



## ПРАВИЛА

разработки и оформления учебных программ дисциплины  
в Павлодарском государственном университете  
имени С. Торайгырова





УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУ им. С.Торайгырова

*С. Омирбаев* С. Омирбаев

*С. Омирбаев* 2013 г.



**ПРАВИЛА**  
разработки и оформления учебных программ дисциплины  
в Павлодарском государственном университете имени С.Торайгырова

## Содержание

Введение	3
Паспорт	5
1. Основные понятия и определения	6
2. Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ и силлабусов в Павлодарском государственном университете имени С.Торайгырова	8
Приложение 1 Форма анкеты «Оценка трудозатрат обучающихся по учебной дисциплине»	12
Приложение 2 Форма Рабочей учебной программы	14
Приложение 3 Форма Силлабуса	20

## Паспорт

Наименование	Правила разработки и оформления учебных программ дисциплины в Павлодарском государственном университете им. С.Торайгырова
Основание для разработки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.07.2012 г.);</li><li>- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080;</li><li>- Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080;</li><li>- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;</li><li>- Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18. 03. 2008 года №125 с изменениями внесёнными приказами Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 168, от 1 ноября 2010 года № 506, от 16 марта 2011 года № 94.</li></ul>
Разработчик	Департамент по академическим вопросам
Вводится в действие	с 01 мая 2013 года
Периодичность пересмотра	1 раз в 2 года
Утверждено	Решением Ученого совета Павлодарского государственного университета имени С.Торайгырова от 14.01.13 г. протокол №6

## Введение

В настоящих Правилах представлены основные требования по разработке и оформлению учебной программы дисциплины, приведены образцы учебной программы для студента и преподавателя. Показана структура, описан порядок заполнения разделов программы.

Настоящие Правила являются практическим руководством по разработке учебных программ. Методическое обеспечение дисциплины должно включать:

- учебную программу дисциплины двух видов: одну для студента (Syllabus) и вторую для преподавателя;

- материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине: конспекты лекций, планы семинарских, практических, лабораторных занятий, мультимедийное сопровождение аудиторных занятий (аудио-видеоматериалы, информация на электронных носителях);

- материалы для самостоятельной работы студентов: тексты домашних заданий, методические указания по написанию докладов, рефератов, контрольных, курсовых работ и другие учебные материалы;

- материалы для контроля знаний студентов: вопросы письменных заданий, вопросы для собеседований, вопросы к экзамену, тестовые вопросы по текущему и итоговому контролю;

- методические рекомендации по прохождению и заполнению отчетной документации учебной, производственной/педагогической, преддипломной практики.

В рамках реализации основных положений Болонской конвенции, призванной создать стандартную общеевропейскую вузовскую систему образования, Павлодарский государственный университет имени С.Торайгырова внедряет в учебный процесс модульное проектирование учебных программ дисциплин.

Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного представления учебной информации.

Сущность модульного обучения состоит в том, что содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объём которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся. Сочетание модулей должно обеспечивать необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения (и самостоятельного изучения) определенной категории обучающихся и реализации специальных дидактических и профессиональных целей.

Модульное проектирование рабочей учебной программы дисциплины должно четко регламентировать как аудиторную, так и самостоятельную части освоения материала и призвана освободить преподавателя от чисто информационных функций. При этом, учебная программа разрабатывается по определенной схеме и включает в себя:

- полный перечень учебных целей и задач;

- требования к подготовленности (компетенциям) обучающихся перед началом и по окончании освоения дисциплины;

- характеристики каждого модуля дисциплины (перечень модульных единиц с их кратким содержанием, тезисы лекций, планы семинарских и лабораторно-практических занятий, тематику контролируемых самостоятельных работ, творческих заданий, график выполнения и сдачи заданий);

- краткую организационно-методическую характеристику (основные формы и методы обучения и контроля результатов в процессе обучения, политика преподавания);

- систему оценки результатов обучения (учитываются все виды учебной деятельности обучающегося (аудиторной и внеаудиторной), оцениваемые по 100-балльной шкале.

Преподавателю необходимо обеспечить возможность ознакомления обучающихся с содержанием учебной программы заблаговременно до начала занятий (в исключительных случаях - на первом занятии).

