



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

П Р И К А З

«22» ноября 2022 г.

№ 2771/о

Москва

Об утверждении Порядка разработки и утверждения программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Финансового университета

В целях приведения локальных актов Финуниверситета в соответствие терминологии, установленной Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Финансового университета в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 06.09.2022 № 1952/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Финансового университета».

Ректор

С.Е. Прокофьев

71327

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета
от 22.11.2022 № 2471/о**ПОРЯДОК****разработки и утверждения программ
высшего образования – программ подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре
в Финансовом университете****1. Общие положения**

1.1. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – программы аспирантуры) в соответствии с Требованиями к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденными Финансовым университетом (далее – Требования Финансового университета).

1.2. Настоящий Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 (далее – Положение).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к разработке, структуре и оформлению программы аспирантуры.

Программа аспирантуры включает в себя комплект документов: общую характеристику (в которой определены требования к результатам освоения), план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики, программу итоговой аттестации.

1.4. Программы аспирантуры разрабатываются по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Минобрнауки России (далее – научные специальности).

1.5. Программа аспирантуры реализуется на государственном языке Российской Федерации, если иное не определено локальным нормативным актом Финансового университета¹.

1.6. Освоение программы аспирантуры осуществляется в очной форме.

1.7. Управление методического обеспечения образовательных программ (далее – УМООП) не позднее 30 октября перед годом приема совместно с факультетами, департаментами/кафедрами, формирует проект приказа, утверждающего перечень программ аспирантуры в соответствии с номенклатурой научных специальностей, состав их руководителей и закрепление за факультетами, департаментами/кафедрами, на которые будет осуществлен прием на обучение в следующем учебном году.

1.8. Информация о программах аспирантуры размещается на официальном сайте Финансового университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как правило, не позднее 31 марта года приема на программу аспирантуры и включает в себя: общую характеристику программы аспирантуры, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин, план научной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.9. Освоение программы аспирантуры осуществляется аспирантами по утвержденному индивидуальному плану работы, включающему индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее вместе – индивидуальный план работы), разрабатываемые с учетом плана научной деятельности и учебного плана.

1.10. Цель освоения программы аспирантуры – выполнение индивидуального плана работы, написание, оформление и представление диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите.

1.11. Задачами программы аспирантуры в соответствии с существующим законодательством являются обеспечение:

условий для осуществления аспирантами научной (научно-исследовательской деятельности) в целях подготовки диссертации, в том числе, доступ к информации о научных и научно-технических результатах по научным тематикам, соответствующим научной специальности, по которой реализуется программа аспирантуры, доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках подготовки диссертации;

условий для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

проведения учебных занятий по дисциплинам (модулям);

условий для прохождения аспирантами практики;

¹ Статья 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2018, №32, ст.5110).

проведения контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

2. Формирование общей характеристики программы аспирантуры

2.1. Руководители программ аспирантуры совместно с департаментами/кафедрами, факультетами формируют общие характеристики программ аспирантуры, реализуемых факультетами, утверждают их и передают в УМООП не позднее 30 ноября перед годом приема.

В общей характеристике указываются требования к результатам ее освоения.

Титульный лист является обязательным элементом, содержащим сведения об утверждении программы аспирантуры. На титульном листе указываются название программы аспирантуры, научная специальность. На титульном листе программы аспирантуры ставится подпись руководителя программы аспирантуры.

2.2. Общая характеристика программы аспирантуры и титульный лист формируются в соответствии с требованиями и оформляется по установленной форме согласно приложению № 1 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, научная деятельность, практика, промежуточная аттестация, итоговая аттестация, каникулы и государственные праздники (Новогодние каникулы, Праздник Весны и Труда, День Победы).

Календарный учебный график, составленный по периодам обучения и видам учебной деятельности, служит основой для формирования учебного плана по программе аспирантуры, является единым для всех программ аспирантуры.

3.2. 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.

