

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

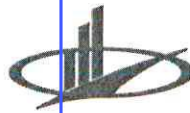
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.03.2022 14:36:31

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



Аккредитованное образовательное частное учреждение
высшего образования

«Московский финансово-юридический университет
МФЮА» (МФЮА)

ПРИКАЗ

22 сентября 2020 г.

№ 16-ю/116-1

Москва

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с приказом Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 21.09.2020 №20-9/3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 1.

2. Утвердить Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА». Приложение 2.

3. Утвердить Порядок разработки разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Аккредитованном

образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.

4. Утвердить «Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА». Приложение 4.

5. Утвердить Порядок разработки разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА». Приложение 5.

6. Утвердить Порядок проектирования и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, разработанных на основе актуализированных ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов. Приложение 6.

7. Утвердить Порядок обеспечения проезда к месту проведения практики и (или) практической подготовки и обратно, а также проживания вне места жительства в период прохождения практики и (или) практической подготовки обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 7.

8. Утвердить Положение об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 8.

9. Утвердить Положение о режиме занятий в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 9.

10. Утвердить Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 10.

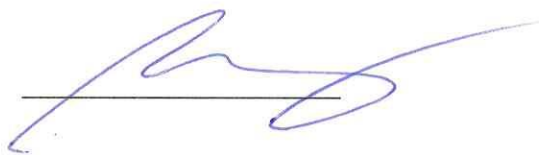
11. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и его дубликата. Приложение 11.

12. Утвердить Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 12.

13. Проректору по учебной работе Шутенко В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений и обеспечить организацию размещения утвержденных документов на сайте Университета не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения.

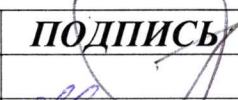
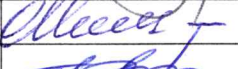


14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 3
к приказу МФЮА
от 22 сентября 2020 г. № 16-ю/116-1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МФЮА

А. Г. Забелин
(И.О. Фамилия)

(подпись)



ПОРЯДОК
разработки и утверждения образовательных программ
высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры
в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего
образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные документы.....	3
2. Общие положения.....	4
3. Структура ОПОП ВО.....	5
4. Фонды оценочных средств.....	5
5. Содержание ОПОП ВО.....	7
6. Порядок разработки, корректировки и хранения ОПОП ВО.....	11
Приложение 1. Форма Титульного листа ОПОП ВО.....	13
Приложение 2. Форма Листа регистрации изменений в ОПОП ВО.....	14
Приложение 3. Форма Общей характеристики ОПОП ВО.....	15
Приложение 4. Форма Матрицы компетенций ОПОП ВО.....	17
Приложение 5. Форма Макет рабочей программы дисциплины (модуля).....	18
Приложение 6. Форма Макет рабочей программы практики.....	22
Приложение 7. Форма Макет программы государственной итоговой аттестации.....	26

1. Нормативные документы

Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Порядок) разработан на основании следующих документов:

1.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.

1.2 Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3 Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

1.4 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по образовательным программам – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета (ФГОС ВО).

1.5 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по образовательным программам – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета (ФГОС ВПО).

1.6 Примерные образовательные программы, прошедшие экспертизу и включенные в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой.

1.7 Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры".

1.8 Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».

1.9 Устав Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

1.10 Локальные нормативные акты Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

2. Общие положения

2.1 Настоящий Порядок определяет требования к структуре и объему образовательных программ высшего образования программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и устанавливает порядок их разработки и утверждения в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет).

2.2 Основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, с учетом соответствующих примерных образовательных программ, прошедших экспертизу и включенных в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой.

2.3 ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, материально-техническое и информационное обеспечение программы, оценку качества подготовки выпускника.

2.4 ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы и форм аттестации. Рабочие программы воспитания, календарные планы воспитательной работы включаются в программы бакалавриата и программы специалитета.

2.5 Формирование перечня ОПОП, планируемых к реализации в следующем учебном году в МФЮА, осуществляется на основе приведенной оценки образовательных программ и результатов мониторинга их реализации, предложений кафедр, которые рассматриваются на заседании Ученого совета.

