

Регламент учебного процесса
программы профессиональной переподготовки
«Мастер финансов»
Российской экономической школы

Москва, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Регламент определяет основные элементы и процедуры учебного процесса в рамках программы профессиональной переподготовки «Мастер финансов» (Masters in Finance, MiF) по основной профессиональной образовательной программе (направление **080100** «Экономика») Российская экономическая школа (РЭШ), нормы взаимоотношений профессорско-преподавательского состава, студентов, слушателей и администрации, а также механизмы их регулирования.
- 1.2. После выполнения всех требований Программы студенту присуждается квалификационная степень «Мастер финансов» и выдается диплом Masters in Finance РЭШ.
- 1.3. РЭШ считает недопустимым нарушение общепринятых норм академической этики: списывание на экзаменах, списывание домашних заданий, подделку дипломов, нарушение правил проведения экзаменов и иных форм контроля знаний студентов, плагиат при написании индивидуального проекта и т.п. Конкретные решения о санкциях по отношению к нарушителям принимаются ректором на основании Регламента и по представлению Ученого совета (УС).
- 1.4. Порядок поступления, правила приема, условия зачисления и обучения на Программе определяются соответствующими Положениями.
- 1.5. Текущий контроль за реализацией настоящего Регламента входит в компетенцию директора Программы.
- 1.6. Официальной аббревиатурой программы является «MiF».
- 1.7. Изменения в Регламенте утверждаются ректором РЭШ по представлению Ученого совета.

2. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

- 2.1. Учебный процесс включает в себя посещение занятий, самостоятельную работу, выполнение домашних заданий и бизнес-кейсов, сдачу экзаменов, выполнение индивидуального проекта.
- 2.2. Обучение проводится в рамках учебных модулей. Стандартный модуль состоит из 8 учебных недель, включая экзаменационную сессию.
- 2.3. Стандартный курс в модуле состоит из 7 лекционных занятий продолжительностью 3 астрономических часа (4 академических часа), включая перерыв. Для описания учебного плана

и требований к выполнению Программы такому курсу приписывается вес 1 стандартная единица (кредит).

- 2.4. Полу-курс состоит из 4 лекционных занятий, ему приписывается вес 0.5 ст. ед.
- 2.5. Стандартный учебный план Программы реализуется за 10 учебных модулей. Календарный учебный график утверждается ежегодно приказом Ректора.
 - 2.5.1. Для студентов, поступивших на Программу вплоть до начала 2010 года, стандартный учебный план реализуется за 8 учебных модулей. Студент может выбрать альтернативный срок обучения в 13 учебных модулей.
- 2.6. Академическая программа (список курсов, их предполагаемое распределение по модулям) и требования к выполнению Программы ежегодно рассматриваются УС, утверждаются ректором и объявляются студентам перед началом обучения на Программе. За формирование и содержание академической программы, согласование программ курсов и координацию взаимодействия лекторов отвечает директор Программы.
- 2.7. Итоговые оценки за курсы выставляются по 10-балльной шкале: 2; 3–; 3; 3+; 4–; 4; 4+; 5–; 5; 5+. При исчислении среднего балла "+" и "-" принимаются равными 0.3 балла (шкала 2.0; 2.7; 3.0; 3.3; 3.7; 4.0; 4.3; 4.7; 5.0; 5.3). Оценка "2" считается неудовлетворительной, а оценка "5+" ставится особо отличившимся студентам.
- 2.8. В каждом модуле студенты должны пройти регистрацию на курсы этого модуля. Регистрация означает обязательство выполнить все требования по данному курсу, включая сдачу экзаменов. Регистрация на обязательные курсы происходит автоматически, а регистрация на элективные курсы совершается студентами самостоятельно (через внутренний портал my.NES). **Отказ от регистрации на курс разрешается в течение первой половины курса по согласованию с лектором и с уведомлением администрации программы.**
- 2.9. В конце каждого модуля проводится конфиденциальное анкетирование студентов по оценке курсов (включая преподавание), результаты которого доводятся УС до сведения лекторов и ассистентов соответствующего курса и учитываются при дальнейшем формировании учебного плана Программы. Анкетирование закрывается за день до экзамена по курсу.
- 2.10. Для обеспечения учебного процесса в РЭШ функционируют библиотека, компьютерные классы и кафедра английского языка, работа которых регламентируется соответствующими Положениями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Выполнение Программы включает сдачу экзаменов по обязательным и элективным курсам, а также выполнение индивидуального проекта.
- 3.2. Для выполнения Программы студент должен за период обучения набрать в сумме 20 ст. ед., в том числе 8 ст.ед. за счет обязательных курсов.
- 3.3. Программа включает следующие обязательные курсы (каждый по 1 ст.ед.):
 - Финансовые рынки и инструменты
 - Финансовый анализ и учет
 - Инвестиции
 - Макроэкономика
 - Микроэкономика
 - Корпоративные финансы
 - Эмпирика финансов
 - Финансовая эконометрика
- 3.4. Обязательная часть Программы включает выполнение индивидуального проекта (2 ст. ед.).
- 3.5. Каждый студент формирует индивидуальный план элективной части Программы за счет курсов по выбору.
- 3.6. Если студент получил неудовлетворительную оценку по курсу, то он имеет право прослушать и пересдать этот курс в рамках учебного плана до окончания срока обучения. Пересдача оценивается без ограничения максимально возможной оценки.
- 3.7. Студент имеет право на пересдачу двух курсов, сданных на положительную оценку. Пересдача осуществляется в рамках учебного плана до окончания срока обучения при условии отказа от предыдущей оценки по курсу. Результат пересдачи является окончательной оценкой по курсу.
- 3.8. В случае невыполнения Программы по окончании срока обучения отчисленному студенту предоставляется возможность прослушать недостающие курсы в качестве слушателя и/или выполнить индивидуальный проект, предварительно заключив договор об оказании платных образовательных услуг по выбранным курсам. При выполнении Программы он может быть восстановлен в студенты.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛЕКТОРОВ

- 4.1. Лектор отвечает за проведение курса в соответствии с программой и расписанием, включая чтение лекций, методическое обеспечение курса (в том числе, семинарских занятий), текущий и итоговый контроль успеваемости, внесение информации о курсе (в том числе, программа курса, материалы к лекциям, тексты домашних заданий и экзаменационных работ) на портал my.NES.
- 4.2. Лектор обязан за один месяц до начала чтения курса представить программу этого курса и curriculum vitae с указанием своей должности, места работы, публикаций и т.п. Программы курсов должны учитывать сквозные требования учебного плана по соответствующей тематике, согласовываться с директором Программы и удовлетворять следующим требованиям:
- Указываются: название курса и Фамилия, Имя, Отчество лектора.
 - Излагаются: цель и краткая характеристика курса, приводятся предполагаемое число лекций, семинаров, домашних заданий, эссе, описываются структура и параметры экзамена, а также правила формирования итоговой оценки по курсу с учетом различных форм текущего и промежуточного контроля и экзамена.
 - Приводится полный список основной и дополнительной литературы (базовых учебников, пособий, статей и т.д.).
 - Характеризуется содержание основных разделов курса (с указанием числа и, возможно, названий занятий). По каждому из разделов указываются ссылки на список литературы.
- 4.3. Лектор устанавливает требования, необходимые для освоения программы курса, и порядок выставления итоговой оценки. Эта информация должна быть объявлена на первом занятии, содержаться в программе курса и не меняться на протяжении всего курса.
- 4.4. Лектор может привлечь ассистента (Teaching Assistant) к работе по своему курсу. В случае несоответствия ассистента предъявляемым требованиям лектор может заменить его по согласованию с администрацией Программы.
- 4.5. Лектор руководит работой своих ассистентов. При этом лектор отвечает за составление домашних заданий по курсу, если они предусмотрены программой.
- 4.6. Лектор обязан выделить 1 час до или после каждого занятия для консультаций студентов (office hours) и проинформировать об этом студентов и администрацию Программы.
- 4.7. Лектор готовит текст экзамена и обеспечивает проверку работ основного экзамена в десятидневный срок с момента получения экзаменационных работ (см. раздел 7). В эти сроки лектор должен выставить оценку за курс и ее отдельные компоненты (за домашние работы,

экзамен и т.д.) на портал my.NES и представить администрации Программы подписанную итоговую ведомость, после чего раздать или разослать студентам проверенные экзаменационные работы.