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

3.3. Проекты календарных учебных графиков по программам аспирантуры разрабатываются УМООП и согласовываются с факультетами в срок **до 30 ноября перед годом приема** и оформляются по установленной форме согласно приложению № 2 к Порядку.

4. Формирование учебного плана

4.1. Учебный план по программе аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

4.2. В учебном плане определяются этапы освоения всех компонентов программы аспирантуры, распределение их по курсам и семестрам.

4.3. В учебном плане указывается объем времени, отводимый на научный компонент, том числе объем времени, отводимый на проведение научно-методологического семинара, распределение его по годам обучения и семестрам.

4.4. Образовательный компонент включает:

обязательные дисциплины для всех программ аспирантуры, направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, к которым относятся «Иностранный язык» (трудоемкость - 4 з.е.), «История и философия науки» (трудоемкость - 5 з.е.), дисциплину конкретной научной специальности (трудоемкость - 6 з.е.), а также дисциплину, связанную с подготовкой к преподавательской деятельности (трудоемкость - 3 з.е.);

практику (трудоемкостью – 6 з.е.)

4.5. Итоговая аттестация (6 з.е.) проводится в форме оценки диссертации на предмет соответствия ее критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Финансовый университет дает заключение на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», которое подписывается ректором или проректором по его поручению.

4.6. Порядок разработки учебного плана:

Ежегодно (для каждого года приема аспирантов) проекты учебных планов разрабатываются на весь период обучения в срок **до 15 декабря перед годом приема**. За качество и сроки разработки проектов учебных планов программ аспирантуры несут ответственность деканы факультетов, руководители департаментов/заведующие кафедрами, не входящих в состав факультетов, совместно с руководителями программ аспирантуры и УМООП.

Разработанные проекты учебных планов согласовываются с курирующим проректором и рассматриваются, как правило, на январском заседании Ученого совета Финансового университета.

Учебные планы, одобренные Ученым советом Финансового университета, в срок не позднее 15 февраля года приема на программы аспирантуры, представляются на утверждение ректору.

Утвержденные учебные планы размещаются УМООП на сайте Финансового университета не позднее 1 марта года приема.

4.7. Учебные планы для образовательных программ аспирантуры оформляются по установленной форме согласно приложению № 3 к Порядку.

4.8. Требования к трудоемкости программы аспирантуры и необходимая для соблюдения специфика при разработке учебных планов установлены в приложении № 4 к Порядку.

5. Требования к формированию рабочих программ дисциплин

5.1 В целях организации учебного процесса по программе аспирантуры формируются рабочие программы дисциплин.

5.2. Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются научно-педагогическими работниками университета и рассматриваются на заседаниях департаментов/кафедр в соответствии с утвержденным графиком в соответствии с Планом учебно-методической работы.

Одобранные кафедрой или департаментом проекты рабочих программ дисциплин представляются в УМООП, анализируются сотрудниками УМООП на предмет соответствия требованиям Финансового университета, приказам Минобрнауки России и локальным актам университета и утверждаются проректором, курирующим методическую работу.

Рабочие программы дисциплин размещаются УМООП в электронной информационно-образовательной среде Финансового университета (далее – ЭИОС). Автор рабочей программы дисциплины готовит к ней аннотацию, которая размещается на сайте Финансового университета.

5.3. Рабочая программа дисциплины и ее титульный лист формируются в соответствии с макетом структуры и содержания программы и оформляются по установленной форме согласно приложению № 5 к Порядку.

6. Формирование программ кандидатских экзаменов

6.1. В ходе освоения программы аспирантуры студенты сдают кандидатские экзамены по дисциплинам:

- иностраный язык;
- история и философия науки;

специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры.

6.2. Программы кандидатских экзаменов разрабатывают департаменты/кафедры на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Минобрнауки России и утверждаются проректором, курирующим методическую работу Финансового университета.

6.3. Программа кандидатского экзамена формируется в соответствии со структурой программы кандидатского экзамена согласно приложению № 6 к Порядку.