2.6 Планируемые результаты освоения ОПОП могут быть дополнены набором дополнительных компетенций с учетом направленности программы на конкретные области знаний и (или) виды деятельности. Перечни новых дополнительных компетенций принимаются решением учебно-методического совета. Одобренные учебно-методическим советом компетенции становятся обязательными результатами освоения образовательной программы.

2.7 ОПОП ВО могут обновляться в части перечня дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ учебной и производственной практики,

методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.8 ОПОП ВО размещается в свободном доступе на официальном сайте Университета с целью предоставления абитуриентам, обучающимся, потенциальным работодателям и другим заинтересованным сторонам возможности ознакомления с ее содержанием, материально-техническим и информационно-библиотечным обеспечением, технологиями реализации, а также с целью реализации права обучающихся и работодателей участвовать в формировании содержания ОПОП ВО.

2.9 Рекомендации к разработке адаптированных ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ОВЗ изложены в Положении об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

3. Структура ОПОП ВО

3.1 Структура ОПОП ВО включает следующие обязательные разделы:

- общая характеристика образовательной программы;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса;
- кадровое обеспечение ОПОП ВО;
- материально-техническое обеспечение ОПОП ВО;
- учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО;
- характеристика социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускника;
- особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2 ОПОП ВО направления подготовки или специальности оформляется в виде комплекта документов.

4. Фонды оценочных средств

4.1 Оценочные материалы (далее - фонды оценочных средств; ФОС) разрабатываются для текущего и промежуточного контроля результатов освоения дисциплины, практики с использованием конкретных приемов и методик оценивания оценочных и методических материалов и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся.

4.2 ФОС представляют собой совокупность методических и контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить достижения результатов обучения, запланированных по отдельным дисциплинам(модулям), практикам.

4.3 ФОС используются при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и самоконтроля по итогам освоения дисциплины.

4.4 ФОС входят в состав рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики и являются составной частью оценочной и методической документации, разрабатываемой Университетом в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.5 При формировании ФОС обеспечивается их соответствие:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки / специальности;
- ОПОП ВО и учебному плану образовательной программы;
- рабочей программе дисциплины, рабочей программе практики;
- используемым образовательным технологиям.

4.6 Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения сформированности знаний, умений, навыков по каждой компетенции, а также уровня достижений обучающимся установленных результатов освоения дисциплины, результатов прохождения практики в целом в рамках промежуточной аттестации.

4.7 По каждому уровню оценки результатов освоения дисциплины устанавливаются критерии:

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		неудовлетворительно/ не зачтено
Уровень 2. Базовый		удовлетворительно/ зачтено
Уровень 3. Повышенный		хорошо / зачтено
Уровень 4. Продвинутый		отлично / зачтено

4.8 По каждому уровню оценки результатов прохождения практики устанавливаются критерии:

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		неудовлетворительно
Уровень 2.		удовлетворительно

Базовый		
Уровень 3. Повышенный		хорошо
Уровень 4. Продвинутый		отлично

5. Содержание ОПОП ВО

5.1 Раздел «Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы» должен включать в себя:

- миссию ОПОП ВО, описание ее преимуществ и особенностей с точки зрения позиционирования на рынке образовательных услуг;
- объем и сроки освоения ОПОП ВО;
- сведения о квалификации, присваиваемой выпускникам;
- тип программы;
- характеристику профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО, в том числе вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- планируемые результаты освоения ОПОП;
- сведения о стратегических партнерах программы (работодателях)
- перечень документов, являющихся нормативно-правовой базой для разработки ОПОП ВО.

Срок освоения ОПОП ВО указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности). Форма общей характеристики ОПОП ВО приводится в Приложении 3.

5.2 Раздел «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса» устанавливает перечень документов, требования к их содержанию и форме.

Обязательными документами являются:

5.2.1 *Образовательный стандарт*, на основе которого разработана ОПОП ВО.

