



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

П Р И К А З

«09» февраля 2026 г.

№ 0332/0

Москва

Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры в Финансовом университете и его филиалах

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 06.04.2021 № 245, п р и к а з ы в а ю :

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

2. Признать утратившими силу приказы Финуниверситета от 27.07.2021 № 1683/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете», от 06.02.2025 № 0301/о «О внесении изменения в Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете», от 13.09.2021 № 1858/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета», от 19.09.2022 № 2044/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета в Финансовом университете» и

от 06.02.2025 № 0300/о «О внесении изменения в Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета в Финансовом университете».

Ректор



С.Е. Прокофьев

Перепишите | Предпросмотр | Состояние

Тема: **Согласование задачи "УМПП (NEW)" Управление образовательных программ**

Инициатор: **Борисова Екатерина Владимировна**

Исполнитель: **Группа Распечатки Приказов** | Срок: _____

Имя	Дата	Время	Статус	Действие
Согласование задачи "УМПП (NEW)" Управление образовательных программ	Борисова Екатерина Владимировна	27.01.2026 17:02	В работе	
Вариант	Борисова Екатерина Владимировна	28.01.2026 5:41	Адресату с ЭП	
Направить Адресату с ЭП	Сергеева Наталья Ивановна	28.01.2026 13:04	Подписать	
Подписать	Борисова Екатерина Владимировна	28.01.2026 14:12	Адресату с ЭП	
Направить Адресату с ЭП	Камоченко Екатерина Анатольевна	02.02.2026 17:37	Подписать	
Подписать	Борисова Екатерина Владимировна	03.02.2026 9:07	В группу распечатки приказов	
В группу распечатки приказов				

- Вложения:
- Порядок разработки и утверждения ОП
 - Приказ об утверждении Порядка разработки и утверждения ОП
 - Приложение № 1 к Приказу
 - Приложение № 2 к Приказу
 - Приложение № 3 к Приказу
 - Приложение № 4 к Приказу
 - Приложение № 5 к Приказу
 - Приложение № 6 к Приказу
 - Приложение № 7 к Приказу
 - Приложение № 8 к Приказу
 - Приложение № 9 к Приказу
 - Приложение № 10 к Приказу
 - Приложение № 11 к Приказу
 - Приложение № 12 к Приказу
 - Приложение № 13 к Приказу
 - Приложение № 14 к Приказу
 - Приложение № 15 к Приказу

Главная | Подписать | Сертификат | Сертификат | Сертификат | Действия

Подписать | Сертификат | Сертификат | Сертификат | Действия

- Версия: 1
- Сергеева Наталья Ивановна | Дата подписи: 28.01.2026 13:23:05
 - Камоченко Екатерина Анатольевна | Дата подписи: 02.02.2026 17:35:45

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 09.02.2026 № 0332/0

ПОРЯДОК
разработки и утверждения образовательных программ
высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и
программ магистратуры в Финансовом университете и его филиалах

1. Общие положения

1.1. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры (далее – образовательные программы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) или образовательными стандартами высшего образования, утвержденными Финансовым университетом (далее – ОС ВО ФУ).

1.2. Настоящий Порядок разработки и утверждения образовательных программ в Финансовом университете и его филиалах (далее – Порядок) разработан на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245.

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

- общей характеристики образовательной программы;
- календарного учебного графика;
- учебного плана;
- рабочих программ дисциплин (модулей);
- программ практик;
- оценочных материалов;
- методических материалов;

рабочей программы воспитания;
календарного плана воспитательной работы.

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

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

1.4. По каждому направлению подготовки/специальности могут разрабатываться и реализовываться одна или несколько образовательных программ бакалавриата, имеющих один или несколько профилей подготовки, одна или несколько образовательных программ магистратуры, имеющих различную уникальную направленность, одна или несколько программ специалитета, имеющих одну или несколько специализаций (направленностей). В отношении программ специалитета в связи с отсутствием во ФГОС ВО единой терминологии слова «специализация» и «направленность» считаются эквивалентными.

Направленность (специализация, 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 и направленность (специализация) программы специалитета 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;

Наименование образовательной программы бакалавриата и программы специалитета может совпадать с наименованием направления подготовки или наименованием профиля, или отражать специфику профессиональной деятельности (если включает несколько разных профилей/специализаций).

