



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

**П Р И К А З**

«13» апреля 2017 г.

№ 0782/0

**Москва**

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

В соответствии с пунктом 23 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 года № 1367, с учетом других нормативных актов Минобрнауки России, п р и к а з ы в а ю :

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

2. Признать утратившим силу приказ Финансового университета от 02 марта 2015 года № 0334/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

Ректор

М.А. Эскиндаров

36964

Приказ подготовил:  
Начальник Управления методического  
обеспечения образовательных программ

*Н.Л. Гунявина* Н.Л. Гунявина

«13» *апреля* 2017г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной и  
методической работе

*Н.М. Розина* Н.М. Розина

«13» *апреля* 2017г.

## Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от «13» 04 2017 г. № 0782/0

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

## I. Общие положения

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

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

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

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



Образовательная программа согласовывается с заинтересованным работодателем и утверждается ректором.

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

4. Формирование перечня образовательных программ, в том числе новых, для их реализации в следующем учебном году (далее – Перечень) осуществляется на основе предложений учебно-научных Департаментов (далее – департамент) и кафедр. Одновременно с формированием Перечня осуществляется разработка/актуализация профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата), дополнительных компетенций направленности (для программ магистратуры) (далее – дополнительные компетенции). Перечни, подкрепленные дополнительными компетенциями, рассматриваются на ученых советах факультетов:

по новым образовательным программам в период с февраля по май в год, предшествующий году приема;

по всем образовательным программам, реализуемым на факультете, в сентябре перед годом приема.

Решение по открытию новых образовательных программ принимает ректорат не позднее июня в год, предшествующий году приема.

Одобренные учеными советами факультетов Перечни, подкрепленные дополнительными компетенциями, направляются деканами факультетов в Управление методического обеспечения образовательных программ (далее - УМООП) не позднее 25 сентября перед годом приема (выписка из заседания ученого совета факультета).

УМООП готовит общий перечень образовательных программ по каждому направлению подготовки для их рассмотрения на Ученом совете Финансового университета в сентябре перед годом приема. Одобренный Ученым советом перечень образовательных программ, их закрепление за выпускающими департаментами/кафедрами и факультетами, назначение руководителей направлений подготовки, профилей программ бакалавриата, направленностей программ магистратуры, утверждается приказом в срок до 1 октября перед годом приема на образовательную программу.

Перечень дополнительных компетенций по каждой образовательной программе утверждается первым проректором по учебной и методической работе в срок до 1 октября перед годом приема на образовательную программу. Утвержденные компетенции становятся обязательными результатами освоения образовательной программы.

5. Образовательная программа должна обновляться путем внесения изменений и (или) дополнений в один или несколько элементов образовательной программы: в учебный план (обновление дисциплин по выбору студентов,

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

Руководители образовательных программ несут персональную ответственность за обновление в целом образовательной программы, при этом руководители программ бакалавриата и программ магистратуры, деканы факультетов несут ответственность за обновление учебного плана, а руководители департаментов и заведующие кафедрами - за обновление не реже одного раза в четыре года рабочих программ дисциплин, программ практик и других методических материалов.

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

## II. Формирование общей характеристики образовательной программы

7. Руководители образовательных программ совместно с департаментами, кафедрами формируют общие характеристики образовательных программ, согласовывают их с работодателями и передают вместе с титульными листами к образовательным программам в УМООП/Институт заочного и открытого образования (далее - ИЗиОО) не позднее 15 декабря перед годом приема. УМООП/ИЗиОО организуют их утверждение ректором и выставляют на сайт в срок до 1 февраля года приема.

Требования к общей характеристике образовательной программы и ее форма содержатся в приложении № 2 к Порядку.

## III. Требования к формированию календарного учебного графика



8. В календарном учебном графике 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.

Календарный учебный график служит основой для формирования учебного плана по образовательной программе и является единым для всех образовательных программ одного направления подготовки.

Проекты календарных учебных графиков по образовательным программам разрабатываются УМООП/ ИЗиОО, согласовываются факультетами (очная форма обучения) и передаются в срок до 10 октября перед годом приема в Центр электронных образовательных технологий для введения в автоматизированную систему «Конструктор учебных планов».