Для определения количества кредитов по дисциплине (вузовского компонента) необходимо рассчитать трудозатраты обучающегося. В понятие трудозатрат входят все виды работы по дисциплине (лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа, учебные практики, подготовка к занятиям и экзаменам, выполнение домашних работ).

Для расчета трудозатрат регулярно проводится мониторинг. Виды мониторинга устанавливаются решением заседания учебно-методического совета кафедры:

1) для мониторинга проводятся исследования в форме анкетирования студентов или в виде анализа дневника студента. Обучающиеся указывают затраты времени, потраченные на определенный вид работы, предусмотренные учебной программой. Опрос обучающихся рекомендуется проводить два раза в год, дневники заполняются еженедельно;

2) образцы форм анкеты/дневника для мониторинга приведены в Приложении 1.

3) кафедра может самостоятельно разработать и применять другие виды мониторинга и формы анкет/дневника.

## 1. Основные понятия и определения

*Учебная программа* - программа, определяющая по каждой учебной дисциплине содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению.

*Образовательные учебные программы* в зависимости от содержания и их направления подразделяются на типовые и рабочие учебные программы.

*Типовая учебная программа (ТУПр)* - учебный документ дисциплины обязательного компонента типового учебного плана специальности, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом в области образования.

*ТУПр* разрабатываются в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов образования.

*Рабочая программа дисциплины* - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, список литературы. Программа разрабатывается на основе соответствующих типовых учебных планов, типовых учебных программ и образовательных программ специальностей. При разработке программы необходимо использовать системный подход с учетом пререквизитов и постреквизитов.

*Программа дисциплины (Syllabus)* - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы. Силлабусы составляются на основе рабочей учебной программы.

*Рабочие учебные программы и силлабусы (программы дисциплин для студентов)* разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются деканом факультета на основании решения методического совета факультета. При этом, их разработка по дисциплинам обязательного компонента осуществляется на основе ТУПр, а по дисциплинам компонента по выбору – вузом самостоятельно.

*Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ и силлабусов в ПГУ им.С.Торайгырова* определены настоящими Правилами.

*Академическая свобода* - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

*Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs)* - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

*Учебные достижения обучающихся* - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

*Контроль учебных достижений обучающихся* – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

*Текущий контроль успеваемости обучающихся* – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

*Рубежный контроль* – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

*Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений* – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

*Рейтинг* - индивидуальный кумулятивный индекс студента, формируемый по результатам обучения. Рейтинг постоянно изменяется в зависимости от итогов повседневной работы студента.

*Индивидуальный академический рейтинг студента* формируется из рейтингов по результатам освоения всех изученных им дисциплин.

Использование рейтинговой оценки знаний призвано:

- стимулировать студента к регулярной и систематической работе над освоением дисциплины;

- внести в процесс обучения элемент состязательности;

- заинтересовать студентов в успешном освоении каждого элемента учебного плана, так как все они вносят вклад в формирование общего рейтинга студента;

- создать объективный критерий для определения лучших студентов при представлении к поощрению (различные стипендии, премии) и т.п.

При кредитной технологии обучения *увеличивается объем выполняемой обучающимися самостоятельной работы.*

*Самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО)* - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

*СРСП* является внеаудиторным видом работы студента, которая выполняется им в контакте с преподавателем, по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

*Соотношение между СРСП и СРС* в общем объеме самостоятельной работы определяется решением кафедры, за которым закреплена дисциплина.

*В ходе СРСП* проводятся консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРС.



## 2. Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ и силлабусов в Павлодарском государственном университете им. С.Торайгырова

1. Формы Рабочей учебной программы и Силлабуса (программы дисциплин для студентов) приведены в Приложениях 2 и 3.

2. Типовая программа дисциплины, утвержденная МОиН РК, является основой для разработки рабочей программы курса. Рабочая программа должна учитывать специфику вуза, специальности и ежегодно совершенствоваться с учетом происходящих изменений. Рабочая программа дисциплины – в обязательном порядке представляется на заседании Учебно-методического Совета факультета.