Наименование образовательной программы магистратуры соответствует наименованию направленности программы магистратуры.

1.5. 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.

1.6. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

Образовательная программа может реализовываться на иностранном языке полностью или частично.

Под образовательной программой, частично реализуемой на иностранном языке, подразумевается образовательная программа, в учебном плане которой доля учебных дисциплин (модулей), преподаваемых на иностранном языке, составляет не менее 25% от общего объема, отведенного на изучение дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом.

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

1.9. Образовательная программа согласовывается с заинтересованным работодателем и утверждается ректором или уполномоченным должностным лицом.

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

1.10. Формирование перечня образовательных программ для каждого года приема (далее – Перечень) осуществляется на основе предложений факультетов, Института открытого образования и директора Дирекции по контролю за деятельностью и развитием филиалов (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), профессиональных компетенций, формируемых исходя из направленности программы магистратуры и специалитета (для программ магистратуры и программ специалитета). Перечни вместе с информацией об актуализации компетенций и (или) компетенциях, разработанных для новых образовательных программ (далее – информация о компетенциях), которые планируются к реализации на факультете, рассматриваются на ученых советах факультетов в июне-сентябре перед годом приема.

Одобренные учеными советами факультетов Перечни вместе с информацией о компетенциях направляются деканами факультетов в Управление образовательных программ (далее - УОП) не позднее 25 сентября

перед годом приема (выписка из заседания ученого совета факультета). В УОП также предоставляются Перечни, подготовленные Институтом открытого образования и Дирекцией по контролю за деятельностью и развитием филиалов. УОП формирует общий, согласованный с приемной комиссией, перечень образовательных программ по каждому направлению подготовки для их рассмотрения на Ученом совете Финансового университета в октябре перед годом приема. Одобренный Ученым советом Финансового университета перечень образовательных программ, закрепление образовательных программ за выпускающими кафедрами и факультетами (институтами), назначение руководителей направлений подготовки, руководителей программ бакалавриата, руководителей профилей программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры утверждаются приказом в срок до 15 ноября перед годом приема на образовательную программу. Руководители профилей бакалавриата утверждаются факультетами самостоятельно.

1.11. 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 и/или методические материалы.

Введение в учебные планы новых дисциплин в соответствии с локальным актом Финансового университета осуществляется при наличии аннотации с указанием цели изучения дисциплины, ее места в образовательной программе и краткого содержания. До начала реализации учебная дисциплина должна быть обеспечена рабочей программой и другими учебно-методическими материалами (при необходимости).

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

1.12. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Финансового университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как правило, не позднее 15 марта года приема на образовательную программу и включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, и иные материалы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Формирование общей характеристики образовательной программы

2.1. Руководитель(и) образовательной программы совместно с кафедрой и факультетом формируют общую характеристику образовательной программы для очной, очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемой факультетом, согласовывают ее с работодателем и передают подписанный оригинал общей характеристики в УОП не позднее 15 декабря перед годом приема.

УОП организует утверждение общих характеристик ректором и размещает их на сайте Финуниверситета в срок до 15 марта года приема.

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

3. Требования к формированию календарного учебного графика

3.1. 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).

3.2. 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. Осуществление образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни, ежегодно утверждаемые приказом Минтруда России, и не обозначенные в календарном учебном графике, не проводится.

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

3.4. Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам разрабатываются УОП в срок до 10 октября перед годом приема по установленным формам согласно приложениям № 3 – № 5 к Порядку.

4. Формирование учебного плана

4.1. Учебные планы для образовательных программ бакалавриата и магистратуры оформляются по установленным формам согласно приложениям № 6 – № 11 к Порядку.

4.2. За качество и сроки разработки проектов учебных планов образовательных программ несут ответственность деканы факультетов Финансового университета совместно с руководителями направлений подготовки, программ бакалавриата, профилей программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и заведующие кафедрами.

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

Обязательная часть программы бакалавриата Блока 1. Дисциплины (модули) включает в себя:

общегуманитарный цикл;

цикл математики и информатики /цикл математики, информатики и естественных наук;

общепрофессиональный цикл.

