

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института



В.Д.Серяков

« 30 » августа 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

О Д О Б Р Е Н О

на заседании Ученого совета института
протокол № 1 от 29 августа 2013г.

Москва – 2013

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации учебно-воспитательного процесса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации учебно-воспитательного процесса в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования Институт экономики и культуры (далее – вуз) на основании Федерального закона Российской Федерации от «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27.03.1998 № 814, других законодательных актов Российской Федерации в сфере образования, нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России).

1.2. Под учебно-воспитательным процессом в вузе понимается целенаправленная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, а также студентов и слушателей, обеспечивающая подготовку квалифицированных кадров по соответствующим специальностям и направлениям, предусмотренным лицензией на право ведения образовательной деятельности и учебными планами вуза.

2. Основные задачи учебно-воспитательного процесса

2.1. Удовлетворение потребностей:

Организаций и учреждений Российской Федерации в квалифицированных работниках с высшим профессиональным образованием и научно-педагогических кадрах;

обучающихся в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии посредством получения высшего профессионального образования по соответствующей специальности, направлению подготовки и квалификации.

2.2. Обеспечение:

современного научного уровня подготовки специалистов, оптимального соотношения теоретического и практического обучения;

логически правильного, научно и методически обоснованного соотношения и последовательности преподавания учебных дисциплин, планомерности и ритмичности учебно-воспитательного процесса;

органического единства процесса обучения и воспитания;
внедрения в учебно-воспитательный процесс новейших достижений науки и техники, положительного опыта деятельности учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, передовых образовательных технологий;
рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики;
необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения обучающимися профессиональных образовательных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.3. Распространение:

правовых, экономических, психологических, педагогических и естественно-научных знаний среди обучающихся, повышение их образовательного и культурного уровня;

положительного опыта деятельности субъектов хозяйственной деятельности различных организационно-правовых форм;

гуманистических идей и международных норм в области соблюдения прав человека, обращения с потребителями продукции, работ и услуг.

3. Основные положения организации учебно-воспитательного процесса

3.1. Учебно-воспитательный процесс в вузе основывается на государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, определенным Минобрнауки России, примерных учебных планах и программах учебных дисциплин, разработанных федеральными (ведомственными) органами управления образованием, рабочих учебных планах и рабочих программах, разработанных вузом.

3.2. Вуз создает необходимые условия для освоения профессиональных образовательных программ, самостоятельно избирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Освоение профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

3.4. Практическая направленность обучения в вузе осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами по реализуемым образовательным программам, рабочими программами по дисциплинам, программами практик, сквозной (комплексной) программой практического обучения, планами проведения конкретных занятий и иными учебно-методическими материалами.

Для организации и проведения практики вуз заключает договоры о сотрудничестве с базовыми органами и иными учреждениями и организациями.

3.5. При организации учебно-воспитательного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

3.5.1. Настоящая Инструкция устанавливает общий порядок организации учебно-воспитательного процесса в вузе.

3.5.2. Учебный год по очной форме обучения начинается, как правило, 1 сентября текущего года, делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией.

Начало учебного года для слушателей заочной (очно-заочной) формы обучения устанавливается графиком учебно-воспитательного процесса, заканчивается учебный год для них лабораторно-экзаменационной сессией.

Начало учебного года для слушателей заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий устанавливается соответствующим графиком учебно-воспитательного процесса.

3.5.3. При формировании учебных групп студентов (слушателей, студентов) необходимо добиваться их равномерного распределения по учебным группам с учетом специализации, изучаемого иностранного языка и численности учебной группы не более 25-30 человек.

Состав учебных групп определяется приказом по вузу и, как правило, не изменяется до выпуска обучающихся из вуза.

Из учебных групп формируются курсы. Формирование курса осуществляется факультетом и кадровым аппаратом по принципу года набора, получаемой специальности либо направления и профиля подготовки. В исключительных случаях допускается смешанный принцип формирования курса.

Из числа студентов (слушателей), обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, формируется отдельная группа, обучающаяся по отдельному графику.

3.5.4. Максимальный объем учебной нагрузки по очной форме обучения на студента (слушателя) не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды его аудиторной (не менее 27 часов в неделю) и внеаудиторной учебной работы.

При очно-заочной форме обучения объем аудиторных занятий должен быть не менее 10 часов в неделю, при заочной форме обучения слушателю должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не более 200 часов в год.

По заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся может варьироваться в зависимости от специфики дисциплины. Общий объем аудиторных занятий (включая дистанционный компонент) определяется требованиями для заочной формы обучения.

3.5.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается Уставом вуза в пределах 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия может быть установлена в 80 минут.

3.5.6. Освобождение студентов (слушателей) от учебных занятий допускается в исключительных случаях и только с разрешения ректора вуза или проректора по учебной работе.

4. Документация по организации учебно-воспитательного процесса

4.1. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебно-воспитательного процесса в вузе, являются рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

4.1.1. Рабочий учебный план разрабатывается факультетами на основе примерного учебного плана, подготавливаемого на базе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующей специальности, направлению подготовки, утверждаемых в установленном порядке. Общий контроль за подготовкой рабочих учебных планов возлагается на учебный отдел. Рабочий учебный план обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором.

Рабочий учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, периоды и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы контроля и сроки промежуточной и итоговой аттестации. В рабочем плане дается перечень учебных дисциплин специализаций, указываются дополнительные виды подготовки, факультативные учебные дисциплины.

Рабочий учебный план должен быть стабильным и рассчитанным, как правило, на весь установленный срок обучения в вузе.

4.1.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, ее содержание является единым для всех форм обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной). Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план, программу ее изучения (содержание) и перечень основной и дополнительной литературы.

