



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

## **П Р И К А З**

«02» марта 2015 г.

№ 0334/0

**Москва**

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

В соответствии с пунктом 23 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 года № 1367 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 Финансового университета от 19 сентября 2014г. №1703/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:  
Начальник Управления методического  
обеспечения образовательных программ

Н.Л. Гунявина Н.Л. Гунявина

«25» февраль 2015г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной и  
методической работе

Н.М. Розина Н.М. Розина

«25» февраль 2015г.

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «02» 03 2015 г. № 0334/0

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения образовательных программ**  
**высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры**  
**в Финансовом университете**

**I. Общие положения**

1. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры (далее – образовательные программы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) или образовательными стандартами, утвержденными Финансовым университетом (ч. 8 ст. 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации № 209 от 19 марта 2013 г.) (далее – ОС ФУ).

2. Настоящий порядок разработки и утверждения образовательных программ в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан на основе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минобрнауки России).

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

- общей характеристики образовательной программы;
- учебного плана;



календарного учебного графика;  
рабочих программ дисциплин;  
программ практик;  
оценочных средств;  
методических материалов.

Образовательная программа согласовывается с заинтересованным работодателем, и утверждается ректором.

Форма титульного листа образовательной программы приведена в приложении № 1 к Порядку.

4. Формирование перечня образовательных программ для их реализации в следующем учебном году осуществляется на основе проведенной оценки образовательных программ и результатов мониторинга их реализации, предложений факультетов, кафедр и учебно-научных Департаментов, которые рассматриваются на Ученых советах факультетов.

Одобренные Учеными советами факультетов перечни образовательных программ, подкрепленные составом дополнительных к ФГОС ВО (ОС ФУ) профессиональных компетенций, выносятся на Ученый совет Финансового университета **в сентябре** перед годом приема.

5. Перечень образовательных программ, их закрепление за выпускающими кафедрами, назначение руководителей образовательных программ по направлениям подготовки, профилей программ бакалавриата, магистерских программ утверждаются приказом Финансового университета **в срок до 10 октября** перед годом приема на образовательную программу (подготовку проекта приказа осуществляет Управление методического обеспечения образовательных программ – (далее - УМООП)).

Образовательная программа должна ежегодно обновляться путем внесения изменений и (или) дополнений в один или несколько элементов образовательной программы: в учебный план (обновление дисциплин по выбору, дисциплин профиля/обязательных дисциплин магистерской программы и других вариативных дисциплин), рабочие программы дисциплин (обновление содержания обучения,



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

Руководители образовательных программ несут персональную ответственность за ежегодное обновление в целом образовательной программы, при этом руководители профилей программ бакалавриата и магистерских программ, деканы факультетов несут ответственность за ежегодное обновление учебного плана, а заведующие кафедрами и руководители учебно-научных Департаментов - за обновление не реже одного раза в четыре года рабочих программ дисциплин, практик и других методических материалов. Ежегодное обновление образовательных программ осуществляется на основе проведенной оценки образовательных программ и результатов мониторинга их реализации.

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

## **II. Формирование общей характеристики образовательной программы**

7. Сбор информации, входящей в общую характеристику образовательной программы, осуществляется УМООП (по образовательным программам, реализуемым только по заочной форме обучения, - Учебно-методический центр заочного обучения (далее – УМЦ ЗО)).

Форма общей характеристики содержится в приложении № 2 к Порядку.

Общая характеристика образовательной программы состоит из нескольких разделов.

7.1. Согласно ФГОС ВО (ОС ФУ) в общей характеристике указываются:

наименование программы:

для программ бакалавриата – код, наименование направления подготовки, профиль образовательной программы (при его наличии);

для магистерских программ – код, наименование направления подготовки, наименование магистерской программы.

7.2. Общая характеристика включает в себя:

вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники:

цель образовательной программы, используемые технологии обучения;

описание планируемых результатов освоения образовательной программы - дополнительные профессиональные компетенции - профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) или дополнительные компетенции магистерских программ (для магистерских программ), которые разрабатываются как дополнительные к ФГОС ВО или ОС ФУ (при условии, что они не являются частью ОС ФУ).