Обязательная часть программы магистратуры Блока 1. Дисциплины (модули) включает в себя:

общенаучный модуль;

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки;

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

Обязательная часть программы специалитета Блока 1. Дисциплины (модули) включает в себя:

модуль общегуманитарных дисциплин;

модуль общепрофессиональных дисциплин;

иные модули, необходимые для реализации образовательной программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений программы бакалавриата, включает в себя следующие циклы:

общефакультетский (предпрофильный) цикл;

профиль и цикл профиля (элективный) включает:

профиль (указываются наименование профиля и дисциплины, формирующие данный профиль);

цикл профиля (элективный) (содержит несколько модулей; указывается наименование каждого модуля).

Количество элективных модулей определяется факультетом. Каждый модуль состоит из трех дисциплин, содержательно связанных между собой. Модули и (или) дисциплины, входящие в модули, могут обновляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной

сферы, а также результатов мониторинга потребностей работодателей не позднее начала учебного года, в котором запланирована их реализация. Изменение модуля полностью или частично не является основанием для повторного утверждения учебного плана и вносится в учебные планы по результатам согласования соответствующей докладной записки с ректором.

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

модуль направленности программы магистратуры;

модуль дисциплин по выбору студентов, углубляющих освоение направленности программы магистратуры.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений программы специалитета, включает в себя:

модуль специализации/направленности программы специалитета;

модуль дисциплин по выбору, углубляющих освоение программы специалитета.

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

4.4. Порядок разработки учебного плана:

4.4.1. Ежегодно (для каждого года приема обучающихся) деканаты факультетов совместно с УОП и при участии руководителей направлений подготовки и специальностей, руководителей профилей программ бакалавриата/направленностей программ магистратуры и программ специалитета, заведующих кафедрами в период с 15 октября по 15 декабря перед годом приема формируют проекты учебных планов очной формы обучения.

4.4.2. Разработанные проекты учебных планов проходят обсуждение на ученом совете факультета (декабрь перед годом приема) и направляются в УОП на бумажном носителе в срок до 15 января года приема.

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

Утвержденные учебные планы размещаются на сайте Финансового университета не позднее 15 марта перед годом приема.

4.4.3. Разработка и подготовка к утверждению учебных планов по образовательным программам, реализуемым в очно-заочной и заочной формам обучения осуществляется деканами факультетов и руководителями

образовательных программ совместно с УОП в срок не позднее одного месяца после утверждения на Ученом совете Финансового университета учебных планов, реализуемых в очной форме обучения.

Учебные планы по образовательным программам, реализуемым в очно-заочной и заочной формах обучения утверждаются ректором или уполномоченным должностным лицом, и размещаются на сайте Финуниверситета не позднее 15 марта года приема на образовательные программы.

4.5. 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, заведующего кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса (перенос дисциплин из одного семестра в другой, введение/отмена курсовых проектов (работ) и т.п.);

в других обоснованных случаях.

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

Уточнения в учебные планы вносятся в соответствии с локальным актом Финуниверситета.

4.6. Учебные планы разрабатываются в соответствии с Требованиями к трудоемкости образовательной программы согласно приложению № 12 к Порядку.

Подлинники учебных планов хранятся в УОП.

5. Требования к формированию рабочих программ дисциплин

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

5.2. Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются научно-педагогическими работниками кафедр в соответствии с Планом учебно-методической работы до начала изучения дисциплины обучающимися в Конструкторе рабочих программ дисциплин (далее – Конструктор РПД) в соответствии с размещенными в нем инструкциями. Рабочие программы дисциплин, разработанные в Конструкторе РПД утверждаются электронной подписью проректора, отвечающего за учебную и методическую работу. Рабочие программы дисциплин размещаются УОП в электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета (далее – ЭИОС). Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин

(модулей), профилированных для различных направлений подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля).

Количество авторов-разработчиков рабочей программы дисциплины, как правило, не более трех человек.

Объем рабочей программы дисциплины – не более 3 печатных листов.

5.3. Рабочая программа дисциплины формируется в соответствии с макетом структуры и содержания программы, титульный лист оформляется по установленной форме согласно приложению № 13 к Порядку.

6. Требования к формированию программ практик

6.1. Проекты программ практик разрабатываются научно-педагогическими работниками кафедр в соответствии с Планом учебно-методической работы до начала прохождения обучающимися практики в Конструкторе РПД в соответствии с размещенными в нем инструкциями. Рабочие программы практик, разработанные в Конструкторе РПД утверждаются электронной подписью проректора, отвечающего за учебную и методическую работу и размещаются УОП в ЭИОС Финуниверситета.

