



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

П Р И К А З

« 04 » июня 2019 г.

№ 1546/0

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 01.12.2017 № 2131/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «04» мая 2019 г. № 1546/6**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) с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии) или образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Финансовым университетом (далее – ОС ВО ФУ) (ч. 8 ст. 12 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 19.03.2013 № 209).

При включении примерных основных образовательных программ (далее – ПООП) в реестр примерных основных образовательных программ образовательные программы с учетом ПООП разрабатываются для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению Ученого совета Финансового университета по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

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 следующих компонентов:

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

Образовательная программа в Финансовом университете разрабатывается в форме комплекта документов. Каждый компонент образовательной программы может разрабатываться в форме единого документа или комплекта документов.

Учебный план, календарный учебный график, учебно-тематические планы рабочих программ дисциплин и другие документы и материалы разрабатываются с учетом особенностей очной, очно-заочной, заочной формы обучения.

4. В Финансовом университете могут разрабатываться и реализовываться по направлению подготовки одна программа бакалавриата (программа магистратуры) (если реализуется один профиль/направленность) или несколько программ бакалавриата (программ магистратуры), имеющих различную направленность (профиль).

Направленность (профиль) образовательной программы устанавливается следующим образом:

а) профиль программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области профессиональной деятельности и (или) сферу профессиональной деятельности выпускников, или на тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности, или на объекты профессиональной деятельности выпускников или области знания, либо соответствует направлению подготовки в целом;

б) направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области профессиональной деятельности и (или) сферу профессиональной деятельности выпускников, или на тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности, или на объекты профессиональной деятельности выпускников или области знания.

5. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

6. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований,

предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная программа может реализовываться на иностранном языке полностью или частично.

Частичная реализация образовательной программы на иностранном языке предусматривает наличие в учебном плане от трех и более реализуемых на иностранном языке дисциплин вариативной части/части, формируемой участниками образовательных отношений.

8. Образовательная программа может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета.

9. Образовательная программа согласовывается с заинтересованным работодателем и утверждается ректором.

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

10. Формирование перечня образовательных программ для каждого года приема (далее – Перечень) осуществляется на основе предложений учебно-научных департаментов (далее – департамент), кафедр, Института заочного и открытого образования (в части образовательных программ по заочной форме обучения) и Управления регионального развития (в части образовательных программ, реализуемых в филиалах). Одновременно с формированием Перечня руководителями образовательных программ осуществляется разработка или актуализация (при необходимости) профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата), дополнительных компетенций направленности (для программ магистратуры) (далее – дополнительные компетенции). Перечни вместе с дополнительными компетенциями по всем образовательным программам, реализуемым на факультете, рассматриваются на ученых советах факультетов в июне-сентябре перед годом 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). В УМООП также предоставляются Перечни, подготовленные Институтом заочного и открытого образования и Управлением регионального развития.

УМООП формирует общий, согласованный с приемной комиссией, перечень образовательных программ по каждому направлению подготовки для их

рассмотрения на Ученом совете Финансового университета в сентябре перед годом приема. Одобренный Ученым советом Финансового университета перечень образовательных программ, закрепление образовательных программ за выпускающими департаментами/кафедрами и факультетами (институтами), 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 распоряжением проректора, курирующего методическую работу, в срок до 1 октября перед годом приема на образовательную программу. Утвержденные компетенции становятся обязательными результатами освоения образовательной программы.

11. Образовательные программы по мере необходимости актуализируются (обновляются) путем внесения изменений в один или несколько компонентов образовательной программы: в учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы.

Введение в учебные планы новых дисциплин осуществляется только при наличии проектов рабочих программ для этих дисциплин и соответствующих учебно-методических материалов. После утверждения учебного плана в УМООП представляется окончательный вариант рабочей программы дисциплины для подготовки ее к утверждению.

Руководители образовательных программ несут персональную ответственность за обновление в целом образовательной программы, при этом руководители программ бакалавриата и программ магистратуры, деканы факультетов (директора институтов) несут ответственность за обновление учебного плана, а руководители департаментов и заведующие кафедрами – за обновление рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств и других методических материалов.

12. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Финансового университета в информационно-телекоммуникационной 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

13. 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 не позднее 15 декабря перед годом приема. УМООП организует их утверждение ректором и размещает на сайте Финуниверситета в срок до 1 февраля года приема.