5.2.2 *Учебный план* направления подготовки (специальности) является основным документом, регламентирующим учебный процесс, и составляется в соответствии с формой обучения (очная, очно-заочная, заочная). Учебный план направления подготовки (специальности) включает в себя перечень дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) с указанием их объемов и форм аттестации. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в

академических часах. В учебном плане отражается реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

5.2.3 Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, периодов аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года. Разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом.

5.2.4 Матрица компетенций образовательной программы представляет собой отражение структурно-логических связей между содержанием образовательной программы и запланированными компетентностными образовательными результатами (рекомендуемая форма матрицы компетенций в Приложении 4). При разработке программы бакалавриата (специалитета, магистратуры) разработчик(и) программы вправе расширить набор компетенций выпускников, представленный во ФГОС, с учетом направленности (профиля) программы.

5.2.5 Рабочая программа дисциплины (модуля) - документ, определяющий их цели и задачи, структуру и содержание направленные на формирование компетенций, формы и методы оценки результатов освоения, взаимосвязь с другими дисциплинами (модулями, практиками) учебного плана, используемое материальное и лицензионное программно-информационное обеспечение. В рабочей программе дисциплины (модуля) отражается реализация дисциплины (модуля) в форме практической подготовки. В состав рабочей программы дисциплины (модуля) включаются также оценочные и методические материалы, способствующие эффективному освоению обучающимися учебного материала ОПОП, формированию и развитию умений и компетенций, объективной оценке достигнутых результатов обучения, успешному прохождению текущей и промежуточной аттестации. Макет рабочей программы дисциплины (модуля) – Приложение 5.

5.2.6 Рабочая программа практики - документ, определяющий цели и задачи практики, вид, способы проведения и формы реализации, структуру и содержание направленные на формирование компетенций, формы отчетности и аттестации по итогам практики, взаимосвязь с другими дисциплинами (модулями, практиками) учебного плана, а также ресурсное и учебно-методическое обеспечение практики. В рабочей программе практики отражается реализация практики в форме практической подготовки. В состав рабочей программы практики включаются также оценочные и методические материалы, способствующие эффективному освоению обучающимися учебного материала, указываются базы проведения практик. Макет программы практики – Приложение 6.

5.2.7 *Программа государственной итоговой аттестации* раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых аттестационных испытаний выпускников ОП, позволяющих продемонстрировать сформированность у них совокупности компетенций; должна содержать требования к процедурам защиты выпускных квалификационных работ (при наличии), а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена и фонды оценочных средств, обеспечивающих оценку сформированности компетенций выпускника. Входящие в государственную итоговую аттестацию виды итоговых аттестационных испытаний (государственные экзамены, защита выпускной квалификационной работы) регулируются соответствующими локальными нормативными актами МФЮА. Макет программы ГИА – Приложение 7.

5.2.8. *Рабочая программа воспитания* направлена на развитие личности обучающихся, в том числе духовно-нравственное развитие, укрепление психического здоровья и физическое воспитание, достижение результатов освоения обучающимися образовательной программы. Рабочая программа воспитания разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы Университета. Рабочая программа воспитания имеет модульную структуру и включает в себя: цель и задачи воспитания; виды, формы, средства и методы воспитания; методологические подходы; планируемые результаты; формы аттестации.

5.2.9. *Календарный план воспитательной работы* - документ, указывающий содержательные ориентиры воспитательной деятельности, определяющий ее порядок, объем, временные границы. План упорядочивает педагогическую деятельность, обеспечивает планомерность и систематичность, управляемость и преемственность результатов педагогического процесса.

5.2.10 В рабочих программах дисциплин, практик в разделе ресурсное обеспечение должен быть представлен перечень специальных помещений, используемых при проведении всех видов занятий по дисциплине (практике). Под специальными помещениями подразумеваются учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

5.2.11 Рабочие программы дисциплин (модулей), ГИА разрабатываются до начала реализации соответствующей ОПОП ВО и рассматриваются на заседании учебно-методического совета. Положительное решение учебно-методического совета является основанием для передачи материалов РП на утверждение первому проректору университета. Рабочие программы практик рассматриваются на

заседании учебно-методического совета, согласуются с представителем работодателя и утверждаются ректором МФЮА.