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

6.3. Программы практики разрабатываются отдельно для каждого вида практики.

7. Требования к программе государственной итоговой аттестации

7.1. 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.

7.2. 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/профессиональных компетенций (ПК), формируемых исходя из направленности для программ магистратуры и программ специалитета;

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

7.3. 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.

7.4. Программа государственного экзамена утверждается ректором.

7.5. 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.

7.6. Программа государственного экзамена формируется в соответствии с макетом структуры и содержания, титульный лист оформляется по установленной форме согласно приложению №15 к Порядку.

7.7. Перечень компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственной итоговой аттестации, оформляется по установленной форме согласно приложению № 16 к Порядку.

7.8. Титульный лист к программе государственной итоговой аттестации оформляется по установленной форме согласно приложению № 17 к Порядку.

7.9. Программы ГИА разрабатываются научно-педагогическими работниками кафедр в Конструкторе РПД, утверждаются электронной подписью проректора, отвечающего за учебную и методическую работу, и размещаются УОП в ЭИОС Финуниверситета.

8. Особенности разработки образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры филиалами Финуниверситета

8.1. При реализации образовательных программ Финансового университета филиалы при необходимости актуализируют компоненты образовательной программы: общую характеристику образовательной программы, календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы (далее – компоненты образовательной программы).

В случае если образовательная программа реализуется исключительно в филиале, компоненты образовательной программы филиал разрабатывает в полном объеме самостоятельно. Внесение новых дисциплин в реестры дисциплин филиалы осуществляют самостоятельно.

8.2. Образовательная программа согласовывается с работодателем и утверждается директором филиала.

8.3 Общую характеристику образовательной программы, утвержденную Финансовым университетом, филиал актуализирует в части сведений о социальных партнерах, принимающих участие в формировании и реализации образовательной программы, местах прохождения практики и возможного трудоустройства, иных сведений.

8.4. Календарные учебные графики по образовательным программам разрабатываются, утверждаются филиалами самостоятельно с учетом календарных учебных графиков Финансового университета и размещаются на сайте филиала.

8.5. При разработке учебных планов по образовательным программам, которые реализуются Финансовым университетом, филиалы имеют право:

для программ бакалавриата самостоятельно устанавливать модули по выбору цикла профиля (элективного) (далее – модули по выбору). Количество модулей по выбору определяется филиалом. Филиалы могут включать в учебные планы модули по выбору, разработанные Финансовым университетом, а также могут разработать свои модули по выбору. Каждый модуль по выбору должен иметь наименование и состоять из трех дисциплин, содержательно связанных между собой. Если филиал включает в учебный план модуль по выбору, установленный Финансовым университетом, то он не подлежит корректировке ни в части наименования, ни в части наполняемости дисциплинами;

для программ магистратуры и специалитета определять дисциплины по выбору студентов, углубляющих освоение направленности программы магистратуры/специалитета и инвариантные дисциплины направления подготовки, отражающие региональные потребности рынка труда (специфику филиалов);

изменять последовательность изучения дисциплин.

Перечень изменений, которые могут вноситься в учебные планы, является полным. Иные изменения в учебные планы вносить запрещено.

Учебные планы филиала разрабатываются, утверждаются директором филиала и размещаются на сайте филиала в течение месяца после утверждения учебных планов Финансового университета.

8.6. По самостоятельно установленным дисциплинам филиалы разрабатывают рабочие программы дисциплин, которые утверждаются директором филиала. Рабочие программы дисциплин профиля программ бакалавриата или дисциплин направленности программ магистратуры/специалитета, разработанные филиалами, проходят согласование с работодателями.

Филиал размещает на своем сайте аннотации всех рабочих программ дисциплин, в том числе разработанных филиалами.

По дисциплинам, установленным Финансовым университетом, филиалы используют утвержденные Финансовым университетом рабочие программы дисциплин (далее – РПД Финуниверситета).

Филиалы могут актуализировать РПД Финуниверситета в части следующих разделов: учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (из списка литературы содержащейся в библиотечном фонде филиала); перечня ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины.

Актуализированные филиалом разделы РПД оформляются в виде приложения к РПД Финуниверситета, которое утверждается директором филиала.