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

III. Требования к формированию календарного учебного графика

14. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления различных видов учебной деятельности и периоды каникул, 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 (Новогодние каникулы, Праздник Весны и Труда, День Победы).

Календарный учебный график, составленный по периодам обучения и видам учебной деятельности, служит основой для формирования учебного плана по образовательной программе, является единым для всех образовательных программ одного направления подготовки и включается в состав учебного плана. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Во исполнение п. 25 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, осуществление образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни, ежегодно утверждаемые приказом Минтруда России, и не обозначенные в календарном учебном графике, не проводится.

Календарный учебный график на текущий учебный год, включающий периоды обучения и виды учебной деятельности по датам, оформляется отдельным документом.

Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам для очной и очно-заочной форм обучения разрабатываются УМООП и согласовываются с факультетами в срок до 10 октября перед годом приема. Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам для заочной формы обучения разрабатываются Институтом заочного и открытого образования (далее – ИЗиОО) и согласовываются с УМООП.

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

IV. Формирование учебного плана

15. Учебные планы для программ бакалавриата и программ магистратуры оформляются по установленным формам согласно приложениям № 5 – № 10 к Порядку.

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

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

17.1. Базовая часть¹ программы бакалавриата включает в себя следующие содержательные модули:

- социально-гуманитарный модуль;
- модуль математики и информатики (информационный модуль);
- модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

Обязательная часть программы бакалавриата включает в себя следующие содержательные модули:

- социально-гуманитарный модуль;
- модуль математики и информатики (информационный модуль);
- модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

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

17.2. Базовая часть программы магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

- общенаучный модуль;
- модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

Обязательная часть программы магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

- общенаучный модуль;
- модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

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

17.3. Вариативная часть² программы бакалавриата/ магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

- модуль дисциплин, инвариантных для направления подготовки, отражающих

¹ 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.

² 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.

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.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений программы бакалавриата/магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

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.

Образовательный процесс по программе бакалавриата организуется по периодам обучения – учебным курсам и семестрам, по программе магистратуры - по периодам обучения – учебным курсам и модулям.

18. Порядок разработки учебного плана:

18.1. Ежегодно (для каждого года приема обучающихся) 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 очной формы обучения.

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

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

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

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

18.3. Разработка и подготовка к утверждению учебных планов по образовательным программам, реализуемым в очно-заочной форме обучения, осуществляется деканами факультетов совместно с УМООП, в заочной форме обучения – ИЗаОО совместно с руководителями образовательных программ на основе учебных планов для очной формы обучения по соответствующим образовательным программам в срок до 15 февраля года приема.

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

18.4. Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

при изменении образовательного стандарта;

при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателя;

по предложению ректората, декана факультета, директора института руководителя департамента/заведующего кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса (перенос дисциплин из одного семестра в другой, введение/отмена курсовых проектов (работ) и т.п.);

другие обоснованные случаи.

Изменения в учебные планы вносятся на основании решения Ученого совета Финуниверситета.

18.5. Учебные планы разрабатываются в соответствии с Требованиями к трудоемкости образовательной программы согласно приложению № 11 к Порядку.

Подлинники учебных планов очной и очно-заочной форм обучения (в бумажном и электронном виде) хранятся в УМООП, заочной формы обучения – в ИЗиОО.

V Требования к формированию рабочих программ дисциплин

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

19.1. 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 программы бакалавриата или дисциплин направленности программы магистратуры проходят согласование с работодателями, которое осуществляется научно-педагогическими работниками – авторами рабочих программ дисциплин. Рабочие программы дисциплин размещаются УМООП на портале Финуниверситета. Автор рабочей программы дисциплины готовит к ней аннотацию, которая размещается на сайте Финуниверситета

Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки, определяется

департаментом/кафедрой, обеспечивающим (-ей) преподавание данной дисциплины (модуля).

