



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

П Р И К А З

«25» ноября 2014 г.

№ 2253/о

Москва

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

В соответствии с пунктом № 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, п р и к а з ы в а ю:

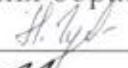
утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Финансового университета согласно приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник Управления методического
обеспечения образовательных программ

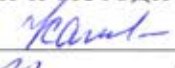
 Н.Л. Гунявина
«21» 11 2014 г.

Согласовано:

Первый проректор по учебной
и методической работе

 Н.М. Розина
«21» 11 2014 г.

Заместитель первого проректора
по учебной и методической работе

 Е.А. Каменева
«21» 11 2014 г.

Начальник Управления аспирантуры
и докторантуры

 Н.И. Пушкарская
«21» 11 2014 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Финуниверситета

от 25.11 2014 № 2253/с**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения образовательных программ
высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре Финансового университета**

I. Общие положения

1. Финансовый университет самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) 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 от 19 марта 2013 г. № 209) (далее – ОС ФУ).

2. Настоящий порядок разработки и утверждения программ аспирантуры Финансового университета (далее – Порядок) разработан на основе Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (далее – Порядок, утвержденный приказом Минобрнауки России).

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

общей характеристики программы аспирантуры;

учебного плана;
календарного учебного графика;
индивидуальных планов аспирантов;
рабочих программ дисциплин (модулей);
программ практик;
оценочных средств;
методических материалов.

4. Управление аспирантуры и докторантуры **не позднее 15 января года приема по программам аспирантуры**, совместно с кафедрами, на которые будет осуществляться прием (далее – кафедра), формирует проект приказа, утверждающий перечень программ аспирантуры в разрезе направлений подготовки, на которые будет осуществляться прием на обучение в следующем учебном году, состав их руководителей, и закрепление за кафедрами. Приказ подписывает ректор университета.

5. Информация о программах аспирантуры в части общих характеристик, учебных планов, календарных учебных графиков и аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей) размещается на официальном сайте Финансового университета www.fa.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **не позднее 31 марта** года приема.

II. Формирование общей характеристики программы аспирантуры

6. В общей характеристике программы аспирантуры указываются:

6.1. Код, наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС/ОС и наименование программы аспирантуры.

6.2. Область и объекты профессиональной деятельности аспирантов.

6.3. Дополнительные профессиональные компетенции, определяемые направленностью программы аспирантуры и номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени.

Не позднее **15 января** года приема на образовательную программу руководители программ аспирантуры формируют, совместно с выпускающими

кафедрами и учебно-научными Департаментами, перечни новых дополнительных профессиональных компетенций программ аспирантуры, согласовывают их с руководителями образовательных программ направления подготовки и утверждают у первого проректора по учебной и методической работе.

Утвержденные компетенции становятся обязательными результатами освоения программы аспирантуры.

6.4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы аспирантуры:

доля кандидатов и докторов наук среди преподавателей программы;

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

6.5. Общая характеристика программы аспирантуры разрабатывается руководителем программы аспирантуры с участием выпускающих кафедр, утверждается руководителем программы аспирантуры в срок **до 1 марта года приема** и представляется в Управление аспирантуры и докторантуры для размещения на сайте Финуниверситета **не позднее 31 марта** года приема.

III. Формирование учебного плана

7. Учебные планы по программам аспирантуры разрабатываются по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

7.1. Ответственность за качество и сроки разработки проектов учебных планов по программам аспирантуры несут руководители программ аспирантуры.

7.2. Проекты учебных планов разрабатываются на весь период обучения (для очной и других форм) **в срок до 1 февраля** года приема руководителями программы аспирантуры, выпускающими кафедрами совместно с Управлением аспирантуры и докторантуры.

Разработанные проекты учебных планов в срок с **1 по 20 февраля** года приема согласовываются с первым проректором по учебной и методической работе и

рассматриваются на **февральском заседании** Ученого совета Финансового университета.