8.7. Филиалы самостоятельно разрабатывают программы всех видов практики до начала прохождения обучающимися практики. Программы практики проходят согласование с работодателями и утверждаются директором филиала.

8.8. Филиалы используют программу научно-исследовательской работы студентов (далее – НИРС), обучающихся по программам бакалавриата, которая является единой программой для всех образовательных программ бакалавриата соответствующего направления подготовки в соответствии с образовательными стандартами Финансового университета, актуализируя перечень основной, дополнительной учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для выполнения НИРС.

8.9. Филиалы на основе программы НИРС, обучающихся по программе магистратуры, утвержденной Финуниверситетом, актуализируют программу НИРС в части следующих разделов: содержание НИРС, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», методические указания для обучающихся по выполнению НИР, описание материально-технической базы, необходимой для выполнения НИР.

8.10. Филиалы на основе программы научно-исследовательского семинара (далее – НИС) по программе магистратуры, утвержденной Финуниверситетом, актуализируют программу НИС в части следующих разделов: учебно-тематический план НИС, информационное обеспечение НИС, отчетность студентов по НИС.

8.11. Филиалы используют программы государственных экзаменов, утвержденные Финансовым университетом (при реализации филиалами образовательных программ Финансового университета).

При отсутствии приема по образовательной программе в Финансовом университете филиал самостоятельно разрабатывает программу государственного экзамена.

8.12. При реализации образовательных программ Финансового университета филиал использует Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, разработанные кафедрами

Финансового университета и размещенные на сайте Финуниверситета на страницах соответствующих кафедр.

При отсутствии приема по образовательной программе в Финансовом университете филиал самостоятельно разрабатывает Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ, в которых содержатся требования к выпускным квалификационным работам, порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ.

8.13. При самостоятельной разработке компонентов образовательной программы филиалы используют макеты, являющиеся приложениями к настоящему Порядку.

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



Н.И. Сергеева

Приложение № 1
к Порядку

Форма титульного листа образовательной программы
бакалавриата/ специалитета /магистратуры

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

(наименование организации)

(должность представителя работодателя)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

Образовательная программа высшего образования –
программа бакалавриата /специалитета /магистратуры

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Образовательная программа: « _____ »

Руководитель образовательной программы: _____

Кафедра _____

Факультет _____

Наименование организации-партнера: _____

Форма титульного листа образовательной программы двух квалификаций

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

(наименование организации)

(должность представителя работодателя)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

Образовательная программа высшего образования –
программа бакалавриата /специалитета /магистратуры

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Образовательная программа: « _____ »

Руководитель образовательной программы: _____

Кафедра _____

Факультет _____

Наименование организации-партнера: _____

Программа двух квалификаций – _____ по направлению
(наименование квалификации)

подготовки/специальности _____, дополнительная
(код и наименование)

квалификация – _____
(наименование)

Форма титульного листа образовательной программы – программы двух дипломов

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

(наименование организации)

(должность представителя вуза-партнера)

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

Образовательная программа высшего образования –
программа бакалавриата /специалитета /магистратуры

Программа двух дипломов

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Образовательная программа: « _____ »

Руководители образовательной программы: _____

Кафедра _____ Финансового университета

Факультет _____ Финансового университета

Наименование вуза-партнера: _____

Кафедра (вуза-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/программе специалитета.

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

1.3. Программа бакалавриата /профиль (профили) программы бакалавриата/направленность программы магистратуры/специализация программы специалитета.

2. Характеристика программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета (указываются срок обучения, трудоемкость программы, области и сферы профессиональной деятельности, особенности конкретного (ых) профиля (ей) программы бакалавриата/направленности программы магистратуры/специализации программы специалитета.

3. Типы задач профессиональной деятельности.

4. Требования к результатам освоения программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.

(указываются наименование универсальных компетенций, общепрофессиональных компетенций, наименование профессиональных стандартов и (или) наименование социальных партнеров, обобщенные трудовые функции и уровень квалификации, наименование профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата)/профессиональных компетенций (для программ магистратуры), индикаторы достижения компетенций).

5. 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, для программ специалитета (при наличии)), программы государственной итоговой аттестации).

6. Условия реализации программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.

6.1. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.

6.2. Учебно-методическое обеспечение реализации программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.

6.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.