Не позднее **10 октября** перед годом приема на образовательную программу руководители профилей и магистерских программ направляют в УМООП/ УМЦ ЗО перечни новых дополнительных профессиональных компетенций новых профилей программ бакалавриата и новых направленностей магистерских программ, которые:

сформированы совместно с кафедрами и учебно-научными Департаментами;

согласованы с руководителями образовательных программ;

утверждены первым проректором по учебной и методической работе.

Утвержденные компетенции становятся обязательными результатами освоения образовательной программы.

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

долей кандидатов и докторов наук среди преподавателей программы;



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

Данные сведения передаются руководителями образовательных программ в УМООП/УМЦ ЗО не позднее **15 января** года приема.

7.4. Четвертый раздел общей характеристики – это сведения о социальных партнерах, которые участвуют в формировании и реализации образовательной программы. Данные сведения передаются в УМООП/УМЦ ЗО выпускающими кафедрами не позднее **15 января** года приема.

7.5 Общая характеристика может содержать также иные сведения.

7.6. УМООП/УМЦ ЗО формирует общие характеристики образовательных программ, организует их утверждение руководителями профилей программ бакалавриата и магистерских программ, выставляет на сайте в срок до **1 февраля** года приема.

### **III. Формирование учебного плана**

8. Форма учебного плана для программы бакалавриата представлена в приложениях № 3 и № 4 к Порядку, программы магистратуры – в приложениях № 5 и № 6 к Порядку.

9. За качество и сроки разработки проектов учебных планов образовательных программ несут ответственность деканы факультетов Финансового университета/ директор Института заочного обучения (далее - ИЗО) совместно с руководителями образовательных программ, профилю, магистерской программы и заведующими кафедрами.

#### **10. Структура и содержание учебного плана, порядок его разработки**

10.1. Образовательная программа состоит базовой и вариативной части, и имеет модульный характер.

10.1.1. Базовая часть образовательной программы.

10.1.1.1. Базовая часть программы бакалавриата включает в себя следующие содержательные модули:



социально-гуманитарный модуль (обязательными дисциплинами являются «Философия», «История», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура»);

модуль математики и информатики (модуль информационный);

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

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

общенаучный модуль;

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

10.1.2. Вариативная часть образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы бакалавриата/магистратуры включает в себя следующие содержательные модули:

модуль дисциплин, инвариантных для направления подготовки (или групп профилей/магистерских программ данного направления подготовки), отражающих специфику вуза, устанавливаемый ректором с учетом предложений руководителей направлений и Ученого совета факультета;

модуль профиля/обязательных дисциплин магистерской программы (не более 10 дисциплин);

модуль дисциплин по выбору студентов, углубляющих освоение ими профиля/магистерской программы и обеспечивающих индивидуализацию их образовательной программы.

10.2. Ежегодно руководители направления подготовки совместно с руководителями профилей/магистерских программ, деканами факультетов, руководителями учебно-научных Департаментов, заведующими выпускающих кафедр формируют (корректируют):

состав дисциплин базовой части образовательных программ на основе ФГОС ВО и других действующих нормативных правовых документов, а также с учетом опыта реализации образовательных программ, сформированных на основе ФГОС ВО;

матрицы компетенций базовой части образовательной программы, которые определяют взаимосвязь между компетенциями согласно ФГОС ВО (ОС ФУ) и предлагаемыми дисциплинами базовой части образовательных программ, задействованными в формировании и оценке компетенций. Форма матрицы компетенций содержится в приложении № 7 к Порядку;

состав дисциплин профилей/магистерских программ с учетом требований к знаниям и умениям, изложенным в профессиональных стандартах и других материалах (письма работодателей, представителей объединений работодателей и др.);

матрицы компетенций вариативной части образовательной программы, которые определяют взаимосвязь между профессиональными компетенциями профиля/дополнительными компетенциями магистерской программы, а также компетенциями согласно ФГОС ВО (ОС ФУ) и предлагаемыми дисциплинами профиля/магистерской программы, задействованными в формировании и оценке компетенций;

предлагают примерные объемы трудоемкости дисциплин, исходя из их роли (значимости) в формировании компетенций, как результатов освоения образовательной программы.