В пояснительной записке к рабочей программе для дисциплин, реализуемых с применением ДОТ, указываются типы занятий и особенности дистанционной технологии обучения применительно к данной дисциплине.

Рабочие программы разрабатываются кафедрами вуза на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных (типовых) программ, рассматриваются на заседаниях Ученого совета вуза, после чего утверждаются ректором.

4.2. С целью обеспечения более полной и качественной реализации рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, контроля за их выполнением в вузе ведется следующая основная документация:

4.2.1. Учетная документация:

- журнал учета учебных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной, повторной сдачи экзамена, зачета);
- учебная карточка студента (слушателя);
- зачетная книжка студента (слушателя);

сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана студентами (слушателями) учебной группы за весь период обучения;

журнал педагогического контроля;

журнал взаимных посещений, показательных, открытых и пробных занятий;

журнал учета консультаций (включая обучение с применением ДОТ);

журнал учета и выдачи преподавателям-рецензентам вуза контрольных работ, курсовых проектов (работ) (включая обучение с применением ДОТ);

журнал учета выдачи справок-вызовов слушателям заочной формы обучения;

индивидуальный план работы преподавателя вуза;

журнал учета окончивших вуз и регистрации выдачи дипломов;

журнал учета и регистрации дипломов о неполном высшем образовании;

журнал учета выдачи академических справок;

книга выдачи дубликатов дипломов.

4.2.2. Отчетная документация:

отчет кафедры, факультета вуза о проделанной работе за учебный год, который составляется по форме, устанавливаемой учебным отделом, представляется не позднее 10 августа ежегодно;

отчет о выполненном объеме учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы руководящим и профессорско-преподавательским составом кафедры вуза представляется в учебный отдел: за семестр не позднее 20 января, учебный год не позднее 01 августа текущего года;

сводный отчет по вузу о выполнении профессорско-преподавательским составом годового плана распределения учебной нагрузки составляется учебным отделом и утверждается ректором не позднее 01 сентября текущего года;

отчет о работе Методического совета вуза за учебный год составляется его секретарем, подписывается председателем, рассматривается Методическим советом вуза и направляется на утверждение ректору до 01 августа текущего года. Форма отчета устанавливается Методическим советом вуза.

Формы отчетов устанавливаются учебным отделом вуза с учетом нормативных правовых актов по нормированию труда профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования.

4.3. Отчетность вуза определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По представлению учебного отдела могут вноситься изменения и дополнения в основной перечень учетной и отчетной документации. Утверждение соответствующих форм документации по организации учебно-воспитательного процесса осуществляется приказом ректора.

5. Планирование учебно-воспитательного процесса вуза

5.1. Планирование учебно-воспитательного процесса базируется на:
годовом графике учебно-воспитательного процесса;
тематических планах учебных дисциплин;
графике последовательности прохождения учебной дисциплины;
графике недельного прохождения учебных дисциплин;
плане-графике заочного (очно-заочного) обучения;
учебном графике работы слушателя-заочника;
расстановке преподавателей по лекционным потокам и учебным группам;
расчете объема учебной нагрузки и требуемой численности профессорско-преподавательского состава;
перечне аудиторного фонда.

5.1.1. Годовой график учебно-воспитательного процесса разрабатывается на основе рабочего учебного плана на учебный год. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий и каникул, лагерных сборов, учебных практик и т.п. Сводный график учебно-воспитательного процесса разрабатывается учебным отделом совместно с факультетами на учебный год по всем формам обучения, и утверждается ректором вуза или проректором по учебной работе.

5.1.2. Тематический план учебных дисциплин разрабатывается кафедрой вуза на полный курс обучения и ежегодно корректируется с учетом новейших достижений науки и техники, требований практики. В нем определяются: перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на изучение учебного материала. Тематические планы утверждаются деканами факультетов или их заместителями, курирующими учебную работу.

Тематические планы взаимосвязанного (комплексного) изучения смежных учебных дисциплин, преподаваемых разными кафедрами вуза, должны быть согласованы и обсуждены на их совместных заседаниях.

5.1.3. График последовательности прохождения учебных дисциплин разрабатывается кафедрой вуза. В нем определяется последовательность проведения конкретных видов учебных занятий по каждой теме и отводимое на них время, отражаются предложения кафедры вуза об особенностях планирования учебных занятий по каждой учебной дисциплине.

При обучении с применением дистанционных образовательных технологий по каждой дисциплине разрабатывается календарный план изучения дисциплины, определяющий виды учебной деятельности по неделям учебного семестра.

5.1.4. График недельного прохождения учебных дисциплин разрабатывается факультетом вуза на семестр (учебный год) на основе годового графика учебно-воспитательного процесса, тематических планов и графиков последовательности прохождения учебных дисциплин и утверждается заместителем ректора вуза по учебной работе.

5.1.5. На основе рабочего учебного, тематического планов и рабочих программ учебных дисциплин факультетом вуза разрабатывается план-график

заочного (очно-заочного (вечернего)) обучения. Он разрабатывается на учебный год для всех курсов по каждой основной образовательной программе и утверждается проректором по учебной работе.

В плане предусматривается время и место проведения лабораторно-экзаменационных сессий и сборов.

5.1.6. Факультетом составляется учебный график работы слушателя заочного (очно-заочного (вечернего)) обучения. Он составляется на учебный год по курсам, утверждается деканом факультета (по согласованию с учебным отделом) и выдается каждому слушателю перед началом учебного года. В нем предусматриваются сроки представления контрольных и курсовых работ, проведения сессий, сборов и т.д.

5.1.7. Расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам производится кафедрой за три месяца до начала очередного семестра. Сведения представляются декану факультета вместе с тематическими планами и графиками последовательности прохождения учебных дисциплин.