Подлинники рабочих программ дисциплин (модулей), практик, ГИА хранятся в учебно-методическом управлении (УМУ) в составе документов ОПОП ВО, в структуру которой входят данные программы.

5.3 Раздел «Кадровое обеспечение ОПОП ВО» включает общие сведения о профессорско-преподавательском составе и научных работниках, участвующих в реализации ОПОП. Кадровый потенциал, обеспечивающий реализацию ОПОП ВО должен отвечать требованиям соответствующих разделов ФГОС: «Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)» и «Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)».

5.4 Раздел «Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО». Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО должно удовлетворять требованиям «Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)», «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)» ФГОС и содержать сведения о наличии специализированных лабораторий и кабинетов, сложного оборудования, предусмотренных образовательным стандартом, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта и пр.

5.5 Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО». Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО должно соответствовать требованиям «Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)» и «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата (специалитета, магистратуры)» ФГОС, а также требованиям действующей нормативно-методической документации в части учебной литературы, информационно-библиотечных и электронных ресурсов и обеспечения их доступности.

5.6 Раздел «Характеристика социокультурной среды университета, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций выпускника» должен отражать принципы и методы организации воспитательной работы со студентами, описывать гарантируемые социально-бытовые условия учебы и медицинского обслуживания, а также созданные в университете условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

5.7 Раздел «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья» должен включать в себя сведения

о специальных условиях, созданных в Университете для пребывания и обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В случае набора на обучение по ОПОП ВО лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатывается адаптированная образовательная программа.

6. Порядок разработки, рецензирования, корректировки и хранения ОПОП ВО

6.1 В соответствии с Положением об Учебно-методическом совете аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московского финансово-юридического университета МФЮА» разработку ОПОП ВО по каждому профилю (специализации, программе) организует академический руководитель образовательной программы.

6.2 ОПОП ВО разрабатывается на момент начала ее реализации в полном объеме и на весь период обучения.

6.3 Разработка ведется в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Перед утверждением ОПОП ВО проходят экспертизу в части соответствия требованиям ФГОС, локальным актам Университета, а также на предмет обеспеченности программы методическими и оценочными материалами. Экспертизу и учет образовательных программ проводят специалисты учебно-методического управления в срок до 22 рабочих дней с момента представления материалов ОПОП ВО на экспертизу.

6.4 ОПОП ВО проходит процедуру рецензирования в рамках требований ФГОС с целью определения соответствия установленным требованиям, обеспечения качества программы. Рецензирование ОПОП ВО осуществляется внешним рецензентом – представителем работодателя. Результатом проведения рецензирования является рецензия (экспертное заключение), содержащая характеристику структурных элементов ОПОП ВО с точки зрения их состава и качества. Рецензия подписывается рецензентами с указанием даты, должности и фамилии.

6.5 ОПОП ВО должна быть одобрена учебно-методическим советом, согласована с представителями основных работодателей, первым проректором университета. Одобренные УМУ и получившие положительную рецензию образовательные программы выносятся на рассмотрение Ученого совета университета. Одобренные Ученым советом ОПОП ВО передаются на утверждение ректору Университета. Процедура утверждения ОПОП в филиалах идентична головному вузу.

6.6 Содержание ОПОП ВО подлежит корректировке с учетом достижений в соответствующей области науки и техники, изменений требований федеральных

государственных образовательных стандартов, работодателей, профессиональных стандартов, применением новых образовательных технологий в образовательной деятельности. Вносимые дополнения и/или изменения оформляются Листом регистрации изменений в ОПОП ВО (Приложение 2).