3. Силлабус составляется на основании Рабочей учебной программы соответствующей дисциплины. При составлении программы автору представляется полная свобода в выборе последовательности и стиля изложения. При этом должны быть отражены все её компоненты.

4. Структура Рабочей учебной программы и Силлабуса представлена в следующей таблице:

№ п/п	Компоненты учебной программы	Рекомендации по описанию компонентов учебной программы	Наличие в учебных программах обязательно	
			РП	Силлабус
<b>Титульный лист</b>				
1	Паспорт учебной дисциплины	На титульном листе указываются: - название министерства (МОН РК), - название учебного заведения, - название и код дисциплины, - направление подготовки (специальность), - семестр изучения, - количество кредитов (часов) по изучению данной дисциплины, - формы контроля. <i>Эти данные берутся из учебного плана соответствующей специальности.</i> На обороте титульного листа указываются: - данные составителя УП (ФИО, даты и номера протоколов заседаний кафедры, методического совета факультета и т.д.) по обсуждению, согласованию и утверждению данной УП	+	+
2	Сведения о преподавателях и контактная информация	- ФИО преподавателя, читающего данный курс, ученая степень и звание, занимаемая должность, стаж работы, а также его место нахождения в учебном заведении (название кафедры, номер кабинета) - Режим пребывания на кафедре и контактные телефоны (служебный, домашний), электронный адрес		+
3	Пререквизиты	дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины	+	+
	Постреквизиты	дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины	+	+

4	Предмет дисциплины	Описывается предмет и предназначение дисциплины (состоит из не более 5-8 предложений)	+	+
	Цели и задачи дисциплины	цель преподавания дисциплины формируется согласно типовой программы (ОК) или соответствовать современным требованиям подготовки специалистов (ВК). Это, кратко и четко сформулированное, достижение основного результата при изучении данного курса. Задачи изучения дисциплины конкретизируются применительно к специальности и вытекают из поставленной цели, нацеленные на формирование конкретных навыков, умений и компетенции.	+	+
5	Требования к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям	Четкая формулировка формируемых знаний и умений обучающихся по окончании изучения курса, так как в сумме они дают те необходимые компетенции, которые делают его востребованным на рынке труда	+	+
<b>Содержание учебной дисциплины</b>				
6	Тематический план изучения учебной дисциплины и продолжительность каждой темы	Содержание дисциплины включает содержание типовой программы (для дисциплин обязательного компонента), с учётом новейших достижений производства, науки и техники, которые появились после утверждения типовой программы.	+	+
7	Содержание лекционных занятий, их объем в часах	Последовательность изложения тем в РП может отличаться от типовой, в соответствии со сложившейся на кафедре методикой преподавания. При этом, необходимо обеспечить логическую связь между дисциплинами специальности с целью исключения дублирования в изучении отдельных тем.	+	+
8	Содержание практических (семинарских, студийных) и лабораторных занятий, их объем в часах	Тематический план разрабатывается для очной и заочной форм обучения. Они отличаются только распределением часов на аудиторные занятия и СРС в соответствии с РУП. Кроме тематического плана, остальное содержание можно привести в форме, удобной для преподавателей.	+	+
9	Задания самостоятельной работы	Данный раздел силлабуса должен включать список заданий студенту, перечень и содержание видов самостоятельной работы студентов рекомендации по их организации. Это наиболее полный раздел силлабуса, который представляет собой детализированное руководство по подготовке к занятиям.		+
10	Время консультаций	Консультаций по видам занятий можно проводить за счет СРОП		+