5.1.8. Расчет объема учебной нагрузки и требуемой численности профессорско-преподавательского состава (план распределения учебной нагрузки) составляется учебным отделом совместно с факультетами и общеинститутскими кафедрами на учебный год на основе учебного плана и Инструкции по нормированию труда профессорско-преподавательского состава вуза, не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. На основании расчетов по каждой кафедре учебным отделом готовится сводный расчет годовой нагрузки, который утверждается ректором вуза.

Расчет учебной нагрузки и требуемой численности преподавателей для обучения с применением ДОТ проводится в соответствии с нормами планирования и учета затрат времени преподавателя на учебную работу.

5.1.9. В распорядке дня устанавливается для каждого учебного и учебно-строеного подразделения (факультета, кафедры, курса) время проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов (слушателей).

5.1.10. Перечень аудиторного фонда составляется учебным отделом на основании предложений факультетов, общеинститутских кафедр за 2 месяца до начала учебного года, распределяется между учебными подразделениями и оформляется приказом ректора вуза.

5.2. На основании перечисленных в п. 5.1 данных факультетами составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебно-воспитательного процесса.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых тем и преподавателей. Расписание составляется на семестр не позднее, чем за 2 недели до начала учебного года (очередного семестра) и утверждается ректором вуза или его заместителем по учебной работе. Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения лиц, его утвердивших.

6. Основные виды учебных занятий и внеаудиторной работы

6.1. Основными видами учебных занятий и внеаудиторной работы вуза являются:

- лекция;
- семинарское занятие;
- практическое занятие;
- лабораторное занятие;
- деловая игра, учения;
- консультация;
- самостоятельная подготовка;
- учебная (профессиональная) практика;
- курсовая работа (проект);
- выпускная квалификационная (дипломная) работа.

По решению Ученого совета вуза могут устанавливаться и другие виды учебных занятий.

6.1.1. Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки студентов (слушателей). Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность студентов (слушателей), способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются руководством вуза, факультета, ректорами кафедр, их заместителями, профессорами, доцентами, старшими преподавателями и преподавателями, имеющими ученую степень (ученое звание). К чтению лекций в порядке исключения могут допускаться наиболее опытные преподаватели, не имеющие ученой степени, проработавшие в должности не менее трех лет. Допуск преподавателей к чтению лекций оформляется приказом по вузу на основании заявления ректора кафедры, согласованного с ректорами факультетов и учебного отдела. Лекции по наиболее важным и актуальным проблемам деятельности учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, других федеральных служб и правоохранительных органов могут читаться также руководящим составом и ведущими специалистами этих служб и органов. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие ученые и профессора из других вузов, специалисты из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, научных учреждений и др.

Каждая учебная дисциплина на кафедре должна быть обеспечена фондовыми лекциями по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия студентами (слушателями) темам. Фондовые лекции проходят внутреннее и внешнее рецензирование, обсуждаются на кафедре или методической секции кафедры и утверждаются ректором кафедры. Фондовые лекции должны находиться в учебно-методических кабинетах кафедр вуза, их копии (печатный, электронный варианты) – в библиотеке.

6.1.2. Семинарское занятие проводится с целью углубления и

закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Оно должно обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач, практических ситуаций и т.п.).

6.1.3. Практическое занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок, в том числе на базе подразделений учреждений уголовно-исполнительной системы, иных правоохранительных органов. Главным их содержанием является практическая работа каждого студента (слушателя).

6.1.4. Лабораторное занятие имеет целью закрепить теоретические положения изучаемой темы, обучить студентов (слушателей) методам экспериментальных исследований, привить навыки самостоятельного анализа и обобщения данных, получить опыт работы с лабораторным оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами, криминалистической техникой, специальными средствами.

Лабораторные занятия проводятся в специальных помещениях (кабинетах, лабораториях) вуза и обеспечиваются кафедрой необходимыми учебно-методическими материалами и оборудованием.

6.1.5. Деловая игра проводится с целью воспроизведения (моделирования) предметного и социального содержания профессиональной и общественной деятельности.

Для проведения деловых игр составляется методическая разработка, в которой указываются: тема, цель занятия, учебные вопросы, общая фабула (оперативная обстановка), содержание вводных, задания студентам (слушателям) и т.п. Методическая разработка обсуждается на кафедре (совместных заседаниях кафедр) вуза и утверждается соответствующим ректором (для межкафедральных деловых игр в рамках одного факультета – деканом факультета; совместных деловых игр в рамках нескольких факультетов или межкафедральных игр в вузах – проректором по учебной работе).

6.1.6. Учения проводятся с целью приобретения навыков практического исполнения функциональных обязанностей по конкретным должностям плавсостава в условиях, максимально приближенных к реальной деятельности. Они проводятся по специально разработанному плану, в котором определяются: тема, учебные цели, участники, район (место) и время проведения учения, даются краткие организационно-методические указания. В рамках подготовки к учению кафедрой (кафедрами) вуза составляется методическая разработка.

План и методическая разработка утверждаются ректором вуза или проректором по учебной работе (для кафедральных учений – ректором кафедры). При проведении учения с привлечением практических работников

речного и морского флота план согласовывается с руководителями соответствующих организаций.

6.1.7. Консультация является одной из форм руководства работой студентов (слушателей), оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Кафедрой вуза разрабатывается семестровый график консультаций по всем изучаемым на ней учебным дисциплинам, который утверждается ее ректором, представляется в учебный отдел и на факультет за неделю до начала семестра и доводится до сведения всех студентов (слушателей).