7. Требования к формированию программы практики

7.1. Проекты программ педагогической практики разрабатываются научно-педагогическими работниками департаментов, кафедр до начала прохождения аспирантами практики, рассматриваются на заседаниях департаментов, кафедр и направляются по мере их готовности, но не позднее 30 мая текущего года в УМООП. УМООП готовит их к утверждению проректором, курирующим методическую работу.

7.2. Способ проведения практики: стационарный – на факультетах Финансового университета, в департаментах/кафедрах, не входящих в состав факультетов.

7.3. Практика проводится дискретно (рассредоточенная практика) – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами времени, отводимого для осуществления научной деятельности.

7.4. Программа практики формируется в соответствии с макетом структуры и содержания и оформляется по установленной форме согласно приложению № 7 к Порядку.

8. Требования к формированию Плана научной деятельности

8.1. План научной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

План научной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре является единым для всех программ аспирантуры.

Структура и содержание плана научной деятельности определяется проректором, курирующим научную деятельность, и регламентируется отдельным локальным актом Финансового университета.

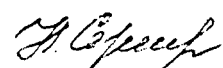
8.2. Программа научно-методологического семинара в рамках научного компонента формируется в соответствии с макетом структуры и содержания программы и оформляется по установленной форме согласно приложению № 8 к Порядку.

9. Требования к программе итоговой аттестации

9.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Требования к программе итоговой аттестации программы аспирантуры и информационно-технологическое сопровождение процесса итоговой аттестации определяется проректором, курирующим научную работу Финансового университета.

Заместитель проректора по учебной
и методической работе - начальник управления
методического обеспечения
образовательных программ

 Н.И. Сергеева

Приложение № 1
к Порядку

Форма титульного листа программы аспирантуры

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель программы
аспирантуры

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.

Программа высшего образования –
программа аспирантуры

по научной специальности

_____ (шифр и наименование научной специальности)

Руководитель программы аспирантуры _____

Департамент/Кафедра _____

Факультет _____

Требования к общей характеристике программы аспирантуры

Общая характеристика включает в себя:

1. Общие положения
2. Характеристика программы аспирантуры
(указываются срок освоения программы аспирантуры, трудоемкость программы аспирантуры).
3. Требования к результатам освоения программы аспирантуры
(указываются наименование общенаучных компетенций (ОНК) и профессиональных компетенций специальности (ПКС), индикаторы достижения компетенций).

Общенаучные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование общенаучных компетенций	Описание индикаторов достижения общенаучных компетенций
--	---

Профессиональные компетенции в соответствии с научной специальностью и индикаторы их достижения:

Наименование профессиональных компетенций специальности	Описание индикаторов достижения профессиональных компетенций специальности
---	--

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

(календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практики, план научной деятельности).

5. Требования к условиям реализации программы аспирантуры

5.1. Требования к кадровым условиям реализации программы аспирантуры.

5.2. Требования к учебно-методическому обеспечению реализации программы аспирантуры.

5.3. Требования к материально-техническому обеспечению реализации программы аспирантуры.

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

И.О. Фамилия

« » 20 г.

Календарный учебный график

для программ по научным специальностям

Срок обучения – 3 года (очная форма)

на 20____ - 20____ учебные годы

[illegible]

Условные обозначения:

Т/Н	Образовательный компонент/Научный компонент
Н	Научный компонент
ГП	Государственные праздники
ПА/Н	Промежуточная аттестация/ Научный компонент
ПА	Промежуточная аттестация
Пп/Н	Педагогическая практика/Научный компонент
ИА	Итоговая аттестация
К	Каникулы

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

Подготовил научный и научно-педагогический кадры в аспирантуре
на 20 ____ 20 ____ учебные годы
Программа по научной специальности _____ (указывается цифрой и наименованием научной специальности)
Факультет _____ (указывается наименование факультета)

Научный компонент реализуется в соответствии с Планом научной деятельности, включая научно-методологический семинар

- Дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по программе аспирантуры
- Программы кандидатского экзамена разрабатываются для конкретной научной специальности
- Дисциплины, направленные на подготовку к преподавательской деятельности
- Дисциплины факультативного характера определяются подкомитетом по делам аспирантов и аспирантских организаций

Согласовано _____

Проректор по учебной и методической работе _____ И.О. Фамилия

Заместитель проректора по учебной и методической работе – начальник управления методического обеспечения образовательных программ _____ И.О. Фамилия

И. О. Фролова

Одобрено Ученым советом Факультета (указывается наименование факультета)
протокол № _____ от _____

Требования к трудоемкости программы аспирантуры и необходимая для соблюдения специфика при разработке учебных планов

1. Дата начала освоения программы аспирантуры определяется Финансовым университетом самостоятельно.

Объем программы аспирантуры составляет 180 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий.

Объем программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, при очной форме обучения составляет, как правило, 60 зачетных единиц.

2. В соответствии с Требованиями Финансового университета инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья срок освоения программы аспирантуры может быть увеличен на срок не более чем на один год.

3. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель и не более 8 недель.

4. Зачетная единица (далее – з.е.) для программ, разработанных в соответствии с Требованиями Финансового университета, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

5. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в рамках реализации образовательного компонента при освоении программы аспирантуры в очной форме обучения составляет не более 10 академических часов в неделю.

6. Трудоемкость практики и итоговой аттестации в зачетных единицах составляет: 1 учебная неделя - 1,5 з.е.

7. Формой текущего контроля по дисциплинам «Иностранный язык» и «История и философия науки» является реферат.

8. В рамках научного компонента предусматривается научно-методологический семинар.

9. Наличие формы промежуточной аттестации (кандидатский экзамен, зачет) по всем дисциплинам учебного плана, научному компоненту, в том числе научно-методологическому семинару и практике, является обязательным. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме зачета.

Приложение № 5
к Порядку

Форма титульного листа рабочей программы дисциплины

(полное наименование образовательной организации)

(наименование департамента /кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор, _____ курирующий
методическую работу

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО автора (авторов) программы)

(наименование дисциплины)

Рабочая программа дисциплины

программы

по

научной

специальности

(шифр (ы) и наименование (я) научной (ых) специальности (ей))

Факультет _____

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

« _____ »

(наименование департамента/кафедры)

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

(город

(год)

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины

Разделы рабочей программы дисциплины

1. Наименование дисциплины

В данном разделе приводится наименование дисциплины

2. Перечень планируемых результатов освоения программы аспирантуры (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами 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):

Таблица 1

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

3. Место дисциплины в структуре программы

В данном подразделе указывается место дисциплины в структуре программы.

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

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины			
<i>Контактная работа / Аудиторные занятия</i>			
<i>Лекции</i>			
<i>Семинары, практические занятия</i>			
<i>Самостоятельная работа</i>			
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 дисциплин (разделы, темы, учебный материал)

5.2. Учебно – тематический план

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваем ости (при наличии)
		Всего	Контактная работа/ Аудиторная работа			Само- стоятель- ная работа	
			Общая	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.							
2.							
	Итого						

5.3. Содержание семинаров

В данном разделе раскрывается тематика семинаров, характеризуются формы их проведения и используемые технологии, при необходимости указываются вопросы, выносимые на обсуждение. Информация представляется в табличной форме.

Таблица 4

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел программы)	Формы проведения (технологии)
1.		
....		

6. Учебно-методическое обеспечение 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 разделами и темами дисциплины.

Перечисляется перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение аспирантами.

Таблица 5

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

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине:

В данном разделе приводится:

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины, в соответствии с разделом 2 «Перечень планируемых результатов освоения программы аспирантуры (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами 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 зачету, отдельные примеры тестовых и практических заданий.

Информация может быть представлена в табличной форме.

Таблица 6

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

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 (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) – количество наименований должно быть не более 3, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) - количество наименований должно быть не более 5, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года. Могут включаться монографии и другие виды научной литературы, методическая литература.