11	Расписание проверок знаний обучающихся	В разделе приводится график выполнения и сдачи заданий по дисциплине.	+	+
<b>Требования</b>				
12	Требования преподавателя, политика и процедуры	Каждый преподаватель предъявляет студентам систему требований, правил поведения студентов на занятиях, взаимоотношений с преподавателем, с другими студентами. Выполнение, которых обеспечивает высокую эффективность учебного процесса и обязательна для студентов. Рекомендуемый перечень достаточно большой, хотя и не исчерпывает все возможные правила, и преподавателю решать какой из этих пунктов включить в силлабус. Например: а) Обязательное посещение занятий; б) Активность во время практических (семинарских) занятий; в) Подготовка к занятиям, к выполнению домашнего задания и СРС и т.д. Недопустимо: а) Опоздание и уход с занятий; б) Пользование сотовыми телефонами во время занятий; в) Обман и плагиат; г) Несвоевременная сдача заданий и др.		+
13	Критерии оценки знаний обучающихся	Одним из элементов организации учебного процесса в условиях кредитной технологии обучения является использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся. Политика выставления оценок должна основываться на принципах объективности, прозрачности, гибкости и высокой дифференциации	+	+
14	Список литературы	Основная литература: - оптимальное количество источников основной литературы – не более 3-5 базовых учебников и нормативные акты с обязательным соблюдением требований ГОСО «Библиотечный фонд. Основные положения» Дополнительная литература: - список дополнительной литературы может включать 10-15 наименований источников, а также интернет источники	+	+

5. РП разрабатывается на языке обучения единой для всех форм обучения конкретной специальности. Допускается разработка одной РП для нескольких специальностей, если по их учебным планам на изучение дисциплины отводится одинаковое количество кредитов, соответствуют виды аудиторных занятий и содержание типовой программы (для дисциплин обязательного компонента).

6. Лист утверждения должен быть размещён на обороте титульного листа РП.

7. РП согласовывается с выпускающими кафедрами в соответствии со специальностями, указанными на титульном листе.

8. Вносить изменения в утверждённую РП не допускается. РП подлежат переработке и переутверждению, если введены новые ГОСО РК и/или типовые программы (обязательный компонент), изменено название дисциплины и/или изменено количество кредитов/часов, отведённых на её изучение (компонент по выбору).

Во всех остальных случаях изменения и дополнения в РП на учебный год вносятся листом изменений и дополнений к РП (приложение 4). Лист оформляется ежегодно (при наличии изменений и при отсутствии изменений), согласовывается с выпускающими кафедрами и утверждается деканом факультета.

9. Процедура утверждения программы:

- программа рассматривается на заседании кафедры;
- рекомендуется учебно-методическим советом факультета;
- утверждается проректором по учебной работе на основании решения учебно-методического совета университета.

10. Методическая обеспеченность кафедры

На кафедрах должно быть организовано полное методическое обеспечение учебного процесса:

- учебно-методический комплекс специальности: ТУПл, ТУПр, РУП, методические рекомендации к прохождению всех видов практик специальности, подготовке к итоговой аттестации, написанию и защите выпускных и научно-исследовательских работ, каталоги элективных дисциплин и т.д.;

- Рабочие программы курса (силлабусы) по каждой дисциплине для преподавателя и студента;

- Материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине: опорные конспекты лекций, планы практических и лабораторных занятий, активные раздаточные материалы (АРМ), мультимедийное сопровождение аудиторных занятий;

- Материалы для самостоятельной работы студентов – наборы текстов домашних заданий, тематика рефератов и курсовых работ (проектов), методические указания по выполнению курсовых работ, рефератов, учебные и электронные материалы и др.;

- Материалы для контроля знаний – письменные контрольные задания, письменные и электронные тесты, экзаменационные билеты по каждой дисциплине;

- Материалы для работы на практиках: планы и программы проведения практик, формы отчетной документации. Методические указания по прохождению практик.

**АНКЕТА**  
**«ОЦЕНКА ТРУДОЗАТРАТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ»**

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова просит Вас принять участие в оценке фактически затраченного времени на изучение учебного модуля/дисциплины

\_\_\_\_\_ (название учебного модуля/дисциплины)

Эта анкета анонимна. Она призвана оценить трудоемкость дисциплины в целом, оптимальность распределения часов по видам занятий и помочь улучшить процесс преподавания дисциплины. Поэтому будьте откровенны. Ваши искренние ответы будут более ценны.