19.2. Актуализация рабочих программ дисциплин осуществляется в соответствии с формой «Приложение к рабочей программе дисциплины». Приложение к рабочей программе дисциплины должно быть обсуждено и одобрено на заседании департамента/кафедры и утверждено руководителем департамента/заведующим кафедрой. Первый экземпляр приложения к рабочей программе дисциплины на бумажном носителе и в электронном виде передается в УМООП. Информация об актуализации рабочих программ дисциплин (приложение к рабочей программе дисциплины) размещается УМООП на портале Финуниверситета. Актуализация (по мере необходимости) рабочей программы дисциплины (обновление формируемых компетенций, содержания обучения, тематики семинаров и практических занятий, перечня литературы, используемых образовательных технологий, фондов оценочных средств для промежуточной аттестации и т.д.) завершается не позднее даты начала ее реализации.

19.3. Рабочая программа дисциплины и приложение к рабочей программе дисциплины формируется в соответствии с макетом структуры и содержания программы, титульные листы оформляются по установленной форме согласно приложению № 12 к Порядку.

VI. Требования к формированию программ практик

20. 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 и подразделением, курирующим в Финансовом университете практику.

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

Программы практики разрабатываются отдельно для каждого вида практики.

VII. Требования к программе государственной итоговой аттестации

21. Программа государственной итоговой аттестации состоит из:
 перечня компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации;
 программы государственного экзамена;

методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами.

Перечень компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации включает:

перечень компетенций, которые должны быть сформированы у выпускника согласно ФГОС ВО/ОС ВО ФУ и профессиональных компетенций профиля (ПКП) для программ бакалавриата/дополнительных компетенций направленности (ДКМП/ДКН) для программ магистратуры;

указание на форму государственной итоговой аттестации, в рамках которой проверяется сформированность компетенции – государственный экзамен и (или) выпускная квалификационная работа.

Программа государственного экзамена включает:

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.

Программа государственного экзамена утверждается ректором.

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами содержат требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ.

Программа государственного экзамена формируется в соответствии с макетом структуры и содержания, титульный лист оформляется по установленной форме согласно приложению № 14 к Порядку.

Макеты методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами устанавливаются локальными нормативными актами Финансового университета.

Перечень компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации, оформляется по установленной форме согласно приложению № 15 к Порядку.

Титульный лист к программе государственной итоговой аттестации оформляется по установленной форме согласно приложению № 16 к Порядку.

Начальник Управления методического
обеспечения образовательных программ

 Н.И. Сергеева

Приложение № 1
к Порядку

Форма титульного листа образовательной программы бакалавриата

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(наименование организации)

Ректор Финансового университета

(должность представителя работодателя)

(подпись) М.А. Эскиндаров

(подпись) И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201 г.

« ____ » _____ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –
программа бакалавриата¹

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Профиль _____
(наименование профиля программы бакалавриата)

Руководитель образовательной программы _____

Департамент/Кафедра _____

Факультет/Институт _____

¹ В случае реализации программы с иностранными образовательными организациями или социальными партнерами на титульном листе дополнительно делается запись:

«Программа двух дипломов с _____»
(наименование иностранной организации)

«Наименование организации-партнера _____»
(наименование организации-партнера)

Форма титульного листа образовательной программы магистратуры

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

	Ректор Финансового университета
(наименование организации)	М.А. Эскиндаров
	(подпись)
И.О. Фамилия	« ____ » _____ 201 г.
(подпись)	
	« ____ » _____ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –
программа магистратуры²

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование направленности программы магистратуры)

Руководитель образовательной программы _____

Департамент/кафедра _____

Факультет/Институт _____

² В случае реализации программы с иностранными образовательными организациями или социальными партнерами на титульном листе дополнительно делается запись:

«Программа двух дипломов с _____»
(наименование иностранной образовательной организации)

«Наименование организации-партнера _____»
(наименование организации-партнера)

**Форма титульного листа образовательной программы бакалавриата,
имеющей профессионально-общественную аккредитацию или
международную аккредитацию**

Образовательная программа имеет
профессионально - общественную
аккредитацию/международную
аккредитацию

Свидетельство о профессионально-
общественной
аккредитации/международной
аккредитации №____, выдано

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров
(подпись)

(наименование организации, которая
проводила аккредитацию)

(дата выдачи)

на срок до _____

Образовательная программа высшего образования –
программа бакалавриата³

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

Профиль _____
(наименование профиля программы бакалавриата)

