индикаторы их достижения (обобщённые характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенции в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию), результаты обучения (знания, умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (в табличной форме):

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то в данный раздел вносятся наименования образовательных программ и компетенции из соответствующих учебных планов.

#### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В данном разделе указывается место дисциплины в структуре образовательной программы.

#### 4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Информация представляется в табличной форме.

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+





## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

### 5.1. Содержание дисциплины

В данном подразделе раскрывается и представляется в текстовом формате содержание дисциплины (разделы, темы, учебный материал) объемом не более 3 страниц.

### 5.2. Учебно – тематический план

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа					
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1.								
2.								
	В целом по дисциплине							Согласно учебному плану:
	Итого в %							

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то формируются несколько учебно-тематических планов. В столбце «Занятия в интерактивных формах» фиксируется трудоемкость интерактивных форм проведения всех аудиторных занятий, как лекций, так и семинаров, практических занятий. В строке «Итого» столбца «Занятия в интерактивных формах» указывается их процент в общей аудиторной трудоемкости (не менее 20%).

При наличии заочной формы обучения через слэш (/) от очной формы обучения указывается трудоемкость в часах для заочной формы обучения.

### 5.3. Содержание семинаров, практических занятий

В данном разделе указываются:

наименование темы (раздела) дисциплины;

перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях;

формы их проведения;

рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника).

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то вышеуказанная информация в случае ее различия может указываться для всех образовательных программ, в реализации которых участвует дисциплина. Информация представляется в табличной форме.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

В данном разделе перечисляются формы внеаудиторной самостоятельной работы в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Перечисляется перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися.

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1.		
....		

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то определяются формы внеаудиторной самостоятельной работы для всех образовательных программ, в реализации которых участвует дисциплина. При этом допускается наличие нескольких таблиц 3.

### 6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

В данном разделе приводится:

примерный перечень вопросов к контрольной работе, примеры заданий контрольных работ;

примерный перечень заданий к выполнению расчетно-аналитической работы;

примерные темы рефератов, эссе, домашних творческих заданий;

перечень вопросов для подготовки к деловой игре, круглому столу, дискуссии (на основе заданной темы и рекомендаций по подготовке), проводимых в ходе семинара, перечень заданий для участия в командной работе по подготовке коллективного проекта;

другие формы текущего контроля;

критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости (может быть использована запись следующего содержания – «Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента/кафедры»).

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то методическое обеспечение для самостоятельной работы указывается для всех образовательных программ, в реализации которых участвует дисциплина.

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

В данном разделе приводится:

перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения<sup>3</sup> в процессе освоения образовательной программы – ссылка на раздел 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения»;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний; указываются вопросы для подготовки к экзамену или зачету, отдельные примеры тестовых, практико-ориентированных (ситуационных) заданий, примеры экзаменационных билетов.

Департаменты/кафедры указывают соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Нормативные акты - количество нормативных правовых актов, относящихся к международному и федеральному уровню, включая международные акты, ратифицированные Россией, Конституцию Российской Федерации, кодексы, законы Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента России, постановления Правительства России и т.п., должно составлять не более 10 наименований.

Основная литература – количество наименований должно быть не более 3 (исключение составляют дисциплины, имеющие большой объем), год издания должен быть в период: математические дисциплины – не позднее 10 лет от текущего года, гуманитарные дисциплины – не позднее 5 лет от текущего года, профессиональные дисциплины – не позднее 10 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) – количество наименований должно быть не более 5.

В список литературы включаются издания в печатном и (или) электронном виде, имеющиеся в фонде Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета.

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Интернет-ресурсы - количество позиций Интернет-ресурсов (если необходимо их наличие), не должно превышать 10 позиций, включая официальные сайты, содержащие нормативные документы и учебно-методические материалы.

