

№п.п.	Наименование блоков, содержательных модулей, дисциплин	Департамент/Кафедра	Код компетенций	Промежуточная аттестация	Текущий контроль (указать организационный модуль, в котором проводится текущий контроль)		Зачетные единицы, всего	Часы		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								
					Экзамен	Зачеты		Домашнее творческое задание	Контрольная работа	Эссе	Реферат	Общая трудоемкость	Аудиторная работа		1 модуль				2 модуль				3 модуль				4 модуль				5 модуль				6 модуль				7 модуль				8 модуль				9 модуль		10 модуль	
													Всего	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа		

Начальник Управления
методического обеспечения образовательных программ

Директор Института заочного и открытого образования

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Учебный план вносит:

Руководитель программы магистратуры**

Начальник отдела
подготовки по программам
ускоренного обучения

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

***для реализуемых только на заочной форме обучения программ магистратуры

№п.п.	Наименование блоков, содержательных модулей, дисциплин	Департамент/Кафедра	Код компетенций	Промежуточная аттестация	Текущий контроль (указать организационный модуль, в котором проводится текущий контроль)	Часы		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			
						Зачеты	Самостоятельная работа	1 модуль			2 модуль			3 модуль			4 модуль			5 модуль			6 модуль			7 модуль			8 модуль			9 модуль		10 модуль	
								Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Всего аудиторных часов	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа
Зачеты						Зачеты												Зачеты												Зачеты					
Самостоятельная работа						Самостоятельная работа												Самостоятельная работа												Самостоятельная работа					

Первый проректор по учебной работе _____ по _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Проректор по развитию образовательных программ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Начальник Управления методического обеспечения образовательных программ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Учебный план вносит:

Руководитель программы магистратуры** _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Декан факультета _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

***для реализуемых только на очно-заочной форме обучения

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 и является единой в рамках учебного плана.

2. Трудоемкость Блока 1 «Дисциплины (модули)» 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. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой /обязательной части программы, а также их трудоемкость и виды промежуточной аттестации должны быть едиными в рамках направления подготовки, если иное не предусмотрено соответствующим ФГОС ВО/ОС ВО ФУ.

4. Наименование дисциплин в учебных планах очно-заочной формы обучения и заочной формы обучения, их трудоемкость в зачетных единицах должны быть идентичны учебным планам очной формы обучения.

5. Минимальный объем контактной работы обучающихся с научно-педагогическими работниками устанавливается по всем видам учебной деятельности (в процентах от установленного в образовательной программе объема Блока 1 «Дисциплины (модули)» и Блока 2 «Практика(и) и научно-исследовательская работа (НИР)/Практики, в том числе НИР»):

для очной формы обучения:

для программ бакалавриата – не менее 40%;

для программ магистратуры – не менее 30%;

для очно-заочной формы обучения:

для программ бакалавриата – не менее 20%

для программ магистратуры – не менее 10%

для заочной формы обучения:

для программ бакалавриата – не менее 10%

для программ магистратуры – не менее 8%

В образовательных программах, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО или ОС ВО ФУ, в которых установлен минимальный объем контактной работы с научно-педагогическими работниками, минимальный объем контактной работы с научно-педагогическими работниками должен соответствовать требованиям ФГОС ВО или ОС ВО ФУ.

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 не более 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.

6. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в очной форме обучения 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, если иное не предусмотрено соответствующим ФГОС ВО/ОС ВО ФУ.

7. Трудоемкость дисциплин и практик выражается целым числом зачетных единиц, в том числе в рамках каждого семестра /модуля.

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

9. 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.

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

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов в очной форме обучения. 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.

11. Наличие формы промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе является обязательным во всех семестрах (модулях), в которых они изучаются.

12. При реализации образовательной программы Финансовый университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном соответствующим локальным актом. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Реализация дисциплин по выбору должна планироваться, как правило, не ранее третьего семестра в программах бакалавриата и не ранее третьего модуля в программах магистратуры.

13. По дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, государственной итоговой аттестации учебного плана должны быть определены формируемые ими компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОС ВО ФУ, а также дополнительные компетенции, установленные Финансовым университетом.

14. Общий объем каникулярного времени в учебном году, если иное не установлено ФГОС ВО, должен составлять:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

15. В соответствии с ФГОС ВО/ОС ВО ФУ инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы бакалавриата может быть увеличен по их заявлению на срок не более чем на один год, для программ магистратуры не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

В случае увеличения срока обучения инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, деканы факультетов совместно с руководителями профилей программ бакалавриата, направленностей программ магистратуры и руководителями департаментов/заведующими кафедрами разрабатывают для обучающегося индивидуальный учебный план, учитывающий индивидуальные возможности обучающегося, в котором устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации и объем учебной работы в каждом семестре/модуле.

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины

Разделы рабочей программы дисциплины

1. Наименование дисциплины

В данном разделе приводится наименование дисциплины

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

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 ¹	Результаты обучения (владения ² , 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

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² 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	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		сего	Аудиторная работа					
			общая, в т.ч.:	лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах ³		
.								
.								
	В целом по дисциплине						Согласно учебному плану:	
	Итого о 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.