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 аспирантов по освоению дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий аспиранту оптимальным образом организовать процесс изучения учебного материала дисциплины

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

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

Приложение № 6
к Порядку

Форма титульного листа программы кандидатского экзамена

(полное наименование образовательной организации)

(наименование департамента /кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор, _____ курирующий
методическую работу

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО автора (авторов) программы)

(наименование дисциплины, программы по научной специальности)

Программа кандидатского
экзамена

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

« _____ »

(наименование департамента/кафедры)

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

(город)

(год)

Структура программы кандидатского экзамена

Программы кандидатских экзаменов имеют следующую структуру:

Раздел 1. Требования к результатам освоения программы аспирантуры (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине, выносимой на кандидатский экзамен.

В разделе приводятся компетенции выпускника с соответствующими кодами, на формирование которых ориентирована 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 компетенциями/индикаторам и достижения компетенции

Раздел 2. Содержание программы кандидатского экзамена

Содержание программы кандидатского экзамена представляет собой содержание учебного материала, сформированное на основе принципа его соответствия формируемым компетенциям.

Раздел 3. Учебно-методическое и информационное обеспечение, включающее нормативные правовые документы, рекомендуемую литературу и Интернет-ресурсы.

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;

количество наименований основной литературы должно быть не более 10 с годом издания не позднее 5 лет от текущего года;

количество наименований дополнительной литературы должно быть не более 15 с годом издания, как правило, не позднее 5 лет от текущего года;

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

Раздел 4. Критерии оценки

Критерии оценки знаний в ходе ответов на теоретические вопросы:

«Отлично» соответствует ответу на теоретический вопрос экзаменационного билета, при котором глубоко и полно раскрыты теоретические и практические аспекты вопроса, проявлен самостоятельный подход к его изложению и продемонстрировано понимание дискуссионности данной проблематики, а также даны полные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» соответствует ответу на теоретический вопрос экзаменационного билета, при котором коротко освещены узловые моменты вопроса, вызывают затруднения более глубокое обоснование основных положений и/или ответы на дополнительные вопросы по данной проблематике.

«Удовлетворительно» соответствует ответу, при котором частично раскрыты основные положения вопроса, есть ошибки в ответах на основные и/или дополнительные вопросы, нарушена логика изложения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если материал излагается непоследовательно, неаргументированно, бессистемно, ответы на вопросы выявили несоответствие уровня знаний в части формируемых компетенций по дисциплине, направленной на подготовку к сдаче кандидатского экзамена.

Перед процедурой обсуждения ответов экзаменующихся каждый член экзаменационной комиссии выставляет свою персональную оценку для каждого аспиранта, при этом итоговая оценка представляет среднее арифметическое от суммы оценок, выставленных каждым членом комиссии.

Приложение к программе кандидатского экзамена представляет собой перечень примерных вопросов для подготовки к сдаче кандидатского экзамена с рекомендуемым количеством до 50, включая общетеоретические вопросы с рекомендуемым количеством до 25, и вопросы, соответствующие содержанию области исследования, с рекомендуемым количеством до 25.

Форма титульного листа программы педагогической практики

(полное наименование образовательной организации)

(наименование департамента/ кафедры)**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор _____

(наименование должности в соответствии с приказом о делегировании организационных полномочий)

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20___ г.

(ФИО автора (авторов) программы)**Программа педагогической практики**

программы

по

научной

специальности

(шифр (ы) и наименование (я) научной (ых) специальности (ей))*Одобрено Советом учебно-научного департамента/заседанием кафедры*

«_____»

(наименование учебно-научного департамента/кафедры)

(протокол от 20___ г., № ___)

(город)_____
(год)

Макет структуры и содержания программы практики

Разделы программы практики

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

В данном разделе приводится наименование вида практики педагогическая.