Формы календарного учебного графика представлены в приложениях № 3 (бакалавриат) и № 4 (магистратура) к Порядку.

#### IV. Формирование учебного плана

9. Форма учебного плана для программы бакалавриата представлена в приложениях № 5 и № 6 к Порядку, программы магистратуры – в приложениях № 7 и № 8 к Порядку.

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

11. Структура и содержание учебного плана в части теоретического обучения

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

социально-гуманитарный модуль (обязательными дисциплинами являются «Философия», «История» («Экономическая история» для направлений подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом»), «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура»);

модуль математики и информатики (информационный модуль);

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

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

общенаучный модуль;

модуль общепрофессиональных дисциплин направления подготовки.

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



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

модуль профиля/обязательных дисциплин вариативной части (для программ бакалавриата без профиля), модуль направленности программы магистратуры;

модуль дисциплин по выбору студентов, углубляющих освоение профиля программы бакалавриата/направленности программы магистратуры и обеспечивающих индивидуализацию их образовательной программы.

## 12. Порядок разработки учебного плана

12.1. Ежегодно деканаты факультетов совместно с УМООП и при участии руководителей направлений подготовки, руководителей профилей программ бакалавриата/направленностей программ магистратуры, руководителей департаментов, заведующих кафедрами в период с 20 октября по 1 декабря перед годом приема формируют проекты учебных планов и матрицы компетенций в автоматизированной системе «Конструктор учебных планов». Форма матрицы компетенций содержится в приложении № 9 к Порядку. Разработка учебных планов по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, осуществляется ИЗиОО.

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

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

УМООП организует подготовку учебных планов к утверждению, согласовывая их с первым проректором по учебной и методической работе. Завизированные проекты учебных планов рассматриваются на заседании Ученого совета Финансового университета (не позднее января года приема), после чего направляются на утверждение ректору.

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

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

Учебные планы по образовательным программам, реализуемым по заочной форме обучения, утверждаются первым проректором по учебной и методической работе и размещаются на сайте Финансового университета не позднее 01 марта года приема на образовательные программы.

Требования к трудоемкости образовательной программы при разработке учебных планов содержатся в приложении № 10 к Порядку.

## V. Требования к формированию рабочих программ дисциплин

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

Проекты рабочих программ дисциплин разрабатываются педагогическими работниками департаментов, кафедр до начала изучения дисциплины обучающимися, рассматриваются на заседаниях департаментов, кафедр, ученых советах факультетов и направляются по мере их готовности, но не позднее 30 июня текущего года в УМООП, которое готовит их к утверждению ректором или первым проректором по учебной и методической работе в части дисциплин по выбору. Рабочие программы дисциплин профиля программ бакалавриата или дисциплин направленности магистерских программ проходят согласование с работодателями, которое осуществляется преподавателями – авторами рабочих программ дисциплин. Срок действия рабочей программы дисциплины (модуля) – 4 года.

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины, формы титульных листов рабочей программы дисциплины приведены в приложении № 11 к Порядку.

## VI. Требования к формированию программ практик

14. Проекты программ практик разрабатываются педагогическими работниками департаментов, кафедр до начала прохождения обучающимися практики, рассматриваются на заседаниях департаментов, кафедр, ученых советах факультетов и направляются по мере их готовности, но не позднее 30 июня текущего года в УМООП, которое готовит их к утверждению ректором. Программы практик проходят согласование с работодателями, которое осуществляется преподавателями – авторами программ практик.

Макет структуры и содержания программы практики, форма титульного листа программы практики приведены в приложении № 12 к Порядку.

15. Программы практики разрабатываются отдельно для учебной практики и для производственной (в том числе преддипломной) практики. Срок действия программы практики – 4 года.

## VII. Требования к оценочным средствам и программе государственной итоговой аттестации

16. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.



17. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики.

Требования к формированию фонда оценочных средств для промежуточной аттестации приведены в приложении № 13 к Порядку.

18. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с п. 22 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России. Макет структуры и содержания фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации, форма титульного листа для фонда оценочных средств приведены в приложении № 14 к Порядку.