Руководитель образовательной программы _____

Департамент/кафедра _____

Факультет _____

³ В случае реализации программы с зарубежными образовательными организациями или социальными партнерами на титульном листе дополнительно делается запись:

«Программа двух дипломов с _____»
наименование зарубежной образовательной организации

«Наименование организации-партнера _____»
наименование организации-партнера

**Форма титульного листа образовательной программы магистратуры,
имеющей профессионально-общественную аккредитацию или
международную аккредитацию**

Образовательная программа имеет профессионально-общественную аккредитацию/международную аккредитацию
Свидетельство о профессионально-общественной аккредитации/международной аккредитации № _____, выдано

(наименование организации, которая проводила аккредитацию)

(дата выдачи)

на срок до _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата утверждения)

Образовательная программа высшего образования –
программа магистратуры⁴

Направление подготовки _____ -
(код и наименование направления подготовки)

Направленность _____
(наименование направленности программы магистратуры)

Руководитель образовательной программы _____

Департамент/кафедра _____

Факультет _____

⁴ В случае реализации программы с иностранными образовательными организациями или социальными партнерами на титульном листе дополнительно делается запись:

«Программа двух дипломов с _____»
(наименование иностранной образовательной организации)

«Наименование организации-партнера _____»
(наименование организации-партнера)

Требования к общей характеристике образовательной программы

Общая характеристика включает в себя:

1. Общие положения.

1.1. Общие сведения об образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата/программе магистратуры.

1.2. Социальная роль, цели и задачи программы бакалавриата/магистратуры.

1.3. Профиль программы бакалавриата/направленность программы магистратуры.

2. Характеристика программы бакалавриата/программы магистратуры (указываются нормативный срок обучения, трудоемкость программы, области профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи, которые готов решать выпускник в соответствии с видами профессиональной деятельности (указываются при реализации ФГОС ВО 3+, ОС ВО ФУ), особенности конкретной программы бакалавриата/программы магистратуры, академический или прикладной бакалавриат/магистратура (при необходимости)).

3. Программа двух дипломов или наименование организации-партнера.

4. Типы задач профессиональной деятельности выпускника (указываются при реализации ФГОС ВО 3++, актуализированных ОС ВО ФУ).

5. Требования к результатам освоения программы бакалавриата/программы магистратуры.

(указываются наименование общекультурных/универсальных компетенций, общепрофессиональных компетенций, профессиональных компетенций (указываются при реализации ФГОС ВО 3+), наименование профессиональных стандартов и (или) наименование социальных партнеров, обобщенные трудовые функции и уровень квалификации (указываются при реализации ФГОС ВО 3++, актуализированных ОС ВО ФУ), наименование профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата)/дополнительных компетенций направленности (для программ магистратуры), индикаторы достижения компетенций (указываются при реализации ФГОС ВО 3++, актуализированных ОС ВО ФУ).

6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы.

(календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программы научно-исследовательской работы (для программ

бакалавриата, реализуемых в соответствии с ОС ВО ФУ, для программ магистратуры), программы государственной итоговой аттестации).

7. Условия реализации программы бакалавриата/магистратуры.

7.1. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата/магистратуры.

7.2. Учебно-методическое обеспечение реализации программы бакалавриата/магистратуры.

7.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы бакалавриата/магистратуры.

7.4. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата/магистратуры.

Условные обозначения:

Условные обозначения	
	Теоретическое обучение
П А	Промежуточная аттестация
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
А	Государственная итоговая аттестация
К	Каникулы
ГП	Государственные праздники
Т/ЛП	Теоретическое обучение/Государственные праздники

Приложение № 4
к Порядку

Форма календарного учебного графика (магистратура)

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

« ____ » _____ 20 ____ г

Календарный учебный график¹
по направлению подготовки _____
(код и наименование)

Направленность программы магистратуры _____
Нормативный срок обучения – 2 года

Форма обучения – очная

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Теоретическое обучение	НИР	Промежуточная аттестация	Практика	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Теоретическая часть/НИР	Теоретическое обучение/Государственные	НИР/Государственные праздники	Всего																																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48											49	50	51	52																																	
1																																																																																															
2																																																																																															

¹ Во исполнение п.25 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» осуществление образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни, ежегодно утверждаемые Минтруда России, и не обозначенные в представленном календарном учебном графике, не проводится.