6.7 Утвержденная ОПОП ВО на бумажном и электронном носителях хранится в учебно-методическом управлении университета. Бумажная версия должна быть собрана в жесткой папке или нескольких, с указанием ее номера, с титульным листом установленной формы (Приложение 1). Электронная версия ОПОП ВО со сканированными копиями всех утвержденных документов ОПОП ВО передается в соответствующие подразделения для размещения в электронной информационно-образовательной среде Университета до начала обучения по соответствующей ОПОП ВО.

Приложение 1. Форма Титульного листа ОПОП ВО

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Одобрено Ученым советом
« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № _____

Утверждаю:
Ректор

_____ А.Г. Забелин
« ____ » _____ 20__ г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

_____ (указывается код и наименование направления подготовки/ специальности)

_____ (указывается направленность (профиль)/ специализация)

_____ квалификация (степень)

_____ тип программы (академическая, прикладная)

_____ форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

_____ год начала подготовки

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета
Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Председатель совета

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

Согласовано:
Первый проректор

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Представители работодателей:

(наименование предприятия, ФИО руководителя или представителя (с указанием должности))

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование предприятия, ФИО руководителя или представителя (с указанием должности))

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Москва
20__

Приложение 2. Форма Листа регистрации изменений в ОПОП ВО

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Утверждаю:

Ректор

_____ А.Г. Забелин
« ____ » _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений
в основную профессиональную образовательную программу высшего образования

_____ (код и наименование направления подготовки)

_____ профиль (специализация, программа)

на _____ / _____ учебный год

№ п/п	Наименование разделов образовательной программы, в которые внесены дополнения и изменения	Основание для внесения изменений	Дата внесения изменений

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании учебно-методического совета
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель совета

_____ личная подпись

_____ инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3. Форма Общей характеристики ОПОП ВО

1. Общая характеристика

основной профессиональной образовательной программы высшего образования

_____ наименование программы
 по направлению подготовки (специальности) _____
код и наименование направления подготовки

1.1 Миссия образовательной программы

Миссия ОПОП ВО:

Раскрывается миссия (социальная роль) программы с учетом специфики конкретной ОПОП ВО, описываются ее преимущества, а также особенности с точки зрения позиционирования на рынке образовательных услуг и региональном рынке труда.

1.2 Объем ОПОП ВО _____ з.е.

1.3 Срок получения образования – ___ года (форма обучения)
 _____ года (форма обучения)

1.4 Квалификация (степень), присваиваемая выпускникам _____

1.5 Тип программы _____

1.6 Характеристика профессиональной деятельности выпускников ОПОП ВО

Область профессиональной деятельности выпускников включает:

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

Выпускник, освоивший ОПОП ВО, должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

1.7 Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

Выпускник, освоивший ОПОП ВО, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Выпускник, освоивший ОПОП ВО, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

1.8 Стратегические партнеры программы (работодатели):

1.9 Перечень документов, являющихся нормативно-правовой базой для разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Приложение 4. Форма Матрицы компетенций ОПОП ВО

Матрица компетенций ОПОП ВО

_____ (код и наименование направления подготовки)

_____ (наименование профиля (специализации, программы) подготовки))

Год набора -

Дисциплина / Тип практики / ГИА	Блок	Часть	Компонент	ОКп	ОКп	ОКп	ОКп	ОКп	ОКп	ОКп	ПКп	ПКп	ПКп	ПКп	ПКп	ПКп

+ / – дисциплина участвует/не участвует в формировании компетенции

Приложение 5. Форма Макет рабочей программы дисциплины (модуля)*

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель совета

личная подпись инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

личная подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование без кавычек)

ОПОП _____
(наименование)

Форма освоения ОПОП: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость – _____ (з.е.)

Всего учебных часов – _____ ак.час.

Формы промежуточной аттестации*	СЕМЕСТР*		
	очная	очно-заочная	заочная
Экзамен			
Зачет			
Зачет с оценкой			
Курсовая работа			
Курсовой проект			

Москва
20__ г.