19. Программа государственной итоговой аттестации должна включать в себя программу государственных экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам.

19.1. Макет структуры и содержания программы государственного экзамена, форма титульного листа для программы государственного экзамена приведены в приложении № 15 к Порядку.

19.2. Макеты методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами установлены:

по программам бакалавриата - распоряжением Финансового университета от 25.02.2014 № 79 «О разработке методических рекомендаций по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентами, обучающимися по программам подготовки бакалавров»;

по программам магистратуры – приказом Финансового университета от 08.04.2016 № 0785/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программе магистратуры в Финансовом университете».

Начальник Управления методического  
обеспечения образовательных программ



Н.Л. Гунявина

**Форма титульного листа образовательной программы бакалавриата**

СОГЛАСОВАНО

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

(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –  
программа бакалавриата

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Профиль \_\_\_\_\_

(наименование профиля программы бакалавриата)

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

Департамент/Кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_



## Форма титульного листа образовательной программы магистратуры

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(должность представителя работодателя)

\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Образовательная программа высшего образования –  
программа магистратуры

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

Направленность \_\_\_\_\_

(наименование направленности программы магистратуры)

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

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

**Требования к общей характеристике образовательной программы**

Общая характеристика образовательной программы состоит из нескольких разделов.

1. В общей характеристике указываются согласно ФГОС ВО (ОС ФУ) наименование программы:

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

для программы магистратуры – код, наименование направления подготовки, наименование направленности программы магистратуры.

2. Общая характеристика включает в себя:

наименования профессиональных стандартов, используемых при разработке образовательной программы и даты их утверждения (при наличии);

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

цель образовательной программы, используемые технологии обучения;

описание планируемых результатов освоения образовательной программы - дополнительные профессиональные компетенции - профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) или дополнительные компетенции направленности (для программ магистратуры).

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

долей кандидатов и докторов наук среди преподавателей программы;

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

4. Четвертый раздел общей характеристики – это сведения о социальных партнерах, которые участвуют в формировании и реализации образовательной программы.

5. Общая характеристика может содержать также иные сведения.



## Форма общей характеристики образовательной программы

### 1. Наименование образовательной программы:

---

код, наименование направления подготовки, наименование профиля программы бакалавриата (при его наличии), или код, наименование направления подготовки, наименование направленности программы магистратуры

### 2. Наименования профессиональных стандартов, используемых при разработке образовательной программы, даты их утверждения (при наличии):

### 3. Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники:

### 4. Цель образовательной программы, используемые технологии обучения:

### 5. Планируемые результаты освоения образовательной программы:

Дополнительные профессиональные компетенции - профессиональные компетенции профиля (для программ бакалавриата) или дополнительные компетенции направленности (для программ магистратуры):

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

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

### 6. Сведения о профессорско-преподавательском составе:

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

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

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

### 8. Иные сведения:

Форма календарного учебного графика  
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Утверждаю

Ректор

М.А. Эскиндаров

«    »    20    г.

**Календарный учебный график**

по направлению подготовки \_\_\_\_\_, профиль программы бакалавриата \_\_\_\_\_  
Нормативный срок обучения – 4 года

Форма обучения - очная

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

Условные обозначения:

	Теоретическое обучение
П	Промежуточная аттестация
А	Практика
ГП	Государственная итоговая аттестация
К	Государственные праздники
К	Каникулы
Т/П	Теоретическое обучение/Государственные праздники





















Код и наименование блоков, содержательных модулей, дисциплин	Департамент/Кафедра	Код компетенций	по семестрам	Текущий контроль (указать семестр, в котором проводится текущий контроль)	Зачеты и единицы (ECTS)	Часы	1 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий		2 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий		3 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий		4 курс Распределение учебной работы студентов по семестрам и видам учебных занятий	
							1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
			Промежуточная аттестация											
			Экзамен											
			Зачет											
			Курсовая работа											
			Расчетно-аналитическая работа											
			Домашнее задание											
			Контрольная работа											
			Эссе											
			Реферат											
			Всего											
			Всего											
			Аудиторных											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Зачетные единицы											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											
			Лекции											
			Семинары, практические занятия											
			Самостоятельная работа											
			Часов аудиторных занятий в неделю											