10.3. Работа по п.10.1.1. – 10.1.2. осуществляется под руководством первого проректора по учебной и методической работе при участии специалистов УМООП. Разработанная информация поступает в деканаты факультетов в срок до **20 октября** перед годом приема, и используется при разработке учебных планов.

10.4. В срок до **1 ноября** перед годом приема в деканаты факультетов/ИЗО поступает следующая информация:

утвержденный ректором вуза перечень дисциплин, инвариантных для направления подготовки (или групп профилей/магистерских программ данного направления подготовки), отражающих специфику вуза, по предложениям руководителей направления и Ученого совета факультета, с указанием компетенций, на углубление или расширение которых направлены дисциплины;

согласованный руководителем профиля/магистерской программы перечень



дисциплин по выбору студента по предложениям кафедр, с указанием компетенций, на углубление или расширение которых направлены дисциплины.

10.5. Формирование проекта учебного плана может осуществляться в автоматизированном режиме.

10.6. Разработанные проекты учебных планов проходят обсуждение на Ученом совете факультета (**ноябрь**) и направляются в срок **до 1 декабря** перед годом приема для согласования в УМООП, которое при положительном рассмотрении передает их не позднее **30 декабря** на визу первому проректору по учебной и методической работе. Завизированные проекты учебных планов рассматриваются на заседании Ученого совета Финансового университета (**не позднее января** года приема), после чего направляются на утверждение ректору.

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

10.8. Разработка и подготовка к утверждению учебных планов по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, осуществляется УМЦ ЗО на основе учебных планов для очной формы обучения по соответствующим образовательным программам в срок **до 15 февраля** года приема.

10.9. Утвержденные первым проректором по учебной и методической работе учебные планы по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, размещаются на сайте Финансового университета **не позднее 05 марта** года приема на образовательные программы.

## **11. Требования к трудоемкости образовательной программы при разработке учебных планов:**

11.1. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, при очной форме обучения, составляет 60 зачетных единиц, общий объем образовательной программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц, магистратуры – 120 зачетных единиц.

11.2. Зачетная единица (далее – з.е.) для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).



11.3. Трудоемкость базовой и вариативной части образовательной программы, выраженная в зачетных единицах, имеет величину кратную трем, и устанавливается исходя из объемных параметров ФГОС ВО (ОС ФУ). Трудоемкость дисциплины не может быть менее 3 з.е., включая дисциплины по выбору студента.

11.4. Трудоемкость социально-гуманитарного модуля программ бакалавриата составляет от 21 до 27 з.е. в зависимости от специфики направления подготовки.

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

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

Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

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

11.6. Трудоемкость модуля профиля бакалаврской программы и обязательных дисциплин магистерской программы составляет не менее 40% от общего объема вариативной части образовательной программы, количество дисциплин – не более 10.

11.7. Трудоемкость модуля дисциплин по выбору студента не может быть менее 1/3 от общего объема времени, отведенного на вариативную часть образовательной программы.

11.8. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной:

11.9. Распределение объема времени, отведенного на государственную итоговую аттестацию:

при принятии Ученым советом факультета решения о необходимости проведения государственного экзамена в качестве дополнительного вида

государственной итоговой аттестации по образовательной программе, объем времени, отведенный на государственную итоговую аттестацию в соответствии с ФГОС ВО (ОС ФУ), распределяется:

на защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

на подготовку и сдачу государственного экзамена.

#### 11.10. Установление факультативных дисциплин.

По всем образовательным программам бакалавриата в качестве факультативных дисциплин студентам предлагаются дисциплины по иностранному языку, на освоение которых отводится 9 или 12 з.е. Факультативные дисциплины являются необязательными для изучения студентами при освоении образовательной программы.