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий студенту оптимальным образом

<sup>3</sup> Указываются при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

организовать процесс изучения учебного материала дисциплины. Разрабатываются департаментом/кафедрой в виде отдельного документа с использованием Методических рекомендаций для студентов бакалавриата по освоению дисциплин образовательных программ высшего образования, утвержденных распоряжением Финуниверситета от 14 мая 2014 г. № 256.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

## Форма титульного листа рабочей программы дисциплины

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации /филиала)

\_\_\_\_\_

(наименование департамента /кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (проректор, курирующий  
методическую работу)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(ФИО автора (авторов) программы)

\_\_\_\_\_

(наименование дисциплины)

### Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

\_\_\_\_\_

(код(ы) и наименование (я) направления (ий) подготовки)

\_\_\_\_\_

(наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета/филиала*

\_\_\_\_\_

(наименование факультета/филиала)

(протокол № от 201 г.)

*Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры*

« \_\_\_\_\_ »

(наименование департамента/кафедры)

(протокол № от 201 г.)

Город год

**Форма титульного листа рабочей программы дисциплины профиля программы бакалавриата/ направленности программы магистратуры**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента (кафедры))

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Ректор (директор филиала)  
\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(должность представителя работодателя)  
\_\_\_\_\_  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя работодателя)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО автора (авторов) программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Рабочая программа дисциплины**  
для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

\_\_\_\_\_  
(код(ы) и наименование (я) направления (ий) подготовки)

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности(ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета/филиала*

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета/филиала)  
(протокол № от 201 г.)

*Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры*

« \_\_\_\_\_ »

(наименование департамента/кафедры)  
(протокол № от 201 г.)

Город      год

**Макет структуры и содержания программы практики****Разделы программы практики****1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения**

В данном разделе приводится наименование вида практики

(учебная, производственная (в том числе преддипломная)/производственная практика)

Типы практики:

Формы проведения практики (непрерывно или дискретно):

Способы проведения практики (стационарная или выездная):

**2. Цели и задачи практики**

В разделе указываются цели и задачи практики.

**3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики**

В разделе приводятся компетенции выпускника с соответствующими кодами, на формирование которых ориентирована практика, и индикаторы их достижения (обобщённые характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенции в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию), результаты обучения (знания, умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (в табличной форме):

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции <sup>1</sup>	Результаты обучения (владения <sup>2</sup> , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции

**4. Место практики в структуре образовательной программы**

В данном разделе указывается место практики в структуре программы.

**5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах****6. Содержание практики**

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

<sup>1</sup> Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

<sup>2</sup> Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+



Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)

### 7. Формы отчетности по практике

Указывается форма отчетности – отчет по практике, требования к отчету. Указываются организация, проведение и сроки защиты отчета по практике.

### 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В данном разделе содержится:

перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения<sup>3</sup> (Содержится указание на раздел 3, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы);

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний;

Департаменты/кафедры указывают соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня сформированности компетенций студентов.

### 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Нормативные акты - количество нормативных правовых актов, относящихся к международному и федеральному уровню, включая международные акты, ратифицированные Россией, Конституцию Российской Федерации, кодексы, законы Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента России, постановления Правительства России и т.п., должно составлять не более 10 наименований.

Основная литература – количество наименований должно быть не более 3, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) – количество наименований должно быть не более 5.

В список литературы включаются издания в печатном и (или) электронном виде, имеющиеся в фонде Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета.

Интернет-ресурсы

Количество позиций Интернет-ресурсов (если необходимо их наличие), не должно превышать 10 позиций, включая официальные сайты, содержащие нормативные документы и учебно-методические материалы.

### 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

<sup>3</sup> Указываются при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

## Форма титульного листа программы практики

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_

(наименование Департамента/ кафедры)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_

(должность представителя работодателя)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(ФИО автора (авторов) программы)

**Программа \_\_\_\_\_ практики**

(наименование вида практики)

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

\_\_\_\_\_

(код(ы) и наименование (я) направления (ий) подготовки)

\_\_\_\_\_

(наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом факультета/филиала*

\_\_\_\_\_

(наименование факультета/филиала)

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента/заседанием кафедры*

« \_\_\_\_\_ »

(наименование учебно-научного департамента/кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город      год

## **Макет структуры и содержания программы государственного экзамена**

### **Разделы программы государственного экзамена**

#### **1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену**

В этом разделе приводится перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, соответствующий теоретическому материалу.

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, должен быть представлен следующим образом:

вопросы на основе содержания общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки;

вопросы на основе содержания дисциплин профиля программы бакалавриата или дисциплин направленности программы магистратуры.