- 4.8. Лектор обязан отвечать на апелляции студентов, оформленные в соответствии с п. 7.11.
- 4.9. После окончания курса и выставления оценок по всем курсам данного модуля администрация Программы предоставляет лектору конфиденциальную информацию о результатах анкетирования по его курсу.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ

- 5.1. Ассистент (Teaching Assistant) РЭШ входит в профессорско-преподавательский состав и является помощником лектора.
- 5.2. Ассистент обязан:
 - проводить семинарские занятия в соответствии с расписанием, по программе и материалам, согласованным с лектором;
 - проверять и раздавать домашние задания в течение недели с установленного срока сдачи работ (последнее домашнее задание должно быть проверено и роздано не позднее, чем за 2 дня до итогового экзамена);
 - администрировать экзамен;
 - участвовать в проверке экзамена;
 - отвечать по поручению лектора на апелляции студентов;
 - выполнять отдельные поручения лектора, связанные с курсом;
 - выделить время (не менее двух часов в неделю) для проведения консультаций студентов.
- 5.3. После окончания курса и выставления оценок по всем курсам данного модуля, администрация Программы предоставляет ассистенту конфиденциальную информацию о результатах анкетирования по его курсу.
- 5.4. По требованию лектора ассистент может быть заменен в соответствии с п. 4.4.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

- 6.1. Студентом программы «Мастер финансов» считается лицо, прошедшее конкурсный отбор и зачисленное на Программу в установленном порядке.
- 6.2. Студентам РЭШ создаются благоприятные условия для обучения путем предоставления каждому из них прав:
 - пользоваться в рамках учебного процесса РЭШ оборудованием и информационными ресурсами Школы, библиотекой, компьютерными классами, базами данных, порталом my.NES и Интранетом (согласно соответствующим Положениям);
 - получать на период обучения учебники из библиотеки РЭШ, программы курсов и учебные материалы;
 - принимать участие через представителей Студенческого совета Программы в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы;
 - обращаться по любым вопросам учебного процесса и деятельности РЭШ к профессорско-преподавательскому составу и администрации Школы.
- 6.3. Студенты Программы обязаны выполнять требования, изложенные в Регламенте, Положениях, Распоряжениях и Приказах. Невыполнение этих требований может повлечь применение соответствующих санкций.

7. ЭКЗАМЕНЫ

- 7.1. Как правило, экзаменационная сессия проводится в конце модуля. Все экзамены проводятся в письменной форме (за исключением случаев, предусмотренных в п. 7.12).
- 7.2. Администрация Программы составляет расписание экзаменов и оповещает преподавателей и студентов о времени, месте и условиях проведения экзамена не позднее, чем за неделю до него. Расписание экзаменов составляется так, чтобы студент имел на подготовку к каждому экзамену не менее одного дня, свободного от занятий и других экзаменов.
- 7.3. Ответственным за подготовку экзамена является лектор курса. Он готовит текст экзаменационного задания и организует проверку работ совместно с ассистентами. В тексте экзаменационного задания должны указываться веса задач, в противном случае они считаются равными. Лектору рекомендуется организовать заблаговременную проверку текста экзамена,

чтобы минимизировать количество ошибок и опечаток. Условия экзаменационных заданий должны ежегодно обновляться не менее чем на 50% по сравнению с заданиями, предлагавшимися в предыдущие учебные годы.