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

7.3. Утверждённые учебные планы размещаются Управлением методического обеспечения образовательных программ (далее – УМООП) на сайте Финансового университета не позднее **31 марта** года приема.

8. Структура и содержание учебного плана.

8.1. Структура программы аспирантуры включает базовую и вариативную части.

Программа аспирантуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2. Практики и Блок 3 «Научно-исследовательская работа», которые в полном объеме относятся к вариативной части программы.

Блок 4 «Государственная итоговая аттестация», которая в полном объеме относится к базовой части программы.

8.2. Установление дисциплин программ аспирантуры и их трудоемкости:

Общий объем трудоемкости Блока 1, отведенный на дисциплины (модули) программы аспирантуры, установлен ФГОС ВО/ОС ФУ.

8.2.1. Обязательными дисциплинами базовой части всех программ аспирантуры (пункт 10. Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России), направленными на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов являются следующие дисциплины: «Иностранный язык» - 4 з.е. и «История и философия науки» - 5 з.е., суммарная трудоемкость которых составляет 9 з.е. в соответствии с трудоемкостью дисциплин (модулей) базовой части Блока 1.

8.2.2. Вариативные дисциплины Блока 1 устанавливаются руководителем программы аспирантуры совместно с кафедрами, при этом вводятся:

обязательные дисциплины направления подготовки;

обязательные дисциплины направленности программы аспирантуры;
 обязательная дисциплина, направленная на подготовку к преподавательской деятельности, трудоемкостью 3 з.е.;

элективные дисциплины направленности программы аспирантуры.

Избранные обучающимся в соответствии с областью исследования элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

8.3. Объем времени, отведенный на практику и научно-исследовательскую работу в программах аспирантуры, установлен ФГОС ВО/ОС ФУ.

Практика включает в себя педагогическую практику, которая проводится, как правило, рассредоточенно, на нее отводится 3 з.е.

В рамках научно-исследовательской работы предусматривается научно-методологический (научно-исследовательский) семинар, общая трудоемкость которого составляет 8-10 з.е.

8.4. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация), на которую отводится 9 з.е., включает в себя подготовку и сдачу государственного экзамена, защиту выпускной квалификационной работы, выполненной на основе результатов научно-исследовательской работы.

9. Требования к формированию учебного плана.

9.1 Объем программы аспирантуры составляет 180 з.е., нормативный срок получения образования по программе при очной форме обучения – 3 года, при заочной форме обучения – 4 года.

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

Объем программы аспирантуры при ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану не может превышать 75 з.е. за один учебный год.

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

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

9.4. Общая трудоемкость дисциплины, входящей в структуру учебного плана, включает:

- а) аудиторную работу: лекции и семинарские занятия;
- б) самостоятельную работу.

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

9.6. Наличие формы промежуточной аттестации (кандидатский экзамен, экзамен, зачет) по всем дисциплинам учебного плана и научно-методологическому семинару является обязательным.

IV. Формирование календарного учебного графика программы аспирантуры

10. Календарные учебные графики разрабатываются Управлением аспирантуры и докторантуры. Календарные учебные графики одновременно с учебными планами по всем программам аспирантуры направляются на утверждение ректору не позднее **15 марта** года приема.

Утверждённые календарные учебные графики представляются в УМООП для размещения на сайте Финансового университета не позднее **31 марта** года приема.

11. Форма календарного учебного графика представлена в приложениях № 2 и № 3 к Порядку.

12. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель (п. 29 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России).

13. Учебный год по очной форме обучения по программам аспирантуры начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очной форме обучения может быть перенесен не более чем на два месяца.

V. Формирование рабочих программ дисциплин

14. В целях организации и ведения учебного процесса по программе аспирантуры формируются рабочие программы дисциплин.