*Отметьте те варианты ответов, с которыми Вы согласны (или +) не более одного ответа, а если такие варианты отсутствуют, то в графе «Другое» напишите свой вариант ответа*

**1. Ваша специальность:** \_\_\_\_\_

**2. Укажите уровень понимания Вами целей и задач данного учебного модуля/дисциплины:**

- имею четкое представление о целях учебного модуля, о его роли в формировании компетенций
- имею «расплывчатое» представление о целях учебного модуля и о том, какие компетенции формируются при ее изучении
- цели и задачи данного учебного модуля мне непонятны

**3. Направлены ли задания, выдаваемые при изучении учебного модуля на получение требуемых знаний и компетенций?**

- да
- скорее да, чем нет
- скорее нет, чем да
- нет

**4. Как вы считаете, достаточно ли было выделено часов на лекционные занятия?**

- да, вполне достаточно для усвоения данного учебного модуля/дисциплины, ничего не надо менять
- нет, лекций было недостаточно, считаю, что нужно увеличить часы именно на лекции
- на лекции выделено слишком много часов, считаю, что нужно увеличить часы на другие виды занятий
- по данному учебному модулю/дисциплине не предусмотрены лекционные занятия
- Другое \_\_\_\_\_

**5. Достаточно ли было выделено часов на лабораторные занятия для качественного изучения учебного модуля/дисциплины?**

- да, вполне достаточно для усвоения данного учебного модуля/дисциплины, ничего не надо менять
- нет, лабораторных занятий было недостаточно, считаю, что нужно увеличить часы именно на выполнение лабораторных работ
- на лабораторные занятия выделено слишком много часов, считаю, что нужно увеличить часы на другие виды занятий
- по данному учебному модулю/дисциплине не предусмотрены лабораторные занятия
- Другое \_\_\_\_\_

**6. Достаточно ли выделено часов на практические/семинарские занятия для качественного изучения учебного модуля/дисциплины?**

- да, вполне достаточно для усвоения данного учебного модуля/дисциплины, ничего не надо менять
- нет, практических/семинарских занятий было недостаточно, считаю, что нужно увеличить часы именно на данный вид занятий

- на практические/семинарские занятия выделено слишком много часов, считаю, что нужно увеличить часы на другие виды занятий
- по данному учебному модулю/дисциплине не предусмотрены практические/семинарские занятия
- Другое \_\_\_\_\_

**7. Насколько фактически затраченное время на подготовку к занятиям соответствовало выделенному ресурсу времени, указанному в силлабусе?**

- подготовка к занятиям по данному учебному модулю/дисциплине включала оптимальный объем заданий, фактически затраченное время соответствует выделенному
- учебный модуль/дисциплина содержит слишком большой объем заданий, постоянно чувствовался перегруз
- учебный модуль/дисциплина предполагает недостаточно заданий
- Другое \_\_\_\_\_

**8. Насколько фактически затраченное время на выполнение письменных работ (курсовая работа, курсовой проект, РГР, семестровые задания) соответствует выделенному ресурсу времени, указанному в силлабусе?**

- запланированное время на выполнение письменных работ было оптимальным, фактически я затратил(а) столько же времени
- учебный модуль/дисциплина включает в себя выполнение слишком объемных письменных работ, постоянно чувствовался перегруз
- учебный модуль/дисциплина содержит недостаточно заданий по письменным работам
- Другое \_\_\_\_\_

**9. Достаточно ли было выделено времени на самостоятельную работу с преподавателем (СРОП)?**

- да
- нет

**10. Выберите наиболее подходящее для Вас высказывание:**

- считаю, что по данному учебному модулю/дисциплине не надо ничего менять, распределение часов по видам занятий было оптимальным
- считаю, что по данному учебному модулю/дисциплине необходимо увеличить общее количество кредитов
- считаю, что по данному учебному модулю/дисциплине необходимо уменьшить общее количество кредитов

*считаю, что содержание данного учебного модуля/дисциплины необходимо пересмотреть, так как ранее изучалась дисциплина такого же содержания*

Другое \_\_\_\_\_

**11. Укажите по пятибалльной шкале, насколько вы удовлетворены качеством преподавания данного учебного модуля/дисциплины?**

- 5 баллов
- 4 балла
- 3 балла
- 2 балла
- 1 балл

**12. В полной ли мере вы приобрели компетенции, предусмотренные учебным модулем/дисциплиной?**

- да, в полной мере
- частично
- нет, предусмотренные компетенции не получены

Титульный лист

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Н.Пфейфер  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

дисциплины \_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

Павлодар, 20\_\_ г.