При обучении с применением ДОТ основной формой научной и учебно-методической помощи обучающимся являются консультации в режиме off-line (по электронной почте и на форумах) и on-line (в чатах и видеоконференциях) квалифицированных преподавателей с использованием средств телекоммуникации.

6.1.8. Самостоятельная подготовка студентов (слушателей) проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

Самостоятельная подготовка студентов организуется и контролируется руководителями факультетов в часы, установленные расписанием дня. Общий контроль осуществляется учебным отделом вуза.

Методическое руководство самостоятельной подготовкой студентов (слушателей, студентов) осуществляют кафедры, которые определяют задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной учебной дисциплины учебным планом, организуют работу учебно-методических кабинетов и лабораторий вуза.

Студенты первого и второго года обучения занимаются в учебных аудиториях, учебно-методических кабинетах, читальных залах библиотек вуза в установленное расписанием дня время. Со второго семестра по решению Совета факультета студенты, обучающиеся на «хорошо» и «отлично», могут быть переведены на индивидуальную форму подготовки к занятиям (индивидуальную самоподготовку).

Самостоятельная подготовка студентов третьих-пятых курсов осуществляется в индивидуальной форме. Им предоставляется право выбора места, формы для занятий самостоятельной работой.

6.1.9. Практика является составной частью учебно-воспитательного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью. Она осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании и проводится, как правило, в соответствующих организациях и на предприятиях.

Объем, содержание и сроки всех видов практики определяются учебными планами и программами. Необходимая учебно-методическая

документация разрабатывается соответствующими кафедрами вуза.

6.1.10. Курсовая работа (проект) выполняется студентами (слушателями) по учебным дисциплинам, определенным учебными планами, и заданию, разработанному кафедрой вуза.

Курсовая работа (проект) имеет целью научить студентов (слушателей) самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки проектирования, производства расчетов, самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений.

Для руководства работой студентов (слушателей) назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников вуза или практических работников.

Вместо курсовой работы (проекта) на защиту может быть представлена научная работа студента, слушателя, выполненная по данной учебной дисциплине.

Основные требования к организации и выполнению курсовой работы (проекта), оформлению, проверке, рецензированию и порядку защиты курсовых работ (проектов) определяются соответствующим Положением вуза, разработанном на основании действующего законодательства Российской Федерации.

По результатам защиты курсовой работы (проекта) студенту (слушателю) выставляется оценка. При получении неудовлетворительной оценки он выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые кафедрой.

6.1.11. Выпускная квалификационная (дипломная) работа (далее – ВКР) выполняется студентами (слушателями) на заключительном этапе обучения.

Темы ВКР разрабатываются кафедрами вуза, представляются на обсуждение совета факультета и утверждаются заместителем ректора вуза по учебной работе. Структура ВКР, требования к их содержанию и оформлению регламентируются Положением о ВКР и методическими указаниями, разрабатываемыми факультетом по каждой специальности (направлению).

Студенту (слушателю) предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для руководства ВКР назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава (профессоров, доцентов, кандидатов наук, а также наиболее опытных старших преподавателей, преподавателей, не имеющих ученой степени или ученого звания), а при отсутствии в вузе необходимых специалистов научными руководителями назначаются высококвалифицированные специалисты и научные работники других организаций, учреждений и ведомств. Допускается назначение консультанта по отдельным вопросам работы (проекта). Руководитель, консультант и тема ВКР закрепляются за выпускником приказом ректора вуза.

ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки, подлежат рецензированию. Условия и сроки

выполнения ВКР определяются графиком учебно-воспитательного процесса, Положением о подготовке ВКР, утвержденным ректором вуза.

Требования к написанию, сроки представления, порядок рецензирования и защиты ВКР определяются Положением о подготовке ВКР, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. По решению Ученого совета вуза при проведении практических и лабораторных занятий по отдельным учебным дисциплинам учебные группы могут быть разделены на подгруппы численностью 8-15 человек. Деление на подгруппы допускается при проведении занятий по отдельным темам специальных учебных дисциплин и учебных дисциплин специализации, что должно быть предусмотрено рабочей программой учебной дисциплины, утвержденной в установленном порядке.

6.3. Для качественной подготовки обучающихся к занятиям кафедрами разрабатываются по всем учебным дисциплинам планы семинарских, практических занятий с методическими рекомендациями по подготовке студентов (слушателей) к занятиям.

7. Контроль учебно-воспитательного процесса

7.1. Контроль учебно-воспитательного процесса в вузе осуществляется с целью установления:

соответствия организации учебно-воспитательного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области профессионального образования, регламентирующим деятельность вуза;

качества подготовки выпускников, уровня знаний, умений и навыков студентов (слушателей);

полноты реализации рабочих учебных планов и программ;

теоретического, дидактического и методического уровней проведения занятий;

качества организации и осуществления самостоятельной работы студентов (слушателей);

уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы;

состояния служебной дисциплины на занятиях, выполнения распорядка дня.

7.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебно-воспитательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной, методической и воспитательной работе, сочетаться с оказанием практической помощи факультетам, кафедрам, отделам, службам вуза, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебно-воспитательного процесса вуза.

7.3. Контроль осуществляется в форме:

7.3.1. Комплексных и тематических проверок факультетов, кафедр вуза, заслушивания их на Ученом или Методическом советах вуза;

7.3.2. Участия руководящего состава вуза в заседаниях советов

факультетов, заседаниях кафедр и совещаниях отделов и курсов;

7.3.3. Рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями структурных подразделений вуза учебно-методической документации и документации по организации учебно-воспитательного процесса;

7.3.4. Педагогического контроля;

7.3.5. Проведения показательных и открытых лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий с последующим их обсуждением;

7.3.6. Обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок;

7.3.7. Проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов работы преподавателей;

7.3.8. Проведения анкетирования постоянного и переменного составов вуза.