Условные обозначения:

Т	Теоретическое обучение
ПА	Промежуточная аттестация
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
А	Государственная (итоговая) аттестация
К	Каникулы
ГП	Государственные праздники

Условные обозначения:

Т	Теоретическое обучение
Н	Научно-исследовательская работа
ПН	Практика научно-исследовательская
ПА	Промежуточная аттестация
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
А	Государственная итоговая аттестация
К	Каникулы
ГП	Государственные праздники

Условные обозначения:

Т	Теоретическое обучение
ПА	Промежуточная аттестация
УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
А	Государственная (итоговая) аттестация
К	Каникулы
ГП	Государственные праздники

**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)» обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы, и входящих в них циклов, модулей, выраженная в зачетных единицах, устанавливается исходя из объемных параметров ФГОС ВО /ОС ВО ФУ.

3. Набор дисциплин (модулей), относящихся к обязательной части программы, а также их трудоемкость и виды промежуточной аттестации должны быть едиными в рамках направления подготовки/ специальности, если иное не предусмотрено соответствующим ФГОС ВО/ОС ВО ФУ, кроме сетевых образовательных программ и образовательных программ двух квалификаций.

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 в рамках одноимённых образовательных программ.

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, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»/ «Практика»):

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 случае если ФГОС ВО или ОС ВО ФУ по конкретному направлению подготовки устанавливает иной минимальный объем контактной работы с научно-педагогическими работниками исполняется требование ФГОС ВО или ОС ВО ФУ.

6. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в очной форме обучения в целом на дисциплины (модули) для программ бакалавриата,

должно составлять, как правило, не более 40 процентов, а для программ магистратуры - как правило, 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, эти часы относятся к категории контактной работы; зачет проводится за счет времени, отводимого на освоение дисциплины.

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

элективных дисциплин 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 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 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, за исключением элективных дисциплин по физической культуре и спорту. Количество экзаменов в семестре не должно быть более 6.

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 элективных модулей цикла профиля для программ бакалавриата должна планироваться не ранее третьего курса; обучающий выбирает два модуля из перечня модулей, зафиксированных в учебном плане.

Реализация дисциплин по выбору для программ магистратуры должна планироваться, как правило, не ранее третьего модуля.

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 профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) и профессиональные компетенции (для программ магистратуры и программ специалитета), установленные Финансовым университетом.

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

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

15. В соответствии с ФГОС ВО/ОС ВО ФУ инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы бакалавриата/ программы специалитета 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 программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и 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
(разрабатывается в Конструкторе РПД)**

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	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

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

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В данном разделе указывается место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

Информация представляется в табличной форме.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр/ модуль (в часах)	Семестр/ модуль (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины			
Контактная работа - Аудиторные занятия			
<i>Лекции</i>			
<i>Семинары, практические занятия</i>			
Самостоятельная работа			
Вид текущего контроля			
Вид промежуточной аттестации			

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.

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемо сти
		Всего	Контактная работа -		Самостоя тельная работа	
			Аудиторная работа			
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	
	В целом по дисциплине					Согласно учебному плану:
	Итого в %					

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

В данном разделе указываются:

наименование темы (раздела) дисциплины;

перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях;

формы их проведения.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях	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.

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

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

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 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 кафедры»).

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

В данном разделе приводится следующая запись: Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

В программе должны быть представлены 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 каждого индикатора достижения компетенции, формируемой дисциплиной.

Информация может быть представлена в табличной форме.

Код и наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания

Ответственность за разработку фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) несет кафедра, за которой 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.

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 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. Astra Linux, LibreOffice
 3. Антивирус Kaspersky
- 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 – «не предусмотрено».

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

В данном разделе приводится описание помещений (учебная аудитория, лаборатория, помещение для самостоятельной работы и др.) для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, с описанием необходимого оборудования и технических средств обучения.

Форма титульного листа рабочей программы дисциплины

(полное наименование образовательной организации /филиала)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ г.