* заполняется для всех обучающихся, кроме обучающихся по индивидуальному учебному плану

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины	
Задачи дисциплины	

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)» / Факультативные дисциплины (модули)	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при освоении данной дисциплины	
Дисциплины, практики, ГИА, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее	

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
Компетенция 1			
Знать (З1)			ОС1
Уметь (У1)			ОС2
Владеть (В1)			ОС3
Компетенция 2			
Знать (З1)			ОС4
Уметь (У1)			ОС5
Владеть (В1)			ОС6
...			

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература (указываются номера из раздела 8)	Формируемые компетенции

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения*

№	Контактная работа			Аудиторные учебные занятия									Самостоятельная работа			
				занятия лекционного типа			лабораторные работы			практические занятия						
	очная	очно-заочная	заочная	очная	очно-заочная	заочная	очная	очно-заочная	заочная	очная	очно-заочная	заочная	очная	очно-заочная	заочная	
1.																
2.																
<i>Промежуточная аттестация</i>																
Итого																

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В методических указаниях должны быть представлены разъяснения по выполнению различных форм аудиторной и самостоятельной работы студентов, приведены рекомендации для успешного освоения материала по дисциплине.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Фонды оценочных средств для формирования компетенций	<p><i>ОС1 для формирования З1 Компетенция 1</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>ОС2 для формирования У1 Компетенция 1</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>ОС3 для формирования В1 Компетенция 1</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>ОС4 для формирования З1 Компетенция 2</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>ОС5 для формирования У1 Компетенция 2</i></p> <p><i>...</i></p> <p><i>ОС6 для формирования В1 Компетенция 2</i></p> <p><i>...</i></p>
Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	

* заполняется для всех обучающихся, кроме обучающихся по индивидуальному учебному плану

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		Неудовлетворительно / не зачтено
Уровень 2. Базовый		Удовлетворительно / зачтено
Уровень 3. Повышенный		Хорошо / зачтено
Уровень 4. Продвинутый		Отлично / зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	
Современные профессиональные базы данных	
Информационные справочные системы	
Интернет-ресурсы	
Материально-техническое обеспечение	

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.1 Основная литература								
8.1.1								
8.2 Дополнительная литература								
8.2.1								
8.3 Периодические издания								
8.3.1								

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

* Рабочая программа дисциплины (модуля) заполняется в личном кабинете преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) вуза. После заполнения РП автор дополнительно размещает в ЭИОС комплекс методических разработок по курсу, включая краткий конспект лекций, методические рекомендации к практическим (и/или лабораторным) занятиям, методические рекомендации к курсовой работе (проекту), а также иные методические и оценочные материалы, позволяющие повысить качество образовательных услуг и провести объективную оценку знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Приложение 6. Форма Макет рабочей программы практики*

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель совета

личная подпись

инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Представитель работодателя:
(наименование предприятия, ФИО руководителя
или представителя (с указанием должности))

личная подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа практики

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование без кавычек)

ОПОП _____
(наименование)

Форма освоения ОПОП: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость – _____ (з.е.)

Продолжительность – _____ (нед.)

Формы промежуточной аттестации*	СЕМЕСТР*		
	очная	очно-заочная	заочная
Экзамен			
Зачет			
Зачет с оценкой			

Москва

20__ г.

* заполняется для всех обучающихся, кроме обучающихся по индивидуальному учебному плану

1. Цели и задачи практики

Цель практики	
Задачи практики	

2. Наименование видов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	

3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении практики	
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	

4. Требования к результатам прохождения практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.
Степень сформированности компетенций

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
Компетенция 1			
Знать (З1)			ОС
Уметь (У1)			ОС
Владеть (В1)			ОС
Компетенция 2			
Знать (З1)			ОС
Уметь (У1)			ОС
Владеть (В1)			ОС
...			

5. Содержание практики

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоемкость (в часах)	Литература (указываются номера из раздела 9)	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля

6. Базы проведения практики

Указывается перечень предприятий-партнеров (бизнес, социальных структур) региона по профилю ОПОП. Учебная практика может организовываться на кафедрах, в Центрах и лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и отвечающие целям и задачам практики.