15. Проекты рабочих программ дисциплин на соответствующий учебный год: разрабатываются научно-педагогическими работниками университета и рассматриваются на заседаниях кафедр в соответствии с утвержденным графиком; рассматриваются Советом учебно-научных Департаментов в срок **до 1 апреля** текущего года;

одобренные кафедрой и Советом учебно-научного Департамента представляются в УМООП (с оригиналом выписки из заседания кафедры с визой руководителя учебно-научного Департамента) в срок **не позднее 20 апреля** текущего года;

анализируются сотрудниками УМООП на предмет соответствия ФГОС ВО, приказам Минобрнауки России и локальным актам университета, и согласовываются с первым проректором по учебной и методической работе **не позднее 1 июня** текущего года;

утверждаются ректором **не позднее 30 августа** текущего года.

Проекты рабочих программ элективных дисциплин утверждаются первым проректором по учебной и методической работе **не позднее 30 августа** текущего года.

16. Рабочая программа дисциплины должна включать в себя:

16.1. Наименование дисциплины.

16.2. Перечень компетенций, формирование которых обеспечивает данная дисциплина, структура (паспорт) компетенций в знаниях, умениях, владениях.

16.3. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры: часть образовательной программы (базовая, вариативная), блок, к которому относится дисциплина.

16.4. Объем дисциплины в з.е. и в академических часах с выделением объема аудиторной и самостоятельной работы обучающегося. Объем дисциплины определяется учебным планом.

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

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

16.7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

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

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

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

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины приведен в приложении № 4 к Порядку.

VI. Формирование рабочих программ практики

17. Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Педагогическая практика в соответствии с п.6.4. ФГОС ВО является обязательной.

Проекты рабочих программ практики на соответствующий учебный год разрабатываются педагогическими работниками кафедр, рассматриваются на заседаниях кафедр и направляются в срок **до 30 мая** календарного года, предшествующего проведению практики с приложением оригиналов выписок из заседания кафедры в УМООП.

УМООП согласовывает проекты рабочих программ практик с первым проректором по учебной и методической работе в срок **до 25 июня** текущего года и направляет на утверждение ректору в срок **до 1 сентября** текущего года.

18. Педагогическая практика представляет собой вид практической деятельности обучающихся (далее – аспирантов) по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по дисциплине, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

19. Рабочая программа практики должна включать в себя:

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

19.2. Перечень компетенций, формируемых в ходе практики, структура (паспорт) компетенций в знаниях, умениях, владениях.

19.3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах устанавливается учебным планом и графиком учебного процесса.

19.4. Содержание практики (описываются виды работ, которые аспирант осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач).

19.5. Формы отчетности по практике. По результатам практики аспиранты готовят отчет. Отчет о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики в соответствии с программой практики.

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

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

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

Макет структуры и содержания рабочей программы практики приведен в приложении № 5 к Порядку.

VII. Планирование научно-исследовательской работы

20. Программа аспирантуры предусматривает научно-исследовательскую работу аспирантов (далее – НИР). Общее руководство и контроль организации НИР

в рамках программы аспирантуры осуществляет руководитель программы аспирантуры.

21. Планирование НИР предусматривает разработку программы НИР и индивидуального учебного плана аспиранта. Структура и содержание программы НИР устанавливается кафедрой по согласованию с руководителем программы аспирантуры. Индивидуальный учебный план аспиранта базируется на содержании и структуре учебного плана.

22. Аспирантам предоставляется возможность выбора темы научно-квалификационной работы (далее – НКР) (диссертации) в рамках программы аспирантуры, научных школ и основных направлений научно-исследовательской деятельности Финансового университета.

Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по представлению выпускающих кафедр аспирантам утверждаются направления (темы) научных исследований.

23. Выполненная аспирантом НИР должна соответствовать критериям, установленным для НКР (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

В рамках НКР (диссертации) аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

24. Подготовка НКР (диссертации) проводится на базе выпускающих кафедр и научно-исследовательских структурных подразделений, участвующих в реализации программы аспирантуры.

Подготовка НКР (диссертации) выполняется на протяжении всего периода обучения в аспирантуре в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

25. Порядок подготовки и защиты НКР (диссертации) регламентируется соответствующими документами Минобрнауки России.