Согласовано:

Наименование организации \_\_\_\_\_

Должность представителя работодателя  
Первый проректор по учебной  
и методической работе

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Начальник Управления  
методического обеспечения образовательных программ

\_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Одобрено ученым советом факультета (филиала) \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_ года

Учебный план вносит:

Декан факультета \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель программы \_\_\_\_\_

подпись

И.О. Фамилия





















№ п.п.	Наименование занятия, содержание тем, часы, лет зачетных единиц	Дополнительно (УФ, кафедр)	Курс	Преподаватель	Формы организации учебного процесса	Место проведения занятия	Часы	1 курс																2 курс																3 курс			
								Распределение часов по дисциплинам (по учебному плану)																Распределение часов по дисциплинам (по учебному плану)																Распределение часов по дисциплинам (по учебному плану)			
								1 семестр				2 семестр				3 семестр				4 семестр				1 семестр				2 семестр				3 семестр				4 семестр							
								ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО				ИТОГО							
<b>ИТОГО:</b>																																											

\* Научно-исследовательский семинар в рамках Научно-исследовательской работы проводится с 1 по 8 модуль исходя из расчета 4 часа в модуле с зачетами во 2, 4, 6 и 8 модулях.  
 \*\* Вводится в соответствии с ФГОС ВО

**Согласовано:**

Наименование организации\*\*\*  
 Должность представителя работодателя\*\*\*  
 Проректор по магистратуре и аспирантуре  
 Начальник Управления методического обеспечения образовательных программ  
 Директор Института заочного и открытого образования

подпись И.О. Фамилия  
 подпись И.О. Фамилия  
 подпись И.О. Фамилия  
 подпись И.О. Фамилия

Учебный план вносит:  
 Руководитель магистерской программы\*\*\*  
 Начальник отдела подготовки по программам ускоренного обучения

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





### **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 ФУ, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2. Трудоемкость Блока 1 «Содержательные модули и дисциплины» базовой и вариативной части образовательной программы, и входящих в него модулей, выраженная в зачетных единицах, устанавливается исходя из объемных параметров ФГОС ВО (ОС ФУ). Трудоемкость дисциплины, как правило, не менее 3 з.е., включая дисциплины по выбору студента.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. На подготовку студента к экзамену по дисциплине выделяется 36 часов из общего объема самостоятельной работы студента, зачет проводится за счет времени, отводимого на освоение дисциплины.

10. Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

социально-гуманитарного модуля программ бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

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

11. Количество дисциплин профиля программы бакалавриата, направленности программы магистратуры, как правило, не более 10 дисциплин.

12. Наличие формы промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе учебного плана является обязательным.

В каждом семестре (модуле) должны содержаться дисциплины, имеющие форму промежуточной аттестации – экзамен, за исключением 8 семестра в программах бакалавриата и 7,8,9 модулей в программах магистратуры.

13. По каждой дисциплине учебного плана предусматривается обязательное наличие:

одного вида текущего контроля при трудоемкости дисциплин от 3 з.е. до 7 з.е.;

двух видов текущего контроля при трудоемкости дисциплин свыше 7 з.е.;

трех видов текущего контроля при трудоемкости дисциплин свыше 14 з.е..

Исключение составляют дисциплины «Иностранный язык» и отдельные дисциплины модуля математики и информатики программ бакалавриата, для которых планируется один вид текущего контроля в каждом семестре. По дисциплинам «Физическая культура» и «Введение в специальность» виды текущего контроля не предусматриваются.



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

### **Разделы рабочей программы дисциплины**

#### **1. Наименование дисциплины**

В данном разделе приводится наименование дисциплины

---

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

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

компетенция 1:

знания....

умения.....

владения....

компетенция 2:

знания....

умения.....

владения....

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

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

В данном разделе указывается место дисциплины в структуре образовательной программы, наименования предшествующих дисциплин, необходимых для изучения данной дисциплины, требования к входным знаниям и умениям.

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

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

Информация представляется в табличной форме.