После каждой группы вопросов указывается перечень основной и дополнительной литературы, нормативных актов, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке к государственному экзамену:

не более 30 источников основной и дополнительной литературы по вопросам общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки;

не более 20 источников основной и дополнительной литературы по вопросам дисциплин профиля программы бакалавриата или дисциплин направленности программы магистратуры.

#### **2. Примеры практико-ориентированных заданий**

В разделе приводятся примеры практико-ориентированных заданий.

#### **3. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену**

В данном разделе приводятся рекомендации и разъяснения, позволяющие студенту качественно подготовиться к ответам на теоретические вопросы, к решению практико-ориентированных заданий, основные формы и методы организации подготовки к государственному экзамену (этапы работы с конспектом и литературой, посещение консультаций и обзорных лекций, памятка по сдаче экзамена, рекомендации к ответу на экзамене).

*Например:*

*Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен.*

Пользуйтесь при подготовке ответов рекомендованной обязательной и дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые вы составляли.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе обучения задания для индивидуальной и самостоятельной работы, задачи, лабораторные и курсовые работы.

При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы.

При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня и опытом, полученным в период прохождения практики.

В случае возникновения трудностей при подготовке к государственному экзамену обращайтесь к преподавателю за соответствующими разъяснениями. Обязательным является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

#### **4. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов**

К примеру:

Критерии оценки знаний выпускников в ходе ответов на теоретические вопросы:

«Отлично» (5 баллов) за ответ на теоретический вопрос экзаменационного билета ставится, если студент глубоко и полно раскрывает теоретические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению, и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы.

Оценка за ответ на теоретический вопрос экзаменационного билета снижается, если студент недостаточно полно освещает узловые моменты вопроса, затрудняется более глубоко обосновать те или иные положения, а также затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

«Удовлетворительно» (3 балла) за ответ на теоретический вопрос экзаменационного билета ставится, если студент не раскрывает основных моментов вопроса, логика изложения нарушена, ответы не всегда конкретны.

Оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется в случае, если материал излагается непоследовательно, не аргументировано, бессистемно, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний выпускника требованиям ФГОС ВО/ОС ВО ФУ в части формируемых компетенций, а также дополнительным компетенциям, установленным вузом.

Критерии оценки умений выпускников в ходе решения комплексных профессионально-ориентированных заданий:

«Отлично» (5 баллов) ставится, если выпускник полностью справился с выполнением комплексного профессионально-ориентированного задания, обосновал полученные результаты;

количество баллов снижается, если комплексное профессионально-ориентированное задание выполнено, но допускаются неточности в обосновании результатов;

«Удовлетворительно»(3 балла) ставится, если комплексное профессионально-ориентированное задание, в основном, выполнено, намечен правильный ход решения, но допущены ошибки в процессе подсчетов, расчетов и неверно сформулированных выводов;

оценка «неудовлетворительно»(2 балла) выставляется в случае, если отсутствует ответ на комплексное профессионально-ориентированное задание, либо нет решения, что означает несоответствие уровня подготовки выпускника требованиям к результатам освоения образовательной программы, включая дополнительные профессиональные компетенции, формируемые вузом.

Перед процедурой обсуждения ответов экзаменуемых каждый член государственной экзаменационной комиссии выставляет свою персональную оценку для каждого студента, используя сумму баллов, полученную после заполнения листа оценки студента.

Далее государственная экзаменационная комиссия рассматривает каждого выпускника отдельно: итоговая оценка представляет среднее арифметическое от суммы оценок, выставленных каждым членом комиссии.

## Форма титульного листа программы государственного экзамена

---

(полное наименование образовательной организации /филиала)

---

(наименование департамента /кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

---

(ФИО автора (авторов) программы)

### Программа государственного экзамена

для студентов, обучающихся по направлению(ям) подготовки

---

(код (ы) и наименование(я) направления (ий) подготовки)

---

(наименование(я) профиля(ей) (для программ бакалавриата), наименование(я) направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано ученым советом Факультета /филиала*

---

(наименование факультета/филиала)

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры*

---

(наименование департамента/кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город год