7.4. Педагогический контроль в вузе осуществляется ректором и проректорами вуза, деканами факультетов, руководителями учебного отдела, кафедр и их заместителями, председателями предметно-методических секций кафедр, а также другими лицами по поручению ректора вуза.

7.4.1. Педагогический контроль учебно-воспитательного процесса проводится в соответствии с общеинститутскими, факультетскими, кафедральными планами и графиками, разрабатываемыми учебным отделом, факультетами, кафедрами на учебный год.

Ректор вуза вправе принять решение и назначить внеплановый педагогический контроль. При этом в день осуществления педагогического контроля лицу, уполномоченному для его проведения, вручается письменное предписание (далее – проверяющий).

7.4.2. Проверяющие обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя вуза или делать ему замечания.

7.4.3. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя и ректора кафедры вуза, а при необходимости – ректора вуза или факультета, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

7.4.4. Результаты проверки записываются проверяющим в журнал педагогического контроля кафедры вуза не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний анализ занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и соответствующие рекомендации. Преподаватель вуза должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

7.4.5. Результаты педагогического контроля анализируются заведующим кафедры и обсуждаются на заседании кафедры 1 раз в семестр, на заседании предметно-методической секции – не реже 1 раза в квартал, деканом факультета на заседании совета факультета – 1 раз в семестр.

Аналитическая справка о результатах педагогического контроля составляется факультетами и представляется в учебный отдел: за семестр – в течение 10 дней после его окончания, за учебный год не позднее 01 августа.

7.4.6. Результаты педагогического контроля в масштабе вуза анализируются учебным отделом и обсуждаются на заседаниях Ученого или Методического совета.

По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса вуза.

7.4.7. Организация и порядок проведения педагогического контроля в вузе регламентируется соответствующим Положением, которое обсуждается на Методическом совете и утверждается ректором вуза.

8. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов (слушателей)

8.1. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов (слушателей) проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, графика учебно-воспитательного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов (слушателей).

8.2. Контроль успеваемости студентов (слушателей) делится на текущий, рубежный и итоговый.

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий может осуществляться как традиционными методами, так и с использованием электронных средств (электронное тестирование и пр.). Итоговая аттестация выпускников осуществляется только в установленной форме.

8.2.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов (слушателей) и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы студентов (слушателей) в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков студентов (слушателей) на занятиях, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и иных материалов; проверка выполнения контрольных работ, групповых упражнений и материалов учений, курсовых работ (проектов), учебной (профессиональной) практики и т.п. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями вуза в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях кафедр и предметно-методических секций, анализируются ежемесячно факультетами, а по вузу учебным отделом.

8.2.2. Рубежный контроль организуется учебным отделом совместно с факультетами и проводится кафедрами не реже 1 раза в семестр. Сроки

проведения рубежного контроля устанавливаются учебным отделом по согласованию с факультетами и кафедрами вуза. Рубежный контроль преследует цель оперативного влияния на успеваемость студентов (слушателей) в течение всего семестра. Результаты рубежного контроля обсуждаются на заседаниях Советов факультета, кафедры, собраниях учебных групп, курсов.

Обобщают результаты рубежного контроля на факультетах. Сводные данные по вузу готовит учебный отдел и представляет на Методический совет, оперативное совещание при ректоре вуза, совещание при проректоре по учебной работе.

Организация и проведение текущего и рубежного контроля в вузе регулируется соответствующим Положением.

8.2.3. Итоговый контроль проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по данной учебной дисциплине в целом или по наиболее важным ее частям (разделам).

К итоговому контролю относятся: зачеты по учебной дисциплине, по которой не проводятся экзамены; зачеты по курсовым работам (проектам) и по учебной (профессиональной) практике; курсовые (семестровые) экзамены и итоговая государственная аттестация студентов (слушателей).

Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, а зачеты после изучения всей учебной дисциплины или ее части (раздела). В отдельных случаях допускается проведение зачетов по некоторым учебным дисциплинам во время экзаменационных сессий.

С целью установления уровня подготовки выпускника вуза к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, проводится итоговая государственная аттестация.

8.3. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются рабочим учебным планом. Организация и проведение экзаменов и зачетов в вузе регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и соответствующим Положением, которое обсуждается на Методическом совете вуза и утверждается ректором вуза.

8.4. Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения и навыки студентов (слушателей) за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины, проводятся в соответствии с рабочим учебным планом в объеме рабочей программы учебной дисциплины, до начала экзаменационной сессии. В отдельных случаях для подготовки к зачетам отводится один свободный день.

8.5. При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов (слушателей) на зачете учитывается участие их в работе на семинарских, практических и лабораторных занятиях, выполнение ими контрольных и курсовых работ, программы практики. В случае необходимости преподаватель вуза проводит со слушателями беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

8.6. Зачеты по учебным дисциплинам проводятся по билетам или без них (путем собеседования). Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студентов (слушателей) определяются кафедрой вуза. Зачет, как правило, принимается преподавателем вуза, ведущим данную учебную дисциплину на курсе (в учебной группе).

Для проведения зачетов преподаватель вуза разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал учебной дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы для проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании кафедры (предметно-методической секции) вуза и утверждаются ее заведующим (председателем).

Если требуется, преподаватель, принимающий зачет, может задавать студенту (слушателю) дополнительные вопросы, давать задания на решение практических задач.

8.7. Если занятия по одной учебной дисциплине проводились несколькими преподавателями вуза, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной учебной дисциплине. В отдельных случаях (при большом количестве учебных групп у одного преподавателя вуза (или их большой численности) с разрешения ректора кафедры для приема зачетов привлекаются другие преподаватели, ведущие обучение студентов (слушателей) по данному предмету.