Обратная сторона Титульного листа

Составитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, учёная степень, звание, Ф.И.О.)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
(полное наименование и код дисциплины по рабочему учебному плану)  
для студентов специальности (ей) \_\_\_\_\_  
(шифр и полное наименование специальности)

*Для дисциплин обязательного компонента:*

Рабочая программа разработана на основании типовой программы, утвержденной \_\_\_\_\_  
(полное наименование типовой программы, дата и наименование организации утверждения)

*Для дисциплин вузовского компонента:*

Рабочая программа разработана на основании образовательной программы указанной (ых) специальности (ей), утвержденной (ых) \_\_\_\_\_  
(дата утверждения)

Обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рекомендована учебно-методическим советом факультета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

Председатель УМС факультета \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрена учебно-методическим советом ПГУ им.С.Торайгырова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_

Директор ДАВ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)



## 1. Паспорт учебной дисциплины

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

Дисциплина обязательного/вузовского компонента

выбрать нужное

**Количество кредитов и сроки изучения**

Всего – 3 кредита

Курс: 2

Семестр: 4

Всего аудиторных занятий – 45 часов

Лекции 30 часов

Практические (семинарские) занятия 15 часов

СРС – 90 часов

в том числе СРСП – 45 часов

Общая трудоемкость - 135 часов

**Форма контроля**

Курсовая работа – 4 семестр (защита)

Экзамен – 4 семестр

**Пререквизиты**

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки приобретённые при изучении \_\_\_\_\_ следующих \_\_\_\_\_ дисциплин:

(название дисциплин)

**Постреквизиты**

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины необходимы для освоения следующих дисциплин: \_\_\_\_\_

(название дисциплин)

## 2. Предмет, цели и задачи

Предмет дисциплины \_\_\_\_\_

Цель преподавания дисциплины \_\_\_\_\_

Задачи изучения дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 3. Требования к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям

В результате изучения данной дисциплины студенты должны иметь представление о:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
 знать:  
 \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_ :  
 уметь:  
 \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_ :  
 приобрести практические навыки:  
 \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_ :  
 быть компетентным:  
 \_\_\_\_\_ :  
 \_\_\_\_\_ :

**4 Тематический план изучения дисциплины**

**Распределение академических часов по видам занятий**

№ п/п	Наименование тем	Количество контактных часов по видам занятий				СРО	
		всего аудиторных	лекции	практические (семинарские)	лабораторные (студийные)	всего	в том числе СРОП
		40	18	15	15	90	.

**5 Содержание лекционных занятий, их объем в часах**

Тема 1: \_\_\_\_\_ ( \_\_ ч.)  
 \_\_\_\_\_

**6 Содержание практических (семинарских, лабораторных, студийных, индивидуальных) занятий, их объем в часах**

1) Тема 1 наименование и содержание занятия, перечень рассматриваемых вопросов, количество часов

2) \_\_\_\_\_

**7 Тематика курсовых проектов (работ) и др.**

1) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**8. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине**

\_\_\_\_\_

**9. Критерий оценки знаний обучающихся**

\_\_\_\_\_

**10. Список литературы**

Основная

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Дополнительная

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



### Лист изменений и дополнений к рабочей учебной программе дисциплины

(наименование дисциплины)  
 для студентов специальности/ей \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование специальности)  
 на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения\*:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О.)

**Таблица согласования листа изменений и дополнений  
 к рабочей учебной программе дисциплины**

Выпускающая кафедра	Ф.И.О. заведующего кафедрой	Подпись	Дата согласования
1	2	3	4

#### УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (наименование факультета) (подпись) (Ф.И.О.)

\* – следует указать номер и наименование раздела (структурный элемент) РП, в который вносятся изменения. Если изменения и дополнения в РП не вносятся, то следует сделать запись «Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры без изменений», а слова «Внесённые изменения» разместить ниже.

Приложение 3

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (SYLLABUS)

\_\_\_\_\_  
(код и название дисциплины)

Павлодар, 20\_\_г.