При наличии очно-заочной и (или) заочной формы обучения через слэш (/) от очной формы обучения указывается трудоемкость в часах соответственно для очно-заочной и (или) для заочной формы обучения.

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

В данном разделе указываются:

наименование темы (раздела) дисциплины;

³ Указывается для тех программ, которые формируются на основе ФГОС ВО, в которых содержится требование о наличии занятий в интерактивных формах

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.

Таблица 3

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 4

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 4.

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

В данном разделе могут быть приведены:

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:

ссылка на раздел 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине»;

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.

В рабочей программе дисциплины должны быть представлены примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой дисциплиной.

Ответственность за разработку фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) несет департамент/кафедра, за которым(ой) закреплена данная дисциплина (модуль) в соответствии с распоряжением.

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. 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 (далее – БИК) Финансового университета. Рабочая программа дисциплины представляется в УМООП с отметкой БИК. В случае обновления информационно-библиотечных ресурсов БИК самостоятельно актуализирует перечень использованной литературы в установленном порядке.

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 организовать процесс изучения учебного материала дисциплины. Могут разрабатываться департаментом/кафедрой в виде отдельного документа или быть частью рабочей программы дисциплины.

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
 2. Антивирус ESET Endpoint Security
- и др.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Например,

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -

<http://www.skrin.ru/>

и др.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

В случае, если указанные средства не используются, в данной строке делается соответствующая отметка

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

« ____ » _____ 20 ____ 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 « ____ » _____ 20 ____ г. № ____)

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

« _____ »

(наименование департамента/кафедры)

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ 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)

(должность представителя работодателя)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ 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 « ____ » _____ 20__ г. № ____)

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

« _____ »

(наименование департамента/кафедры)

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____.)

(город)

(год)

Форма титульного листа приложения к рабочей программе дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Департамента/Заведующий
кафедрой

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение к рабочей программе дисциплины

(указывается наименование дисциплины)Направление подготовки _____
(код и наименование направления (-ий) подготовки)Профиль (-и)/направленность (и) _____
(наименование профиля (-ей)/направленности , в
том числе дополнительные к имеющимся)_____
(год утверждения программы)Одобрено департаментом/кафедрой _____
_____ (наименование департамента/кафедры)_

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Содержание приложения к рабочей программе дисциплины (далее-РПД)
(примерный перечень разделов рабочей программы дисциплины, в которые могут быть внесены дополнения и изменения)

Наименование разделов РПД	Стр.
Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	
Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	
Учебно-тематический план	
Содержание семинаров, практических занятий	
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
и др.	

Разделы приложения к рабочей программе дисциплины с внесенными изменениями и дополнениями *

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине
Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Содержание семинаров, практических занятий

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

* Изменения могут быть внесены как во все разделы, так и в ряд разделов.

** Для образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО 3++ и ОС ВО ФУ

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 практика/производственная, в том числе преддипломная 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 освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения 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 ¹	Результаты обучения (владения ² , 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**

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Таблица 2

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	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:

указание на раздел 3, в котором приводится перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики);

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

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.

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 (далее – БИК) Финансового университета. Программа практики представляется в УМООП с отметкой БИК. В случае обновления информационно-библиотечных ресурсов БИК самостоятельно актуализирует перечень использованной литературы в установленном порядке.

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).

10. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security
и др.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Например,

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -
<http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

В случае, если указанные средства не используются, в данной строке делается соответствующая отметка

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

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

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.,

(подпись)

« _____ » _____ 20__ 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 20__ г. № _____)

Одобрено Советом учебно-научного департамента/заседанием кафедры

« _____ »

(наименование учебно-научного департамента/кафедры)

(протокол от 20__ 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 прог

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 экзаменующихся 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

«_____» _____ 20__ 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 «_____» _____ 20__ г. № _____)

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

(наименование департамента/кафедры)

(протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____)

(город) _____ (год)

**Форма перечня компетенций, подлежащих оценке в ходе государственной
итоговой аттестации****Перечень компетенций,
подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации**

Код и наименование компетенции	Форма государственной итоговой аттестации, в рамках которой проверяется сформированность компетенции
1	2

В графе 1 указываются коды и наименования компетенций, которые должны быть сформированы у выпускника согласно ФГОС ВО/ОС ВО ФУ и коды и наименования профессиональных компетенций профиля для программ бакалавриата/дополнительных компетенций направленности для программ магистратуры.

В графе 2 указывается форма государственной итоговой аттестации, в рамках которой проверяется сформированность компетенции – государственный экзамен и (или) выпускная квалификационная работа.

Форма титульного листа программы государственной итоговой аттестации

(полное наименование образовательной организации /филиала)

(наименование департамента /кафедры)

Программа государственной итоговой аттестации

для студентов, обучающихся по направлению(ям) подготовки

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

(наименование (-я) профил (-ей) (для программ бакалавриата), наименование (-я) направленности (-ей) (для программ магистратуры))

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

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

(город)

(год)