## 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)

### 5.2. Учебно – тематический план

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа					
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия	Занятия в интерактивных формах		
1.								
2.								
	Итого							

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то формируются несколько учебно-тематических планов. В столбце «Занятия в интерактивных формах» фиксируется трудоемкость интерактивных форм проведения всех аудиторных занятий, как лекций, так и семинаров, практических занятий. В строке «Итого» столбца «Занятия в интерактивных формах» указывается их процент в общей аудиторной трудоемкости (не менее 20%).

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

### 5.3. Содержание семинаров, практических занятий

В данном разделе указываются :

наименование темы (раздела) дисциплины;

тематика (темы) семинаров, практических занятий;

содержание семинаров, практических занятий, формы их проведения с указанием процента занятий, проводимых в интерактивной форме (указывается доля интерактива в трудоемкости семинара, практического занятия (в процентах от трудоемкости семинара, практического занятия));

вопросы для самостоятельной работы студентов;

рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника).

Если дисциплина участвует в реализации ряда образовательных программ, то вышеуказанная информация в случае ее различия может указываться для всех образовательных программ, в реализации которых участвует дисциплина.



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

### 6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

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

Оценивается трудоёмкость форм внеаудиторной самостоятельной работы.

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

Таблица 3

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

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

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

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

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

перечень вопросов для проработки лекции с применением видеолекции  
 перечень вопросов для самостоятельного изучения тем (разделов) дисциплины, не вошедших в аудиторские занятия, с использованием Интернет-ресурсов, справочной литературы, периодической печати

кейсы, ситуационные задачи (с применением справочной литературы, Интернет-ресурсов) для последующего обсуждения и выбора оптимального решения на семинарах

перечень вопросов для компьютерного тестирования;

перечень вопросов к контрольной работе, примеры контрольных работ;

перечень заданий к выполнению расчетно-аналитической работы;

тематика рефератов, эссе, домашних творческих заданий;

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

другая форма самостоятельной работы

критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости (может быть использована запись следующего содержания – «Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях департамента/кафедры»).



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

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

В данном разделе приводится:

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

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

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Требования к фонду оценочных средств содержатся в Приложении №13 к Порядку.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Нормативные акты - количество нормативных правовых актов, относящихся к международному и федеральному уровню, включая международные акты, ратифицированные Россией, Конституцию Российской Федерации, кодексы, законы Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента России, постановления Правительства России и т.п., должно составлять не более 10 наименований.

Основная литература – количество наименований должно быть не более 10, год издания должен быть в период не позднее 5 лет от текущего года.

Дополнительная литература (из списка литературы, содержащейся в библиотечном фонде) - количество наименований должно быть не более 15.

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

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

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий студенту оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарам, практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

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

В методических указаниях должны быть представлены рекомендации по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы - домашних творческих заданий, кейсов и деловых игр, эссе, рефератов, рабочих тетрадей,

курсовых работ или проектов, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ. Должны быть даны методические указания по их разработке и представлению результатов.

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

Более подробно методические указания содержатся в Методических рекомендациях для студентов бакалавриата по освоению дисциплин образовательных программ высшего образования, утвержденных распоряжением Финуниверситета от 14 мая 2014 г. № 256.

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

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

## Форма титульного листа рабочей программы дисциплины

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_ (наименование департамента (кафедры))

### УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_ (ФИО автора (авторов) программы)

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

### Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

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

\_\_\_\_\_ (наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_ (наименование факультета (филиала))

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено учебно-научным Департаментом /кафедрой « \_\_\_\_\_ »*

\_\_\_\_\_ (наименование департамента/кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город год



**Форма титульного листа рабочей программы дисциплины профиля бакалаврской программы/ обязательной дисциплины магистерской программы**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента (кафедры))

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО автора (авторов) программы)

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**Рабочая программа дисциплины**

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

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

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности(ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета (филиала))

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено кафедрой/учебно-научным Департаментом*

« \_\_\_\_\_ »

(наименование кафедры /учебно-научного Департамента)

*(протокол № от 201 г.)*

Город      год

## Макет структуры и содержания программы практики

### Разделы программы практики

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

В данном разделе приводится наименование вида практики

---

(учебная, производственная (в том числе преддипломная)

Формы проведения практики (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 обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

компетенция 1:

знания....