Составитель: \_\_\_\_\_  
(должность, учёная степень, звание, подпись) (Ф.И.О.)

### Программа дисциплины (Syllabus)

\_\_\_\_\_ (полное наименование и код дисциплины по рабочему учебному плану)

для студентов \_\_\_\_\_ формы обучения специальности(ей)  
(форма обучения)

\_\_\_\_\_ (шифр и полное наименование специальности (ей))

Программа разработана на основании рабочей учебной программы, утверждённой «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендована на заседании кафедры от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрена учебно-методическим советом \_\_\_\_\_ факультета  
(наименование факультета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## 1. Паспорт учебной дисциплины

Наименование дисциплины \_\_\_\_\_

### Количество кредитов и сроки изучения

Всего – 3 кредита

Курс: 2

Семестр: 4

Всего аудиторных занятий – 45 часов

Лекции 30 часов

Практические (семинарские) занятия 15 часов

СРС – 90 часов

в том числе СРСП – 45 часов

Общая трудоемкость - 135 часов

### Форма контроля

Курсовая работа – 4 семестр (защита)

Форма итогового контроля Экзамен – 4 семестр

### Пререквизиты

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки приобретённые при изучении следующих дисциплин:

\_\_\_\_\_ (название дисциплин)

### Постреквизиты

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины необходимы для освоения следующих дисциплин: \_\_\_\_\_

(название дисциплин)

## 2. Сведения о преподавателях и контактная информация

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Учёная степень, звание, должность \_\_\_\_\_

Научные, методические и другие достижения (по желанию разработчиков)

Кафедра «\_\_\_\_\_», аудитория \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## 3. Предмет, цели и задачи

Предмет дисциплины \_\_\_\_\_

Цель преподавания дисциплины \_\_\_\_\_

Задачи изучения дисциплины \_\_\_\_\_

#### 4. Требования к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:  
иметь представление о:

- \_\_\_\_\_ ;  
знать:  
— \_\_\_\_\_ ;  
уметь:  
— \_\_\_\_\_ ;  
приобрести практические навыки:  
— \_\_\_\_\_ ;  
быть компетентным:  
— \_\_\_\_\_ ;  
— \_\_\_\_\_ ;

#### 5. Тематический план изучения дисциплины

Распределение академических часов по видам занятий

№ п/п	Наименование тем	Количество контактных часов по видам занятий				СРО	
		всего аудиторных	лекции	практические (семинарские)	лабораторные (студийные)	всего	в том числе СРОП

#### 6. Содержание лекционных занятий, их объем в часах

Тема 1. \_\_\_\_\_ ( \_\_ ч.)

#### 7. Содержание практических (семинарских, лабораторных, студийных, индивидуальных) занятий, их объем в часах

1) Тема 1 наименование и содержание занятия, перечень рассматриваемых вопросов, количество часов

2) \_\_\_\_\_

#### 8. Задания самостоятельной работы

Образец:

№	Наименование темы	Задания СРС	Наиболее сложные вопросы, входящие в рамки консультирования СРОП
1	Тема 1. Сущность, функции и роль финансов в общественном воспроизводстве	1. Разработка вопросов: 1) Какие операции относятся к финансовым операциям? 2) Определите специфические признаки финансов как экономической категории. 3) Дайте определение финансов 4) Дайте определение финансовых ресурсов 5) Дайте сравнительную характеристику понятиям «фонды денежных средств» и «финансовые фонды» 6) Определите условия	1. Разработка вопросов: 1) Деньги и финансы 2) Границы финансов в системе товарно-денежных отношений 3) Разграничение функций и роли экономической категории в общественном воспроизводстве 4) Эволюция взглядов ученых-экономистов на сущность и функции финансов 5) Распределительная и производственная концепция финансов 6) Финансовые ресурсы и фонды денежных средств



### 9. Тематика курсовых проектов (работ) и др.

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 10. Время консультации

Образец 1

		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1.	Консультирование по вопросам лекций					x	
2.	Консультирование по вопросам семинаров		x				
3.	Консультирование по вопросам СРС						x
4.	Консультирование по темам курсовых работ						x
5.	Консультации по вопросам тестовых заданий	x					