8.8. Преподавателю вуза предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам (слушателям), которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной учебной дисциплине, не имеют пропусков занятий или отработали их, и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

8.9. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено».

По курсовым работам (проектам), практике и по отдельным дисциплинам, перечень которых ежегодно устанавливается Ученым советом вуза, устанавливаются дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой). Оценки по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты студентами (слушателями, студентами) курсовых работ. Дифференцированный зачет по практике проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов практики перед комиссией.

Для рассмотрения материалов практики и защиты отчетов по представлению соответствующих факультетов (кафедр) вуза создаются комиссии, состав которых формируется учебным отделом и утверждается приказом ректора вуза.

Студенты (слушатели), не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период каникулярного отпуска.

Студенты (слушатели), не выполнившие программу практики, отчисляются из вуза.

Результаты сдачи зачета фиксируются в ведомости, которая подписывается ректором учебного отдела, факультета или их заместителями,

заполняется преподавателем, принимающим зачет, и сдается на факультет в день проведения зачета.

Студенты (слушатели, студенты), не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный кафедрой по согласованию с учебным отделом, факультетом вуза. При повторном получении неудовлетворительной («не зачтено») оценки окончательное решение об уровне подготовленности студента (слушателя) принимает комиссия, назначаемая ректором вуза по представлению факультета, согласованному с учебным отделом.

Студент (слушатель, студент), знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, отчисляется из вуза.

8.10. Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания студентов (слушателей), их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

8.11. Расписание экзаменов составляется факультетом по согласованию с учебным отделом в соответствии с учебным планом и графиком учебно-воспитательного процесса на основе предложений кафедр, утверждается ректором вуза или его заместителем по учебной работе и доводится до сведения преподавателей, студентов (слушателей) не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности предмета, но не менее двух дней. В один день студенту (слушателю) разрешается сдача только одного экзамена.

8.12. Студенты (слушатели) допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнения контрольных работ, защиты курсовых работ (проектов), прохождения и защиты практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

При наличии уважительных причин ректору вуза и предоставляется право по мотивированному заявлению студента (слушателя), согласованному с факультетом, соответствующими кафедрами вуза, учебным отделом допускать в порядке исключения к экзаменам обучающихся, не сдавших не более двух зачетов по учебным дисциплинам, по которым учебным планом в текущем семестре экзамены не предусмотрены.

8.13. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах вуза разрабатываются и готовятся:

перечень вопросов, охватывающих весь программный материал учебной дисциплины или отдельного ее раздела;

экзаменационные билеты, количество которых должно быть на 10% больше числа экзаменуемых студентов, слушателей учебной группы;

практические задания и задачи, решаемые студентами (слушателями) на экзаменах;

перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника, вооружение и т.п.).

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры, подписываются ее ректором, согласуются с деканом факультета и утверждаются проректором по учебной работе или руководителем учебного отдела не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов учебной программы и, в зависимости от специфики предмета, одна-две задачи или практических задания.

Перечень вопросов доводится до сведения студентов (слушателей). Предварительное ознакомление студентов (слушателей) с экзаменационными билетами не разрешается.

8.14. Экзамены принимаются профессорами, доцентами, старшими преподавателями, которыми читались лекции (далее – экзаменаторы). С разрешения заведующего кафедрой в помощь основному экзаменатору могут привлекаться преподаватели, ведущие семинарские и практические занятия.

На экзамене, кроме экзаменатора и студентов (слушателей), имеют право присутствовать ректор и проректоры, руководитель учебного отдела, факультета, кафедры и их заместители, председатель предметно-методической секции. Другие лица – только с разрешения руководства вуза.

8.15. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть: программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, чистые листы бумаги со штампом учебного отдела, комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи для письменных работ, необходимые справочники, карты, таблицы, макеты, техника, оружие и другие материалы, разрешенные к использованию на экзамене.

8.16. При проведении устного экзамена в учебной аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу студентам (слушателям) отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется студенту (слушателю), заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился». Если неявка была по неуважительной причине, то ректором учебного отдела, факультета в ведомости проставляется неудовлетворительная оценка. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

8.17. Письменные экзамены проводятся в лекционных залах и аудиториях, обеспечивающих свободное размещение учебной группы (один обучающийся за аудиторным столом). Время для написания экзаменационной работы (решения задач и упражнений) не должно превышать 90 минут.

Для проверки экзаменационных работ могут привлекаться преподаватели, проводившие занятия в группе (на потоке). Результат письменного экзамена объявляется на следующий после экзамена день с кратким анализом достоинств и недостатков каждой работы.

8.18. По решению методического совета вуза экзамены могут проводиться с применением компьютеров. Комиссия, определенная Методическим советом, предварительно изучает качество экзаменуемых электронных программ, методику и процедуру проведения экзамена и дает соответствующее заключение.

Процедура диалога экзаменуемого с компьютером предварительно отрабатывается студентами (слушателями) под руководством преподавателя на практических занятиях в течение семестра или на консультациях перед экзаменами.

8.19. Курсовые экзамены сдаются, как правило, в период экзаменационных сессий.

В исключительных случаях при невозможности посещения занятий (по болезни или семейным обстоятельствам) студентам (слушателям) может быть разрешено ректором вуза на основании мотивированного заявления и документов, подтверждающих невозможность посещения занятий, обучение по индивидуальному плану в пределах общего срока обучения. Такие обучающиеся сдают зачеты и экзамены по графику, разработанному факультетом, согласованному с учебным отделом и заместителем ректора вуза по учебной работе. Порядок перевода на обучение по индивидуальному плану регламентируется соответствующим Положением вуза.