(ФИО автора (авторов) программы)

(наименование дисциплины)

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки (специальности))

(наименование образовательной программы)

Рекомендовано Ученым советом факультета/филиала

(наименование факультета/филиала)

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

Одобрено на заседании кафедры « _____ »

(наименование кафедры)

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

(город)

(год)

**Макет структуры и содержания программы практики
(разрабатывается в Конструкторе РПД)**

Разделы программы практики

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

В данном разделе приводится наименование вида практики

(учебная практика, производственная практика)

Типы практики: _____

Формы проведения практики (непрерывно или дискретно):

Способы проведения практики (стационарная или выездная):

2. Цели и задачи практики

В разделе указываются цели и задачи практики.

3. Перечень планируемых результатов 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):

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции

4. Место практики в структуре образовательной программы

В данном разделе указывается место практики в структуре программы.

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

6. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы.

Типы профессиональных задач	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 приводится следующая запись: «Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

В программе практики должны быть представлены примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции, формируемой в период прохождения практики: теоретические вопросы на проверку уровня сформированности способности анализировать, обобщать и систематизировать информацию, практико-ориентированные задачи. Контрольные вопросы должны соответствовать индивидуальным заданиям по практике и быть отражены в отчетных документах, представленных обучающимися.

Примеры оценочных средств могут быть представлены следующим образом¹:

Код и наименование компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Типовые (примерные) задания для каждого индикатора достижения компетенций
УК-8 Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, к самообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности</p> <p>2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p> <p>3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования</p>	<p>Задание Перечислите поставленные задачи и цели, которые Вам удалось достичь за время прохождения практики, а какие не были реализованы и почему.</p> <p>Задание Укажите какие новые знания и навыки Вы приобрели во время учебной практики, какие из них Вы хотели бы продолжить развивать и совершенствовать.</p> <p>Задание Перечислите принципы образования в течение всей</p>

¹ Пример приведен по учебной практике обучающихся (направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»)

	в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста	жизни, которыми Вы руководствовались во время прохождения учебной практики.
УК-9 Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p>	<p>Задание Приведите подходы и принципы организации взаимодействия между членами команды (структурного подразделения), которые применяются в организации – базе практики.</p> <p>Задание Перечислите этические правила и нормы, которыми руководствовались Вы во время прохождения учебной практики.</p> <p>Задание Какие особенности Вы наблюдали в поведении коллег во время прохождения практики, которые помогли достичь целей и задач в профессиональной деятельности. Приведите примеры и обоснуйте свой ответ</p>

Приводится следующая запись: «Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.»

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.

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. Astra Linux, LibreOffice

3. Антивирус Kaspersky

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 – «не предусмотрено».

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

В данном разделе приводится описание помещений (учебная аудитория, помещение для самостоятельной работы) с описанием необходимого оборудования и технических средств обучения.

Форма титульного листа программы практики

(полное наименование образовательной организации /филиала)

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

(ФИО автора (авторов) программы)

Программа _____ практики
(наименование вида практики)

для студентов, обучающихся по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

(наименование образовательной программы (профиль /специализация) (для программ бакалавриата/специалитета), наименование направленности (для программ магистратуры))

Рекомендовано Ученым советом факультета/филиала

(наименование факультета/филиала)

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

Одобрено на заседании кафедры «_____»

(наименование кафедры)

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

(город)

(год)

Макет структуры и содержания программы государственного экзамена
(разрабатывается в Конструкторе РПД)

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, или дисциплин специализации программы специалитета.

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

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

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

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).

Пример:

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

Пример:

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.

«Хорошо» (4 балла) 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 практико-ориентированных заданий:

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

«Хорошо» (4 балла) количество баллов снижается, если комплексное профессионально-ориентированное задание выполнено, но допускаются неточности в обосновании результатов;

«Удовлетворительно» (3 балла) ставится, если практико-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 практико-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 кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

(ФИО автора (авторов) программы)

Программа государственного экзамена

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

(наименование образовательной программы (профиль /специализация) (для программ бакалавриата/специалитета), наименование направленности (для программ магистратуры))

Рекомендовано Ученым советом факультета/филиала

(наименование факультета/филиала)

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

Одобрено на заседании кафедры «_____»

(наименование кафедры)

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

(город)

(год)

Приложение № 16
к Порядку

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/профессиональных компетенций для программ магистратуры и программ специалитета.

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 кафедры)

Программа государственной итоговой аттестации

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

(код и наименование подготовки)

(наименование образовательной программы (профиль /специализация) (для программ бакалавриата/специалитета), наименование направленности (для программ магистратуры))

Одобрено на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

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

(город)

(год)