Образец 2

Консультация по всем вопросам осуществляется согласно графику СРОП на текущий семестр

### 11. Расписание проверок знаний обучающихся

Образец

#### График выполнения и сдачи заданий по дисциплине

№	Виды работ	Тема, цель и содержание задания	Рекомендуемая литература	Продолжительность выполнения	Форма контроля	Срок сдачи
1	2	3	4	5	6	7
1	Реферат	Сущность и функции финансов		3 недели		4-ая неделя
2	Реферат	Финансовая политика и финансовый механизм		2 недели		6-ая неделя
3	Рубежный контроль	Модуль 1,2			коллоквиум	8-ая неделя
4	Реферат	Финансы хозяйствующих субъектов		2 недели		9-ая неделя
5	Реферат	Налоги и налоговая система		2 недели		11-ая неделя
6	Курсовая работа	Согласно утвержденной тематике		8 недель		14-ая неделя
7	Рубежный контроль	Модуль 3,4			коллоквиум	15-ая неделя

Примечание: Реферат должен быть написан на конкретную тему соответствующей той или иной теме самостоятельной работы студента, которая обязательно согласовывается с преподавателем.

## 12. Критерии оценки знаний обучающихся

### Образец

Изучение дисциплины заканчивается экзаменом в форме тестирования, который охватывает весь пройденный материал. Обязательным условием для допуска к экзамену является выполнение всех предусмотренных заданий в программе. По темам лекционного материала запланированы 4 контрольные работы в виде теста.

При выставлении итоговой оценки учитываются баллы, набранные по результатам 2-х рубежных контролей. Согласно принципу разделения процесса обучения и оценки знаний письменный экзамен проводится Офисом Регистратора.

Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма показателей успеваемости по текущим и рубежным контролям - 60% и итоговому контролю/промежуточной аттестации (экзамену) – 40% и составляет 100%, то есть итоговая оценка определяется по формуле:

$$И_{\%} = \frac{P_1 + P_2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4,$$

где:  $P_1$ - первая рейтинговая оценка (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и первого рубежного контроля);  
 $P_2$ - вторая рейтинговая оценка (среднее арифметическое оценок по результатам текущего (в т.ч. итоги защиты курсовой работы) и второго рубежного контроля);  
 $Э$  - экзаменационная оценка.

Для корректности подсчета итоговой оценки знания обучающегося на рубежном контроле (рейтинге) и итоговом экзамене оцениваются в процентах от 0 до 100%.

Оценка рубежного контроля складывается из текущих оценок и оценки рубежного контроля.

Учебные достижения, то есть Знания, умения, навыки и компетенции студентов по дисциплине «Финансы» оцениваются по многобалльной буквенной системе адекватной ее цифровому эквиваленту и традиционной шкале оценок:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Хорошо
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	Неудовлетворительно
F	0	0-49	

### 13. Требования преподавателя, политика и процедуры

#### Образец

Посещение обучающимися всех аудиторных занятий без опозданий является обязательным. В случае пропуска занятия отрабатываются в порядке установленном деканатом. Допускается максимально только два пропуска занятий. Два опоздания на занятие приравниваются одному пропуску. В случае более двух пропусков преподаватель имеет право в дальнейшем студента не допускать к занятиям до административного решения вопроса. Присутствие на лекциях посторонних лиц, не являющихся контингентом студентов данного курса, запрещается.

Работы следует сдавать в указанные сроки. Крайний срок сдачи всех заданий – за 3 дня до начала экзаменационной сессии.

Студенты, не сдавшие все задания, и не защитившие курсовую работу, не допускаются к экзамену.

Повторение темы и отработка пройденных материалов по каждому учебному занятию обязательны. Степень освоения учебных материалов проверяется тестами или письменными работами. Тестирование студентов может проводиться без предупреждения.

### 14. Список литературы

#### Основная

- 1) \_\_\_\_\_.
- 2) \_\_\_\_\_.

#### Дополнительная

- 1) \_\_\_\_\_.
- 2) \_\_\_\_\_.