8.20. Порядок проведения устного экзамена:

8.20.1. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору.

8.20.2. Студент (слушатель, студент) после доклада о прибытии для сдачи экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги со штампом учебного отдела вуза для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

8.20.3. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени студент (слушатель, студент) докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

8.20.4. При приеме экзаменов комиссией ответ студента (слушателя, студента) выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

8.20.5. После ответа на все вопросы студент (слушатель, студент) докладывает об этом преподавателю, принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

8.20.6. Студенты (слушатели, студенты), замеченные в помощи друг

другу, или пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающие установленные правила поведения на экзамене, привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора (председателя комиссии) им могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания, или они могут экзаменоваться без билета по всей программе данной учебной дисциплины.

8.21. Порядок проведения письменного экзамена:

8.21.1. Перед началом экзамена студентам (слушателям, студентам) выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом учебного отдела. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться экзаменатору.

8.21.2. Выход студентов (слушателей, студентов) из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь по уважительной причине (в случае крайней необходимости). При этом экзаменуемый обязан сдавать свою работу экзаменатору.

8.21.3. Студенты (слушатели, студенты), выполнившие работу, сдают ее экзаменатору. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы сдаются, в том числе незавершенные.

8.21.4. Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость.

8.22. Студенты (студенты), получившие неудовлетворительную оценку, как правило, пересдают экзамен не ранее чем через три дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе. Для слушателей заочного обучения разрешается пересдача экзаменов и зачетов до завершения сессии после сдачи всех экзаменов в группе. Факультетом по согласованию с учебным отделом составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для индивидуальной сдачи, которые подписываются ректором учебного отдела, факультета.

8.23. Пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. При получении студентом (слушателем, студентом) повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая ректором вуза. Обучающийся, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, отчисляется из вуза. Отчисленный студент, слушатель откомандировывается в распоряжение комплекующего территориального органа УИС, МВД.

8.24. Перенос сроков экзаменов (зачетов) или предоставление обучающимся возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается лишь при наличии уважительных причин, документально подтвержденных (болезнь, семейные обстоятельства, длительные

командировки и т.д.), по представлению факультета, согласованному с учебным отделом, с разрешения ректора вуза или его заместителя по учебной работе, но до начала очередного учебного года. В исключительном случае ректором вуза этот срок может быть продлен.

8.25. Обучающиеся, не выполнившие учебный план текущего года, не ликвидировавшие академическую задолженность в срок не позднее двух недель от начала следующего семестра, не выполнившие программу учебной (профессиональной) практики, не защитившие курсовую или контрольную работу, подлежат отчислению из вуза. Под академической задолженностью понимается неудовлетворительный результат аттестации обучающегося по какой-либо учебной дисциплине за период обучения в течение учебного года.

8.26. Академическая задолженность слушателями заочной и дистанционной форм обучения ликвидируется до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии. Студенты (слушатели, студенты), не выполнившие учебного плана предыдущего семестра, к занятиям в следующем семестре не допускаются и подлежат отчислению из вуза.

8.27. Передача экзаменов с целью повышения оценок студентам (слушателям, студентам), претендующим на получение диплома с «отличием», разрешается ректором вуза или его заместителем по учебной работе на основании заявления студента, согласованного с кафедрой, факультетом, учебным отделом, на последнем году обучения после сдачи всех семестровых экзаменов не более чем по двум ранее изучавшимся предметам.

8.28. По итогам учебного года ректор вуза по представлениям факультетов, согласованным с учебным отделом, издает приказ о переводе студентов (слушателей, студентов) на следующий курс. Студенты (слушатели), которым ректором вуза установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов, могут быть переведены на следующий курс условно до ликвидации академической задолженности.

8.29. Знания, умения и навыки студентов (слушателей) при текущем, рубежном и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено», дифференцированных зачетов – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.30. Критерии оценки знаний студентов (слушателей):

8.30.1. «Отлично» – если студент (слушатель) глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и деятельностью на практике, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

8.30.2. «Хорошо» – если студент (слушатель) твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных

неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

8.30.3. «Удовлетворительно» – если студент (слушатель) усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

8.30.4. «Неудовлетворительно» – если студент (слушатель) не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

8.31. При оценке знаний и практических навыков студентов (слушателей, студентов) по учебным дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели вуза руководствуются ими.

8.32. Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, в академическую справку (приложение к диплому) вносится оценка за один из этих экзаменов по решению кафедры вуза. Как правило, в нее вносится оценка за последний экзамен.

Если последняя оценка не имеет решающего значения для определения уровня знаний студента (слушателя) в силу незначительного количества часов и важности учебного материала, в выпуску в академическую справку вносится оценка за экзамен по наиболее сложной и важной части учебной дисциплины.

8.33. Учет успеваемости студентов (слушателей) ведется в журналах учета учебных занятий, экзаменационных (зачетных) ведомостях и листах, учебных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

8.33.1. Журнал учета учебных занятий является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки текущих знаний студентов (слушателей), делаются отметки о посещаемости занятий. Журналы заводятся и оформляются факультетами вуза, порядок их ведения определяется в инструкции, прилагаемой к ним.

8.33.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости студентов (слушателей). Ведомость составляется факультетом на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу, подписывается руководителем учебного отдела, факультета. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость на факультет (куратору курса).

Студенту (слушателю), сдающему по каким-либо причинам экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, факультетом взамен экзаменационной ведомости выдается экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной, повторной сдачи экзамена, зачета), подписанный ректором учебного отдела, факультета. Этот лист возвращается на факультет

(куратору курса) после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости соответствующей учебной группы. Оперативные данные о результатах сдачи экзамена (зачета) представляются в учебный отдел не позднее дня, когда он был проведен.