26. В НИР входит научно-методологический (научно-исследовательский) семинар. Руководитель семинара от выпускающей кафедры (кафедр) обеспечивает разработку программы научно-методологического (научно-исследовательского)

семинара на соответствующий учебный год **не позднее 25 июня**. Программа научно-методологического (научно-исследовательского) семинара обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с руководителем программы аспирантуры, и утверждается первым проректором по учебной и методической работе **не позднее 30 августа** текущего года.

27. Основные задачи научно-методологического (научно-исследовательского) семинара, как одной из интерактивных форм обучения и форм организации научно-исследовательской работы аспирантов:

обсуждение тенденций и перспектив развития отрасли знания;

презентации результатов по этапам выполнения индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучающихся;

осуществление мониторинга и контроля хода выполнения научно-квалификационной работы (диссертации), а также апробация научных результатов исследования (предзащита НКР, статьи, тезисы выступлений и др. формы).

VIII. Требования к формированию программы кандидатского экзамена

28. В ходе освоения программы аспирантуры аспиранты сдают кандидатские экзамены по дисциплинам:

иностраный язык;

история и философия науки;

специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации.

Программы кандидатских экзаменов имеют следующую структуру:

раздел 1. Требования к результатам освоения программы аспирантуры и результатам обучения по дисциплине (дисциплинам), выносимым на кандидатский экзамен;

раздел 2. Содержание программы кандидатского экзамена;

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

раздел 4. Критерии оценки;

приложение. Перечень примерных вопросов для подготовки к сдаче кандидатского экзамена.

29. Раздел 1. Требования к результатам освоения программы аспирантуры представляют собой перечень компетенций, которые оцениваются в ходе того или иного кандидатского экзамена.

Из перечня компетенций согласно п.п. 5.2., 5.3. ФГОС ВО/3.1., 3.2., 4.2. ОС ФУ, а также из числа профессиональных компетенций программы аспирантуры, установленных Финансовым университетом дополнительно к ФГОС ВО, соответствующая кафедра осуществляет отбор только тех компетенций, сформированность которых может быть оценена в ходе проводимого кандидатского экзамена.

30. После определения всех компетенций, подлежащих оценке в ходе кандидатских экзаменов, кафедры устанавливают результаты обучения по дисциплине (дисциплинам), выносимые на кандидатский экзамен, т.е. перечень знаний, умений, владений, которые выпускник должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

31. Раздел 2. Содержание программы кандидатского экзамена оформляется во втором разделе программы кандидатского экзамена, и представляет собой содержание учебного материала, сформированное на основе принципа его соответствия формируемым компетенциям.

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

Требования к формированию раздела 3:

32.1. 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;

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

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

33. Раздел 4. Критерии оценки представляют собой перечень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, оценка которых устанавливает качество сформированных у обучающихся компетенций.

34. Приложение к программе кандидатского экзамена представляет собой перечень примерных вопросов для подготовки к сдаче кандидатского экзамена, с рекомендуемым количеством до 50.

35. Программа кандидатского экзамена утверждается ректором Финансового университета.

Начальник Управления методического
обеспечения образовательных программ



Н.Л. Гунявина

_____ М.А.Эскиндаров
" " 20 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
на 201 - 201 учебные годы
направление подготовки:

направленность программы

[illegible]

Наименование циклов, учебных дисциплин		Кафедры	Промежут. аттестация (курс)		Зачетные единицы		Текущий контроль		ЧАСЫ						1 курс Распределение часов				2 курс Распределение часов				3 курс Распределение часов					
Цикл	Учебная дисциплина		экзамен	зачет	всего	с учетом экзаменов		общая трудоемкость	Аудиторная работа			Самостоятельная работа			40 недель				40 недель				40 недель					
									всего	лекции	семинары	всего	в семестре	в сессии	зачетные единицы	лекций	семинаров	самост. раб.	зачетные единицы	лекций	семинаров	самост. раб.	зачетные единицы	часов ауд. занятий в нед.	лекций	семинаров	самост. раб.	ГИА
Б 4.Б.ГИА.00	Блок 4. "Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)"																											
ВСЕГО:																												