11.11. На проведение экзамена по дисциплине выделяется 36 часов, что соответствует 1 зачетной единице, зачет проводится за счет времени, отводимого на освоение дисциплины.

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

11.13. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении программ бакалавриата в очной форме обучения составляет 27 академических часов на 1 и 2 курсах, 24 академических часа на 3 и 4 курсах. В указанный объем не входят обязательные занятия по физической культуре.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении программ магистратуры в очной форме обучения составляет 16 академических часов.

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

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



11.15. Количество часов аудиторной работы по дисциплине должно быть кратно количеству недель в семестре или организационном модуле.

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

11.17. Самостоятельная работа по дисциплине предусматривает самостоятельную работу в семестре (модуле) и в зачетно-экзаменационную сессию.

11.18. Продолжительность семестров и зачетно-экзаменационных сессий определяются графиком учебного процесса.

11.19. Суммарное количество часов учебной работы обучающегося в неделю не должно превышать 54 часа.

11.20. Наличие формы промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по дисциплинам (модулям) учебного плана является обязательным, и составляет, как правило, в учебном году 10 экзаменов и 12 зачетов (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

#### **IV. Требования к формированию календарного учебного графика**

12. Календарный учебный график представляет собой приложение к учебному плану, в котором в виде таблицы условными знаками (по неделям) отражаются в течение каждого учебного года: теоретическое обучение, практики, научно-исследовательская работа, промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация, каникулы. Формы календарного учебного графика представлены в приложениях №8 (бакалавриат) и №9 (магистратура) к Порядку. Проекты календарных учебных графиков разрабатываются факультетами, согласовываются с Управлением организации учебного процесса и передаются в УМООП в срок до **1 ноября** перед годом приема. В десятидневный срок проекты утверждаются ректором и используются факультетами при разработке проектов учебных планов.

Проекты календарных учебных графиков для учебных планов, реализуемых только в заочной форме обучения, разрабатываются УМЦ ЗО в срок до **1 декабря** перед годом приема. В десятидневный срок проекты утверждаются первым



проректором по учебной и методической работе и используются при разработке проектов учебных планов.

13. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября; по заочной форме обучения на 1 курсе – с 1 октября, на последующих курсах – с 1 сентября.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Научно-исследовательская работа указывается рассредоточено, с теоретическим обучением в одной графе: теоретическое обучение – через слэш « / » научно-исследовательская работа.

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

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

Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются педагогическими работниками кафедр до начала изучения дисциплины обучающимися, рассматриваются на заседаниях кафедр, заседаниях советов учебно-научных Департаментов, на Ученых советах факультетов и направляются в срок до **30 мая** текущего года в УМООП (в УМЦ ЗО – по дисциплинам образовательных программ, реализуемых только по заочной форме обучения), которое в период с **1 июня по 30 июля** текущего года готовит их к утверждению ректором, за исключением рабочих программ элективных дисциплин, которые утверждаются первым проректором по учебной и методической работе.

15. Рабочая программа дисциплины должна включать в себя:

15.1. Наименование дисциплины.

15.2. Перечень результатов освоения дисциплины – знания, умения и владения, обеспечивающие достижение тех компетенций, в формировании которых задействована дисциплина.

15.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы: часть образовательной программы (базовая, вариативная).

15.4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной работы (в том числе занятий, проводимых в интерактивных формах), самостоятельной работы обучающегося. Объем дисциплины определяется учебным планом.

15.5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий, а также форм текущего контроля успеваемости.

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

15.7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы необходимой для освоения дисциплины.

15.8. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю). Требования к ФОС содержатся в приложении №12 к Порядку.

15.9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

15.10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

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

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

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины приведен в приложении № 10 к Порядку.

## **VI. Требования к формированию рабочих программ практик**

16. Проекты рабочих программ практик разрабатываются педагогическими работниками кафедр до начала прохождения обучающимися практики, рассматриваются на заседаниях кафедр, заседаниях советов учебно-научных



Департаментов, на Ученых советах факультетов и направляются в срок до 30 мая текущего года в УМООП (в УМЦ ЗО – по видам практик образовательных программ, реализуемых только по заочной форме обучения), которое в период с **1 июня по 30 июля** текущего года готовит их к утверждению ректором.