Условные обозначения	
	Теоретическое обучение
Н	НИР
П А	Промежуточная аттестация
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
А	Государственная итоговая аттестация
К	Каникулы
Т/Н	Теоретическая часть/НИР
Т/П	Теоретическое обучение/Государственные праздники
Н/П	НИР/Государственные праздники

Код и наименование блоков, содержательным модулям, дисциплин	Департамент Кафедра	Код компетенции	по семестрам		Текущий контроль (указать семестр, в котором проводится текущий контроль)	Зачеты единицы, всего	Часы		1 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий						2 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий				3 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий				4 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий															
			Промежуточная	Экзамен			Всего	1 семестр		2 семестр		3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр		7 семестр		8 семестр																
								Зачет	в т.ч.	в неделю	неделя	в неделю	неделя	в неделю	неделя	в неделю	неделя	в неделю	неделя	в неделю	неделя	в неделю	неделя															
			Курсовая работа	Расчетно-аналитическая работа			Домашнее задание	Контрольная работа	Эссе	Реферат	Аудиторных	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Зачетные единицы	Часов аудиторных занятий в неделю	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Зачетные единицы	Часов аудиторных занятий в неделю	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Зачетные единицы	Часов аудиторных занятий в неделю	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Зачетные единицы	Часов аудиторных занятий в неделю	Лекции	Семинары, практические занятия	Самостоятельная работа	Зачетные единицы			
Б.2.3.	Производственная, в т.ч. преддипломная практика /Производственная практика																																					
Б.2.3.1	Типы практики																																					
Б.3	Блок 3. Государственная итоговая аттестация****																																					
Б.3.1.	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена																																					
Б.3.2.	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы																																					
	ИТОГО					240			60																													
Б.4 ФГД	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Факультативы																																					

* Для образовательных программ, реализуемых по актуализированным ОС ВО ФУ и ФГОС ВО 3+
 ** Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС ВО 3+
 *** Для образовательных программ, реализуемых по ОС ВО ФУ
 **** Конкретный перечень компетенций, формируемых и проверяемых в ходе государственной итоговой аттестации, содержится в программе государственной итоговой аттестации

Код и наименование блоков, содержательных модулей, дисциплин	Департамент Кофеда	Код компетенции	по семестрам	Текущий контроль (указать семестр, в котором проводится текущий контроль)	Часы	1 курс				2 курс				3 курс				4 курс			
						Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий				Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий				Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий				Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий			
						1 семестр				2 семестр				3 семестр				4 семестр			
						в том числе				в том числе				в том числе				в том числе			
Экзамен Зачет Курсовая работа Расчетно-аналитическая работа Домашнее задание Контрольная работа Эссе Реферат	Промежуточная аттестация	Зачетные единицы, всего				1 семестр				2 семестр				3 семестр				4 семестр			
						в том числе				в том числе				в том числе				в том числе			
						в т.ч.				в т.ч.				в т.ч.				в т.ч.			
						недель				недель				недель				недель			
						Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю			
						Лекции				Лекции				Лекции				Лекции			
						Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия			
						Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа			
						Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы			
						Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю			
						Лекции				Лекции				Лекции				Лекции			
						Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия			
						Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа			
Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы									
Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю									
Лекции				Лекции				Лекции				Лекции									
Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия									
Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа									
Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы									
Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю									
Лекции				Лекции				Лекции				Лекции									
Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия									
Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа									
Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы									
Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю				Часов аудиторных занятий в неделю									
Лекции				Лекции				Лекции				Лекции									
Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия				Семинары, практические занятия									
Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа				Самостоятельная работа									
Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы				Зачетные единицы									

Учебный план вносит:

Согласовано:
 Наименование организации _____
 (Должность, представителя работодателя) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
 Первый проректор по учебной работе _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
 Проректор по развитию образовательных программ _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
 Начальник Управления методического обеспечения образовательных программ _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

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

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

Одобрено ученым советом _____
 (факультета/филиала)
 протокол от " " _____ 20 _____ года № _____

№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			
							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		
							Семинары	Самостоятельная работа	Зачетные единицы	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	Промежуточные аттестации	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					
						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	Лекции	Семинары	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							
						Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	Самостоятельная работа	Зачеты	Дисциплины	Семестры	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)