Формы проведения практики (непрерывно или дискретно)

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы аспирантуры (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения при прохождении практики

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

Таблица 1

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

3. Место практики в структуре программы

В данном разделе указывается место практики в структуре программы.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах с указанием часов контактной работы и вида промежуточной аттестации

5. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые аспирант осваивает и выполняет в рамках практики.

Таблица 2

Виды деятельности/типы задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов

Итого		

6. Формы отчетности по практике

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

Отчет о результатах прохождения педагогической практики включает:

- титульный лист;
- индивидуальный план прохождения педагогической практики;
- отзыв руководителя педагогической практики;
- сведения о внедрении в учебный процесс результатов исследований аспиранта (при наличии);
- материалы, подготовленные по итогам прохождения педагогической практики: (методика проведения семинарского (практического) занятия; учебно-методические материалы по дисциплинам департамента/кафедры: разделы рабочих программ дисциплин, презентации, кейс-стади, сценарий научной дискуссии или круглого стола, тематика научно-исследовательской работы студентов и т.п.; оценочные материалы по дисциплинам департамента/кафедры: тестовые задания, практические задачи, лабораторные работы и т.п.; отчет о видах и количестве проведенных занятий, научных мероприятий студентов и других выполненных работ в ходе прохождения педагогической практики).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике

В данном разделе приводится:

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, в соответствии с разделом 2 «Перечень планируемых результатов освоения программы аспирантуры (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами 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.

Информация может быть представлена в табличной форме.

Таблица 3

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

		достижения компетенции	

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

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 педагогической практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения педагогической практики.

Приложение № 8
к Порядку

Форма титульного листа

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО СЕМИНАРА**

для подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Программа по научной специальности _____
(код и наименование специальности)

факультет _____
(наименование факультета, департамента/кафедры)

Одобрено Советом учебно-научного департамента/заседанием кафедры

« _____ »

(наименование учебно-научного департамента/кафедры)

(протокол от 20 ____ г., № ____)

Москва 20 ____

Макет структуры и содержания программы научно-методологического семинара

Разделы программы

1. Перечень планируемых результатов освоения программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами проведения научно-методологического семинара (далее НМС)

В разделе приводятся компетенции выпускника с соответствующими кодами, на формирование которых ориентирована НМС, 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

2. Место НМС в структуре образовательной программы

В данном разделе указывается место НМС в структуре программы.

3. Объем НМС в часах с указанием вида промежуточной аттестации

Вид учебной работы при проведении НМС	Всего (в часах)	1 год (в часах)		2 год (в часах)		3 год (в часах)	
		Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6
Контактная работа/ Аудиторные занятия							
Семинары							
Вид промежуточной аттестации (зачет)							

4. Учебно-тематический план НМС¹

¹ Представлен примерный вариант разделов и тем, а также трудоемкости и форматов проведения семинара, который может быть конкретизирован и/или дополнен в конкретной программе НМС.

Наименование темы (раздела)	Трудоемкость в часах	Форма проведения семинара (семинары, практические занятия, мастер класс и д.р.)
Первый год обучения		
Семестр 1: Тема 1 Методология научного исследования, особенности диссертации (4 часа) - системное представление содержания и особенностей диссертационного исследования, разбор критериев оценки соответствия результатов научных исследований требованиям к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук; - структурно-логическая схема проведения научного исследования; - информационное обеспечение научно-исследовательской работы; - требования, предъявляемые к структуре и оформлению диссертации. Тема 2. Методы и применяемые технологии научного исследования (4 часа) - аналитическое обеспечение научно-исследовательской работы, математические и инструментальные методы и модели научного исследования; - экономико-математические методы и современные технологии эмпирического исследования (MathLab, Rproject/RStudio, STATISTICA и др.); - авторские методики исследования.	8	
Семестр 2: Тема 3. Обзор научных концепций по проблематике диссертации (4 часа) - систематизация гипотез и теорий различных научных школ, ученых по проблематике диссертации; - оценка адекватности сложившихся теорий и концепций современным требованиям экономики и общества; - теоретическое обоснование наличия новых закономерностей, неизвестных связей, зависимостей, определяющих необходимость уточнения теоретических положений, концепций по проблематике диссертации. Тема 4. Обсуждение научной гипотезы диссертации (4 часа) - идеи, аргументы, доказательства необходимости разработки новых концептуальных подходов к решению проблемы, исследуемой в диссертации;	8	