умения.....

владения....

компетенция 2:

знания....

умения.....

владения....

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

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

#### 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 соответствии с видами профессиональной деятельности.



Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)

### 7. Формы отчетности по практике

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

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

В данном разделе содержится:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (Содержится указание на раздел 2, в котором приводится перечень компетенций и их структура, с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы);

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

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

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Требования к фонду оценочных средств содержатся в Приложении № 13 к Порядку.

### 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 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.

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).

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



## Форма титульного листа программы практики

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_  
(наименование Департамента/ кафедры)

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

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

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

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

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись представителя работодателя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО автора (авторов) программы)

**Программа** \_\_\_\_\_ **практики**

\_\_\_\_\_  
(наименование вида практики)

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

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

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано Ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета (филиала))

*(протокол № от 201 г.)*

*Одобрено учебно-научным Департаментом/кафедрой*

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(наименование учебно-научного Департамента/кафедры)

*(протокол № от 201 г.)*

Город    год

### **Требования к формированию фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике**

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

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

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

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

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

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

В данном разделе содержится указание на раздел рабочей программы дисциплины/программы практики.

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

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

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

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

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.



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

Таблица

Оценка уровня сформированности компетенции  
(наименование компетенции)

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать: Уметь: Владеть:		

Зачет по дисциплине и практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

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

В данном разделе в рабочей программе дисциплины указываются примеры тестовых заданий (для оценки знаний), ситуационных задач, отдельные проблемные вопросы или задания (для оценки умений, владений), вопросы для подготовки к экзамену или зачету, примеры экзаменационных билетов.

В программе практики в данном разделе содержатся типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений и владений, проверяемых в ходе промежуточной аттестации по практике.

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

В данном разделе в рабочей программе дисциплины/программе практики содержится запись следующего содержания: «Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.»/ «Соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня сформированности компетенций студентов в процессе прохождения практики.».



### **Макет структуры и содержания фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации**

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы. В данном разделе устанавливается перечень компетенций выпускника, подлежащих оценке в ходе государственного экзамена, сформированность которых может быть оценена по результатам ответов на теоретические вопросы и результатам решения профессионально-ориентированных заданий (не более 10 компетенций). Отбор осуществляется из перечня компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3+/ОС ФУ, а также профессиональных компетенций профиля (ПКП) или дополнительных компетенций направленности (ДКН), установленных Финуниверситетом. Отбор компетенций осуществляется с учетом того, что ряд компетенций можно оценить только в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания. Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые можно проверить в ходе государственного экзамена.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы. В данном разделе приводятся примеры комплексных профессионально-ориентированных заданий, которые должны включать в себя не менее двух примеров по каждому из видов заданий.

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы. В данном разделе должны быть приведены примеры экзаменационных билетов, форма и процедура проведения государственного экзамена, подведение итогов государственного экзамена.

Формы и процедуры проведения государственного экзамена, подведение итогов государственного экзамена установлены пунктом 4. Порядка проведения государственной итоговой аттестации в Финансовом университете (приказ Финуниверситета от 09.12.2015 № 2658/о).

**Форма титульного листа фонда оценочных средств для государственной  
итоговой аттестации**

---

(полное наименование образовательной организации (филиала))

---

(наименование департамента (кафедры))

---

(ФИО автора (авторов))

**Фонд оценочных средств к государственному экзамену**

для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки

---

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

---

(наименование (я) профиля (ей) (для программ бакалавриата), наименование  
(я) направленности (ей) (для программ магистратуры))

Одобрено департаментом (кафедрой) « \_\_\_\_\_ »  
(наименование департамента (кафедры))  
(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 г.)

Город \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_



## **Макет структуры и содержания программы государственного экзамена**

### **Разделы программы государственного экзамена**

#### **1. Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену**

В этом разделе приводится перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, соответствующий теоретическому материалу.

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, должен быть представлен следующим образом:

вопросы на основе содержания общепрофессиональных и профессиональных дисциплин направления подготовки (не более 50 вопросов);

вопросы на основе содержания дисциплин профиля или дисциплин направленности программы магистратуры (не более 50 вопросов).