* 3 часа на 1 человека - перевод текста на иностранному языку / реферат

** Количество блоков определяется количеством областей исследования

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по учебной и методической работе

Н.М. Розина

Учебный план вносит:

Начальник Управления аспирантуры и докторантуры

Н.И. Пушкарская

руководитель программы аспирантуры

Начальник Управления методического обеспечения образовательных программ

Н.Л. Гулявина

10

10

10

1

100

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

Утверждаю
Ректор

М.А. Эскиндаров

« » 20 г.

Календарный учебный график
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по заочной форме обучения и направлению подготовки –
Квалификация – Исследователь. Преподаватель-исследователь
Нормативный срок обучения – 4 года

[illegible]

Условные обозначения:

т	Теоретическое обучение
пл/кэ	Промежуточная аттестация / промежуточная аттестация (в форме кандидатских экзаменов)
п	Практика (рассредоточенная)
н	Научно-исследовательская работа (самостоятельная)
с	Научно-методологический семинар
л	Государственная (итоговая) аттестация
к	Каникулы

Макет структуры и содержания рабочей программы дисциплины

Разделы рабочей программы дисциплины

1. Наименование дисциплины

В данном разделе приводится наименование дисциплины и ее порядковый номер в структуре программы _____

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

В данном разделе приводятся результаты обучения по дисциплине согласно каждой конкретной компетенции, в формировании которой задействована данная дисциплина.

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 1

Структура планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции		
владения	умения	знания
Наименование компетенции		
владения	умения	знания

3. Место дисциплины в структуре образовательной 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 (в семестре, в сессию)

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Курс 1 (в часах)	Курс 2 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины			
<i>Аудиторные занятия</i>			
<i>Лекции</i>			
<i>Семинарские занятия</i>			
Самостоятельная работа			
<i>В семестре</i>			
<i>В сессии</i>			
Вид промежуточной аттестации			

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

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
		Всего	Аудиторная работа			Самост оительн ая работа	
			Общая	Лекции	Семинарские занятия		
1.							
2.							
	Итого						

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

5.3. Содержание семинарских занятий

В данном разделе раскрывается тематика семинарских занятий, 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	Тематика семинарских занятий	Формы проведения (технологии)	Трудоёмкость в часах
1.			
....		% занятий, проводимых в интерактивной форме	

При заполнении таблицы (таблиц) следует указать процент занятий (не менее), проводимых в интерактивной форме в соответствии с ФГОС ВПО.

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

В данном разделе даётся характеристика всех видов самостоятельной работы обучающихся, выполняемой в процессе изучения отдельных разделов и тем дисциплины. Перечисляются внеаудиторные формы самостоятельной работы в соответствии с разделами и темами дисциплины с указанием технологии их выполнения.

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

Таблица 5

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

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

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

В данном разделе приводится:

перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины;
описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

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

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

В методических указаниях должны быть представлены рекомендации по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы.

В методических рекомендациях следует размещать тематику докладов, рефератов, эссе, различных видов домашних творческих заданий и других форм самостоятельной работы аспирантов.

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

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

Приложение № 5 к Порядку

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

Разделы рабочей программы педагогической практики

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

В данном разделе приводятся результаты обучения при прохождении практики согласно компетенциям, в формировании которых задействован данный вид практики.

Информация представляется в табличной форме.

Таблица 1

Структура планируемых результатов обучения при прохождении практики

Наименование компетенции		
владения	умения	знания
Наименование компетенции		
владения	умения	знания

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

3. Содержание практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках педагогической практики.

Таблица 2

Виды работ	Количество часов, (недель)

4. Формы отчетности по практике

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

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В данном разделе:

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

описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;

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

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

6. 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.

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

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.