- 7.4. Администрация Программы несет ответственность за проведение экзамена: обеспечивает копирование текста экзаменационного задания, находит администратора экзамена и проводит с ним инструктаж по проведению экзамена.
- 7.5. Продолжительность экзамена, как правило, не превышает 3-х часов. В противном случае следует разделить экзамен на две части с перерывом между ними и обязательной сдачей ответов на первую часть перед перерывом.
- 7.6. Письменные экзамены проводятся в соответствии со следующей процедурой: администратор экзамена рассаживает студентов в аудитории, при этом личные вещи (сумки, книги, тетради, выключенные мобильные телефоны и т.п.) должны быть оставлены в указанном месте. Студентам разрешается брать с собой на экзамен письменные принадлежности и специально оговоренные (в соответствии с требованиями экзамена) материалы. Студентам запрещается переговариваться, передавать друг другу что-либо и выходить во время экзамена из аудитории. В исключительных случаях (например, при болезни), выход из аудитории возможен только по разрешению администратора экзамена.
- 7.7. Администратор экзамена должен контролировать ход экзамена, не допуская списывания и других форм нарушения правил студентами. При обнаружении списывания или пособничества списыванию студент немедленно удаляется с экзамена, получая за него неудовлетворительную оценку. При других нарушениях правил студент сначала получает предупреждение, а при повторном нарушении удаляется с экзамена, с выставлением за него неудовлетворительной оценки. Администратор экзамена письменно сообщает о нарушениях правил в администрацию Программы для принятия соответствующих решений. Возможные санкции к нарушителю включают снижение итоговой оценки за курс, а также исключение из Школы. Аналогичные санкции применяются при обнаружении списывания во время проверки экзаменационных работ.
- 7.8. По каждому курсу предусмотрен только один экзамен (без пересдачи). Студент, пропустивший экзамен по уважительной причине, может просить администрацию Программы и лектора о проведении дополнительного экзамена. Неявка на экзамен по болезни считается уважительной причиной, если представлена соответствующая медицинская справка в течение недели после даты экзамена. При других чрезвычайных обстоятельствах, обусловивших неявку (например, командировке), студент должен заранее уведомить администрацию Программы о неявке и ее

причине и после этого документально ее подтвердить. Решение о том, является ли причина неявки уважительной, принимает администрация Программы. Наличие медицинской справки о болезни не может считаться основанием для того, чтобы отказаться от оценки в том случае, если студент явился на экзамен.

- 7.9. Проверка экзаменационных работ по курсу обеспечивается лектором в соответствии с п. 4.7. Лектор может поручить проверку экзаменационных работ своему ассистенту согласно предоставленному лектором решению экзамена.
- 7.10. РЭШ приветствует проведение лектором или ассистентами консультации перед экзаменом, а после экзамена – разбора экзаменационных задач.
- 7.11. Если у студента возникают вопросы по проверке экзаменационной работы и полученной за нее оценке, он имеет право в течение 5 рабочих дней после выставления оценки на my.NES обратиться к лектору с письменной апелляцией и должен получить ответ не позднее, чем через 5 рабочих дней. Окончательное решение об изменении оценки принимается лектором не позднее 10 рабочих дней после этого и в письменном виде сообщается администрации Программы. При несогласии с этим решением студент имеет право обратиться к ректору с просьбой создать комиссию для рассмотрения конфликтной ситуации.
- 7.12. По усмотрению лектора и при согласовании с администрацией Программы, дополнительный экзамен для 1-2 студентов может быть проведен в устной форме. В этом случае на экзамене помимо лектора должен присутствовать другой преподаватель РЭШ или ассистент по курсу.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

- 8.1. В ходе обучения студент должен выполнить индивидуальный проект (ИП), за который получает 2 ст.ед. Цель ИП – применить приобретенные во время обучения на Программе знания и методы анализа для решения актуальных задач из бизнес-практики.
- 8.2. Сроки и процедура выполнения, а также система оценивания ИП описаны в Положении об индивидуальных проектах программы «Мастер финансов». Общее управление процессом выполнения ИП (согласование тем, помощь в поиске руководителя, консультации и т.п.) осуществляет Координатор проектов – профессор РЭШ, назначаемый ректором.
- 8.3. Индивидуальный проект выполняется каждым студентом самостоятельно, под руководством штатного или приглашенного профессора РЭШ. В качестве руководителя ИП может также

выступать квалифицированный специалист, работающий вне РЭШ, при условии согласования с координатором проектов и директором Программы. Руководители ИП утверждаются ректором.