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

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 или дисциплин направленности программы магистратуры.

#### **2. Примеры комплексных профессионально-ориентированных заданий**

В разделе приводятся примеры комплексных профессионально-ориентированных заданий, которые должны включать в себя не более двух примеров по каждому из видов 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 комплексных профессионально-ориентированных заданий, основные формы и методы организации подготовки к государственному экзамену (этапы работы с конспектом и литературой, посещение консультаций и обзорных лекций, памятка по сдаче экзамена, рекомендации к ответу на экзамене).

*Например:*

*Подготовку к сдаче государственного экзамена необходимо начать с ознакомления с перечнем вопросов, выносимых на государственный экзамен. Пользуйтесь при подготовке ответов рекомендованной обязательной и*



дополнительной литературой, а также лекционными конспектами, которые вы составляли.

Во время подготовки к экзамену рекомендуется помимо лекционного материала, учебников, рекомендованной литературы просмотреть также выполненные в процессе обучения задания для индивидуальной и самостоятельной работы, задачи, лабораторные и курсовые работы.

При подготовке целесообразно делать выписки и записи на отдельных листах бумаги с пометкой номера вопроса или темы.

При необходимости в процессе подготовки ответа на вопросы необходимо отмечать изменения, которые произошли в законодательстве, увязывать теоретические проблемы с практикой сегодняшнего дня и опытом, полученным в период прохождения практики.

В случае возникновения трудностей при подготовке к государственному экзамену обращайтесь к преподавателю за соответствующими разъяснениями. Обязательным является посещение консультаций и обзорных лекций, которые проводятся перед государственным экзаменом.

#### **4. Критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов**

К примеру:

Критерии оценки знаний выпускников в ходе ответов на теоретические вопросы:

Максимальное количество баллов (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.

Количество баллов 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.

Минимальное количество баллов (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 ФУ) в части формируемых компетенций, а также дополнительным компетенциям, установленным вузом.

Критерии оценки умений выпускников в ходе решения комплексных профессионально-ориентированных заданий:

максимальное количество баллов (5 баллов) ставится, если выпускник полностью справился с выполнением комплексного профессионально-ориентированного задания, обосновал полученные результаты;

количество баллов снижается, если комплексное профессионально-

*ориентированное задание выполнено, но допускаются неточности в обосновании результатов;*

*минимальное количество баллов (3 балла) ставится, если комплексное профессионально-ориентированное задание, в основном, выполнено, намечен правильный ход решения, но допущены ошибки в процессе подсчетов, расчетов и неверно сформулированных выводов;*

*оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется в случае, если отсутствует ответ на комплексное профессионально-ориентированное задание, либо нет решения, что означает несоответствие уровня подготовки выпускника требованиям к результатам освоения образовательной программы, включая дополнительные профессиональные компетенции, формируемые вузом.*

*Перед процедурой обсуждения ответов экзаменуемых каждый член государственной экзаменационной комиссии выставляет свою персональную оценку для каждого студента, используя сумму баллов, полученную после заполнения листа оценки студента.*

*Далее государственная экзаменационная комиссия рассматривает каждого выпускника отдельно: итоговая оценка представляет среднее арифметическое от суммы оценок, выставленных каждым членом комиссии.*

**Форма титульного листа программы государственного экзамена**

\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации (филиала))

\_\_\_\_\_

(наименование департамента (кафедры))

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор (директор филиала)

\_\_\_\_\_  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_

(ФИО автора (авторов) программы)

**Программа государственного экзамена**

для студентов, обучающихся по направлению(ям) подготовки

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(наименование(я) профиля(ей) (для программ бакалавриата), наименование(я) направленности (ей) (для программ магистратуры))

*Рекомендовано ученым советом Факультета (филиала)*

\_\_\_\_\_

(наименование факультета (филиала))

(протокол № от 201 г.)

*Одобрено департаментом (кафедрой) « \_\_\_\_\_ »*

(наименование департамента (кафедры))

(протокол № от 201 г.)

Город год