17. Рабочая программа практики должна включать в себя:

17.1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .

17.2. Перечень компетенций, формируемых в ходе практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций.

17.3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

17.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

17.5. Содержание практики (описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной и производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности).

17.6. Формы отчетности по практике. По результатам учебной и производственной практики обучающиеся подготавливают отчет. Отчет о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики в соответствии с программой практики.

17.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. Требования к ФОС содержатся в приложении №12 к Порядку.

17.8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

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

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

Макет структуры и содержания рабочей программы практики приведен в приложении № 11 к Порядку.

Начальник Управление методического обеспечения образовательных программ



Н.Л. Гуныавина



**Форма титульного листа образовательной программы бакалавриата**

СОГЛАСОВАНО

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

(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета  
\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –  
программа бакалавриата

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Профиль \_\_\_\_\_

(наименование профиля)

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

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

## Форма титульного листа образовательной программы магистратуры

СОГЛАСОВАНО

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

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

\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись представителя работодателя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

\_\_\_\_\_ М.А. Эскиндаров

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –

программа магистратуры

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа \_\_\_\_\_

(наименование магистерской программы)

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

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_



## Форма общей характеристики образовательной программы

**1. Наименование образовательной программы:**


---

код, наименование направления подготовки, профиль образовательной программы (при его наличии), или код, наименование направления подготовки, наименование магистерской программы)

**2. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники:**

**3. Цель образовательной программы, используемые технологии обучения:**

**4. Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

Дополнительные профессиональные компетенции - профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) или дополнительные компетенции магистерской программы (для магистерских программ):

ПКП-1 или ДКМП-1 \_\_\_\_\_ (наименование)

ПКП-2 или ДКМП-2 \_\_\_\_\_ (наименование)

.....

**5. Сведения о профессорско-преподавательском составе:**

доля (в процентах) кандидатов наук и доля (в процентах) докторов наук среди преподавателей образовательной программы;

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

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

**7. Иные сведения:**















































## **Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины**

Форма титульного листа рабочей программы дисциплины приведена в приложении № 13 к Порядку

### **Разделы рабочей программы дисциплины**

#### **1. Наименование дисциплины**

В данном разделе приводится наименование дисциплины

---

#### **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В разделе приводятся результаты обучения по дисциплине в виде знаний, умений и владений соотнесенных с компетенциями, в формировании которых задействована дисциплина согласно учебному плану:

компетенция 1:

знания....

умения.....

владения....

компетенция 2:

знания....

умения.....

владения....

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 программы, наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины, требования к входным знаниям и умениям.

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то предшествующие дисциплины указываются по каждой образовательной программе.

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

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль)1 (в часах)	Семестр (модуль)2 (в часах)
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>			
<i>Аудиторные занятия</i>			
<i>Лекции</i>			
<i>Практические и семинарские занятия, т.ч. занятия в интерактивных формах</i>			
<b>Самостоятельная работа</b>			
<i>В семестре</i>			
<i>В сессию</i>			
Вид промежуточной аттестации			

При наличии заочной формы обучения через слэш (/) от очной формы обучения указывается объем аудиторных занятий и самостоятельной работы для заочной формы обучения.

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, и ее объемные параметры различаются, то формируется отдельная таблица или таблица 1 приобретает следующий вид:

Указывается наименование направления подготовки и профиля /магистерской программы	Направление подготовки:						Иное направление подготовки:		
	Наименование профиля/магистерской программы			Наименование профиля/магистерской программы			Наименование профиля/магистерской программы		
Вид учебной работы	Часы:			Часы:			Часы:		
	Всего	Сем.1	Сем.2	Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем.1	Сем. 2
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>									
<i>Аудиторные занятия</i>									
<i>Лекции</i>									
Семинары или практические занятия									
<b>Самостоятельная работа</b>									
<i>В семестре</i>									
<i>В сессию</i>									

**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 дисциплин (разделы, темы, учебный материал)

### 5.2. Учебно – тематический план

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа					
			Общая	Лекции	Практические и семинарские занятия	Занятия в интерактивных формах		
1.								
2.								
	Итого							

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то формируются нескольких учебно-тематических планов.