- 8.4. Процесс взаимодействия между студентом и руководителем проходит в основном через электронную почту. Также между ними, по взаимному согласию, могут проводиться встречи перед важными промежуточными сроками выполнения ИП. РЭШ приветствует проведение совместных встреч, в которых принимают участие и делают презентации своих работ студенты с близкими направлениями ИП.
- 8.5. В установленные сроки каждый проект оценивается руководителем и независимым рецензентом. Итоговая оценка ИП утверждается государственной Итоговой аттестационной комиссией на основе оценок руководителя и рецензента (см. раздел 10).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ

- 9.1. Индивидуальный проект должен содержать анализ реальной компании, сделки, финансового инструмента или сегмента рынка с использованием соответствующих данных. ИП должен продемонстрировать способность студента к практическому применению знаний, полученных на Программе.
- 9.2. Индивидуальный проект имеет следующую структуру:
- аннотация, содержащая краткое описание основных выводов (executive summary);
 - введение, в котором должна быть приведена мотивация для выбора темы проекта;
 - краткий обзор литературы и новизна данного проекта;
 - общее описание проблемы и методологии;
 - качественный и количественный анализ проблемы;
 - заключение;
 - список литературы;
 - приложение с таблицами и рисунками.
- 9.3. При написании ИП недопустим плагиат (использование работ других авторов без необходимых ссылок). В случае обнаружения факта плагиата, к студенту применяются академические и административные санкции, включая снижение оценки за работу вплоть до неудовлетворительной и отчисление из РЭШ.

- 9.4. Индивидуальный проект может быть выполнен на русском или английском языке по согласованию с руководителем.
- 9.5. Индивидуальные проекты прошлых лет хранятся в электронном и бумажном виде в библиотеке в открытом доступе.

10. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

- 10.1. Итоговая аттестация выпускников программы «Мастер финансов» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (индивидуального проекта, ИП) и осуществляется Итоговой Аттестационной Комиссией (ИАК).
- 10.2. В состав ИАК, который ежегодно утверждается приказом ректора, входят директор Программы, координатор ИП, а также другие лица, назначаемые ректором. Председатель ИАК ежегодно утверждается Ученым советом РЭШ.
- 10.3. Научные руководители и рецензенты оценивают ИП по 100-балльной шкале.
- 10.4. ИАК оценивает ИП по 10-балльной шкале (см. п. 2.7) и принимает решение о выдаче выпускнику диплома РЭШ «Мастер финансов» (Masters in Finance) в случае выполнения им соответствующих требований.
- 10.5. Студенты, не выполнившие требования Программы, получают транскрипт (справку об обучении или о периоде обучения) с перечнем прослушанных курсов и полученных оценок.
- 10.6. В приложении к диплому и в транскрипте указывается все курсы, сданные студентом на положительную оценку.
- 10.7. Заседания ИАК проводятся при участии не менее двух третей утвержденного состава комиссии. Решение ИАК считается принятым, если за него проголосовало более 50% лиц, участвовавших в заседании. Заседания и решения ИАК протоколируются и являются основанием для издания соответствующих Приказов ректора РЭШ. Отчет о заседании ИАК представляется на Ученом совете РЭШ.

11. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

- 11.1. Решение об отчислении из числа студентов РЭШ принимается ректором по представлению

администрации Программы. Основанием для отчисления могут послужить:

- 11.1.1. заявление студента об отчислении по собственному желанию;
 - 11.1.2. окончание срока обучения;
 - 11.1.3. нарушение правил внутреннего распорядка РЭШ, условий договора об оказании образовательных услуг; поведение, выходящее за рамки общепринятых норм;
 - 11.1.4. нарушение норм академической этики: списывание или содействие в списывании, плагиат, подлог (подделка или использование заведомо поддельных документов).
- 11.2. Студент, отчисленный в соответствии с пп. 11.1.1, может ходатайствовать о восстановлении. В случаях отчисления в соответствии с п.п. 11.1.3 и 11.1.4 студент исключается без права восстановления и повторного поступления на любую программу РЭШ.
- 11.3. Решение о восстановлении студента в РЭШ принимается ректором по представлению УС или администрации Программы.
- 11.4. При восстановлении в РЭШ студенту, отчисленному в соответствии с пп. 11.1.1 либо поступившему повторно, по его желанию перезачитываются курсы с любой положительной оценкой, прослушанные им до этого.

12. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ

- 12.1. Решения по исключительным случаям принимаются ректором РЭШ.