7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, тестовый контроль и т.д.)

Перечень тем индивидуальных заданий	
Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики	<i>Приводятся оценочные средства (контрольные вопросы, задания и т.д.) для проведения промежуточной аттестации, в том числе для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам практики.</i>
Формы отчетности	

Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		Неудовлетворительно / не зачтено
Уровень 2. Базовый		Удовлетворительно / зачтено
Уровень 3. Повышенный		Хорошо / зачтено
Уровень 4. Продвинутый		Отлично / зачтено

8. Ресурсное обеспечение практики

Лицензионное программно-информационное обеспечение	
Современные профессиональные базы данных	
Информационные справочные системы	
Интернет-ресурсы	
Материально-техническое обеспечение	

9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1								
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1								
9.3 Периодические издания								
9.3.1								

10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

* Программа практики заполняется в личном кабинете преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) вуза. После заполнения программы автор дополнительно размещает в ЭИОС методические разработки по практике, позволяющие повысить качество образовательных услуг и провести объективную оценку знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Приложение 7. Форма Макет программы ГИА*

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»

*Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета*

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Председатель совета

личная подпись инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

личная подпись инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование без кавычек)

ОПОП _____
(наименование)

Форма освоения ОПОП: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва
20__ г.

1. Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является _____

(указываются цели государственной итоговой аттестации, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО)

Объем ГИА _____ (зачетных единиц).

Сроки проведения ГИА устанавливаются календарным учебным графиком.

Формы итоговых аттестационных испытаний, входящих в ГИА:

Место ГИА в структуре ОПОП: Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»

2. Компетенции, проверяемые в процессе прохождения государственной итоговой аттестации

(указываются компетенции, проверяемые в процессе ГИА)

3. Требования к выпускным квалификационным работам (ВКР) и порядку их выполнения

Примерная тематика ВКР

(приводится примерная тематика ВКР)

Рекомендации по оформлению и подготовке к защите ВКР

Приводятся методические рекомендации обучающимся по подготовке выпускной квалификационной работы (в т.ч. требования к содержанию, оформлению, объему и структуре ВКР; допустимая доля заимствований; требования к докладу, порядок его подготовки и т.п.).

Процедура (регламент) проведения защиты выпускной квалификационной работы

Описывается порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы (в т.ч. проведение предзащиты ВКР, рецензирование и составление отзыва на ВКР, процедура допуска студентов к защите ВКР, техническое и документационное обеспечение защиты ВКР).

Критерии итоговой оценки результатов защиты ВКР

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый		Удовлетворительно
Уровень 3. Повышенный		Хорошо
Уровень 4. Продвинутый		Отлично

4. Программа государственного экзамена (ГЭ)

Структура государственного экзамена

В программу государственного экзамена включены следующие дисциплины учебного плана (в случае междисциплинарного характера ГЭ перечисляются все дисциплины, включенные в ГЭ):

№ п/п	Название дисциплины	Перечень рекомендуемой литературы (указываются номера из раздела 5)

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

Приводится перечень теоретических и (или) практических вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен. Вопросы должны формироваться по представленным в пункте 4.1 дисциплинам, входящим в состав ГЭ.

Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Приводятся методические рекомендации по подготовке студентов к ГЭ, раскрываются особенности данной формы итоговой аттестации, приводятся требования к конструированию логики и содержания ответов на вопросы ГЭ.

Процедура (регламент) проведения государственного экзамена

Указывается форма государственного экзамена, порядок его проведения, консультирования, процедура допуска и т.п.

Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный		Неудовлетворительно
Уровень 2. Базовый		Удовлетворительно
Уровень 3. Повышенный		Хорошо
Уровень 4. Продвинутый		Отлично

5. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.1 Основная литература								
5.1.1								
5.2 Дополнительная литература								
5.2.1								
5.3 Периодические издания								
5.3.1								

6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

** Программа государственной итоговой аттестации заполняется в личном кабинете преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) вуза.*