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

### 5.3. Содержание практических и семинарских занятий

В данном разделе указываются :

наименование темы (раздела) дисциплины;

тематика практических и/или семинарских занятий;

содержание практических и/или семинарских занятий, формы их проведения с указанием процента занятий, проводимых в интерактивной форме;

вопросы для самостоятельной работы студентов;

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.

## 6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

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

Оценивается трудоёмкость форм внеаудиторной самостоятельной работы.

Обязательным является указание разделов и тем дисциплины, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися.

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
1.			
....			

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

При наличии заочной формы обучения через слэш (/) от очной формы обучения указывается объем самостоятельной работы для заочной формы обучения.

### **6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы**

В данном разделе в зависимости от используемых форм самостоятельной работы приводится:

- перечень вопросов для компьютерного тестирования;
- перечень вопросов к контрольной работе, примеры контрольных работ;
- перечень заданий к выполнению расчетно-аналитической работы;
- тематика рефератов, эссе, домашних творческих заданий;
- критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости.

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

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

В данном разделе приводится:

- перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

Требования к фонду оценочных средств содержатся в Приложении №12 к Порядку.

### **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 10, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) - количество наименований должно быть не более 15, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

#### **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 как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим и семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

При планировании проведения семинарских занятий в интерактивной форме (деловая игра, диспут, кейс-стади и т.п.) должны быть представлены их описания с указанием цели занятия, правил проведения, функций и схемы взаимодействия участников, а также системы оценивания.

В методических указаниях должны быть представлены рекомендации по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы - домашних творческих заданий, кейсов и деловых игр, эссе, рефератов, рабочих тетрадей, курсовых работ или проектов, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ. Должны быть даны методические указания по их разработке и представлению результатов.

Методические указания должны содержать материалы для текущего контроля успеваемости студентов, который осуществляется в течение семестра путём регулярной проверки выполнения студентом различных заданий

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

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

## **Макет структуры и содержания рабочей программы практики**

Форма титульного листа рабочей программы практики приведена в приложении № 14 к Порядку.

### **Разделы рабочей программы практики**

#### **1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения**

В данном разделе приводится наименование вида практики

---

(учебная, производственная (в том числе преддипломная))

Формы проведения практики

#### **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В данном разделе приводятся результаты обучения при прохождении практики в виде знаний, умений и владений соотнесенных с компетенциями, в формировании которых задействована практика.

компетенция 1:

знания....

умения.....

владения....

компетенция 2:

знания....

умения.....

владения....

#### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

В данном разделе указывается место практики в структуре программы, наименования предшествующих дисциплин, необходимых для прохождения практики.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

#### **5. Содержание практики**

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



Таблица

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)

### **6. Формы отчетности по практике**

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

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

В данном разделе:

Содержится указание на раздел 2, в котором приводится перечень компетенций и их структура, с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

Требования к фонду оценочных средств содержатся в Приложении № 12 к Порядку.

### **8. 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 10, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) - количество наименований должно быть не более 15, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

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.

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

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.**

### **Требования к формированию оценочных средств**

1. Оценочные средства состоят из:

фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся;

фонда оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации (п.20 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России).

2. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике** (далее – ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы практики и включает в себя следующие разделы:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций (п.21 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России).

**2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/при прохождении практики» рабочей программы дисциплины/практики.

В данном разделе содержится указание на раздел рабочей программы.

**2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**



Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данная дисциплина.

В качестве шкалы оценивания в ходе промежуточной (рубежной) аттестации предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания (см. раздел 2.4.).

Разработчики рабочей программы дисциплины самостоятельно определяют критерии оценивания или достигнутые студентом результаты, соответствующие тому или иному уровню освоения компетенции.