- положения научной гипотезы, элементы теории, аксиомы, которые используются для решения задач диссертационного исследования		
Второй год обучения		
Семестр 3: Тема 5. Обсуждение положений теоретической новизны диссертации (4 часа) – презентация аспирантами положений теоретической новизны на семинаре; – обсуждение положений теоретической новизны, оценка их новизны и соответствия требованиям, установленным федеральными и локальными актами к диссертациям. Тема 6. Обсуждение актуальности и проблематики, отраженной в опубликованных (подготовленных к публикации) статьях или научных докладах (4 часа) – представление аспирантами основных положений опубликованных научных статей, имеющих научную новизну и практическую значимость; – оценка соответствия положений научных статей требованиям, установленным федеральными и локальными актами к апробации результатов научных исследований. Тема 7. Обсуждение методических подходов и критериев анализа данных по проблематике исследования (4 часа) – требования к структуре данных для анализа, характеристика баз данных для проведения исследования, экспериментов моделирования процессов и т.п. по проблематике диссертационного исследования; – методика сбора, обобщения и обработки статистических данных, другой информации по проблематике диссертационного исследования.	12	
Семестр 4: Тема 8. Обсуждение результатов и основных выводов аналитического исследования по проблематике диссертации (4 часа) – представление аспирантами основных результатов и выводов аналитического исследования по направлениям диссертационного исследования; – обсуждение выводов и результатов, оценка их обоснованности и корректности интерпретации. Тема 9. Обсуждение основных рекомендаций, имеющих практическое значение (4 часа) – представление аспирантами рекомендаций по проблематике диссертации, имеющих практическую значимость;	12	

– оценка соответствия рекомендаций реальным запросам государства/общества/компаний и т.п., а также требованиям, установленным федеральными и локальными актами к положениям диссертации, имеющим практическую значимость и выносимым на защиту как новые. Тема 10. Обсуждение положений, выносимых на защиту (4 часа) – представление аспирантами положений, выносимых на защиту; – оценка соответствия положений, выносимых на защиту, требованиям, предъявляемым к ним федеральными и локальными актами, диссертационными советами.		
Третий год обучения		
Семестр 5: Тема 11. Методика и результаты апробации по теме исследования. Оценка отражения положений, выносимых на защиту, в публикациях (4 часа) – представление аспирантами методики и результатов апробации по теме диссертационного исследования; – оценка соответствия результатов апробации научной гипотезе диссертации; – оценка личного вклада аспиранта в решение исследования. Тема 12. Требования (ГОСТов, федеральных и локальных актов), предъявляемые к оформлению и структуре диссертации и автореферата, порядок представления диссертации к обсуждению на заседании департамента/кафедры для получения рекомендации к защите (4 часа)	8	
Семестр 6: Тема 13. Порядок обсуждения и защиты диссертации (совместно с ученым секретарем профильного диссертационного совета)	4	
Всего	52	

В учебно-тематическом плане отражаются темы семинара (проблематика), последовательность их изучения, трудоемкость, используемые организационные формы проведения семинара и их методическое обеспечение (вопросы дискуссий, направленность кейсов или ссылки на методические материалы по организации проведения семинара в указанной форме).

5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения НМС

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 10.

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

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения НМС

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.

7. Отчетность аспирантов по НМС

Аттестация аспирантов по итогам НМС осуществляется руководителем семинара на заседании департамента (кафедры) и является частью аттестации по итогам научно-исследовательской деятельности в соответствии с учебным планом и выполнения графика подготовки диссертации за прошедший период (семестр, курс).

Перечень отчетных документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации аспирантов, устанавливается конкретной программой НМС и может дополняться руководителем семинара.