### **2.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

В данном разделе указываются примеры тестовых заданий (для оценки знаний), ситуационных задач, отдельные проблемные вопросы или задания (для оценки умений, владений).

### **2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

В данном разделе должны быть приведены:

1. Вопросы для подготовки к экзамену или зачету;
2. Примеры экзаменационных билетов;
3. Критерии оценивания, которые определяются в соответствии с шкалами оценивания компетенций:

высокий уровень - оценка 5 «отлично»: глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, дискуссионность данной проблематики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения, владение методологией и методиками исследований, методами моделирования;

продвинутый уровень - оценка 4 «хорошо»: твердые знания программного материала, допустимы несущественные неточности в ответе на вопрос, правильное применение теоретических положений при решении вопросов и задач, умение выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, расчета, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя математический и статистический аппарат;

пороговый уровень - оценка 3 «удовлетворительно»: знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывать затруднения при решении практических задач;

эти же критерии используются со шкалой оценивания «зачет»;

оценка 2 «неудовлетворительно»: незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;

этот же критерий используется со шкалой оценивания «незачет».

В предложенную шкалу оценивания целесообразно вложить конкретное содержание знаний и умений, которое формируется в ходе освоения дисциплины.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются в дальнейшем по 100-балльной шкале в соответствии с Балльно-рейтинговой системой Финансового университета (приложение 1 к приказу от 2 октября 2013 г. № 1616/0).

**3. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации** включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;



методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы (п.22 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России).

В Финансовом университете фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) должен быть представлен:

1. Методическими рекомендациями по подготовке и защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) студентов, обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, разрабатываемые выпускающими кафедрами, где должны в обязательном порядке указываться:

планируемые результаты освоения образовательной программы (перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы и которые подлежат оценке в ходе защиты ВКР);

примерный перечень тем ВКР;

критерии оценки ВКР;

процедура оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе защиты ВКР.

К Методическим рекомендациям должны быть приложены утвержденные темы ВКР.

2. Программой государственного экзамена, носящей междисциплинарный характер, разрабатываемой выпускающими кафедрами, в которой должны быть представлены:

требования к результатам освоения образовательной программы (перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы и которые подлежат оценке в ходе государственного экзамена);

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы в ходе государственного экзамена. В данном разделе должны быть приведены примеры экзаменационных билетов, описаны

принципы их составления, форма и процедура проведения государственного экзамена.

В приложении к программе государственного экзамена должен быть представлен перечень типовых вопросов и заданий для подготовки.

Форма титульного листа для программы государственного экзамена приведена в приложении № 15 к Порядку.



**Форма титульного листа рабочей программы дисциплины**


---

 (полное наименование образовательной организации (филиала))

---

 (наименование кафедры)
**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (первый проректор по учебной и методической работе, директор филиала)

---

 ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

---

 (ФИО автора (авторов) программы)

---

 (наименование дисциплины)
**Рабочая программа дисциплины**

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

---

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

---

 (наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование магистерской программы (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*


---

 (наименование факультета (филиала))

*(протокол № от 201 г.)*

Одобрено кафедрой « \_\_\_\_\_ »

(наименование кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город      год

**Форма титульного листа рабочей программы практики**

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(ФИО автора (авторов) программы)

**Рабочая программа \_\_\_\_\_ практики**

(наименование вида практики)

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование(я) профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование(я) магистерской(их) программы (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_

(наименование факультета (филиала))

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено кафедрой « \_\_\_\_\_ »*

(наименование кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город      год



**Форма титульного листа программы государственного экзамена**

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(ФИО автора (авторов) программы)

**Программа государственного экзамена**

для студентов, обучающихся по направлению(ям) подготовки

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование(я) профиля(ей) (для программ бакалавриата), наименование(я) магистерской(их) программы (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_

(наименование факультета (филиала))

(протокол № от 201 г.)

Одобрено кафедрой « \_\_\_\_\_ »

(наименование кафедры)

(протокол № от 201 г.)

Город год