Из экзаменационной (зачетной) ведомости и экзаменационного (зачетного) листа оценки заносятся в учебную карточку студента (слушателя).

Экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные (зачетные) листы хранятся на факультете как документы строгой отчетности.

8.33.3. На каждого зачисленного в вуз студента (слушателя) факультетом оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается ему в начале обучения.

В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписями экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

Образование студентов (слушателей), не завершивших обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования, но успешно прошедших промежуточную аттестацию (не менее чем за два года обучения), признается неполным высшим профессиональным образованием и подтверждается выдачей документов установленного образца.

При переходе обучающегося из другого учебного заведения высшего профессионального образования ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки за экзамены и зачеты из академической справки по предметам, совпадающим с действующим рабочим учебным планом, и заверяются подписью руководителя учебного отдела, факультета. Академическая справка подшивается к учебной карточке студента (слушателя).

Оформление документов об образовании (диплом о высшем профессиональном образовании, диплом о неполном высшем профессиональном образовании с приложением к нему, документы о дополнительном профессиональном образовании, академическая справка и их дубликаты) по специальностям и направлениям подготовки осуществляют факультеты по согласованию с учебным отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.33.4. Учебная карточка студента (слушателя) ведется факультетом. В нее переносятся из экзаменационных (зачетных) ведомостей и экзаменационных (зачетных) листов оценки, полученные на экзаменах и зачетах. Она предназначена для документирования и контроля за выполнением студентом (слушателем, студентом) учебного плана, по заполнении является документом строгой отчетности.

8.33.5. Сводная ведомость о результатах экзаменационных сессий составляется факультетом на каждую учебную группу за весь период обучения и представляется в Государственную аттестационную комиссию.

8.34. Студент (слушатель, студент), выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой государственной аттестации (государственным экзаменам, защите ВКР). Порядок проведения государственных экзаменов и защиты ВКР определяется действующим

законодательством Российской Федерации и Положением об итоговой аттестации выпускников вуза, разработанным вузом и утвержденным ректором вуза.

8.35. Выпускнику вуза, имеющему по результатам экзаменов, дифференцированных зачетов, защиты курсовых работ (проектов), рефератов и прохождения преддипломной практики не менее 75% оценок «отлично», а по остальным – оценку «хорошо», по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и сдавшему государственные экзамены и защитившему ВКР на оценку «отлично», показавшему за время обучения примерную дисциплину, выдается диплом с отличием. Учебные дисциплины и виды внеаудиторной работы, по которым учебным планом предусмотрена итоговая оценка «зачтено», при расчете 75% не учитываются.

8.36. Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов (слушателей) в вузе и документальное оформление перезачета учебных дисциплин регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и соответствующей Инструкцией, утвержденной ректором вуза.

9. Методическая работа

9.1. Методическая работа является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности руководства вуза и его профессорско-преподавательского состава, направленной на создание условий для повышения качества учебно-воспитательного процесса.

9.2. Методическая работа в вузе осуществляется по следующим основным направлениям:

9.2.1. Разработка и обсуждение рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин и других документов планирования учебно-воспитательного процесса.

9.2.2. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

Создание электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам для системы дистанционного обучения.

9.2.3. Внедрение в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

9.2.4. Совершенствование управления учебно-воспитательным процессом и организации педагогического труда.

9.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения по учебным дисциплинам. Подготовка и написание учебников, учебных пособий, курсов лекций, обучающих компьютерных программ, электронных учебно-методических комплексов и других методических материалов.

9.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов и слушателей.

9.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных

бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации учебно-воспитательного процесса.

9.3. Основными формами методической работы являются:

обсуждение вопросов методики обучения, рассмотрение методических материалов на заседаниях Ученого и Методического советов вуза, заседаниях кафедр;

проведение научно-методических конференций, совещаний и семинаров;

учебно-методические сборы;

заседания предметно-методических секций кафедр;

деятельность учебно-методических кабинетов факультетов, кафедр;

показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;

научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов (слушателей, студентов);

деятельность школы начинающих преподавателей вуза, школы педагогического мастерства;

повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр вуза по совершенствованию методики обучения студентов (слушателей, студентов).

9.3.1. Работа Методического совета осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации и соответствующего Положения разработанного в вузе, утвержденного ректором вуза. Председателем Методического совета вуза является проректор по учебной работе.

9.3.2. Научно-методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебно-воспитательного процесса, преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей, студентов (слушателей) в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебно-воспитательного процесса. Они организуются и проводятся учебным отделом, факультетами совместно с Методическим советом вуза.

9.3.3. Учебно-методические сборы проводятся перед началом каждого учебного года со всем руководящим, профессорско-преподавательским и начальствующим составом учебных подразделений вуза с целью обсуждения итогов учебно-методической работы за прошедший учебный год, постановки задач на будущий год, анализа работы кафедр, учебно-вспомогательных подразделений. Могут проводиться тематические учебно-методические сборы. На них обсуждаются вопросы совершенствования методики преподавания, проведения отдельных видов учебных занятий, другие вопросы по тематике учебно-методических сборов.

Программы учебно-методических сборов разрабатываются учебным отделом и Методическим советом вуза и утверждаются ректором вуза.

9.3.4. Заседания предметно-методических секций кафедр проводятся в

целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания учебных дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, тексты лекций, методические разработки, учебные задачи и задания студентам (слушателям), рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов (слушателей), результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам и др.

Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколе заседания предметно-методической секции.

Деятельность предметно-методических секций кафедры осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации и соответствующего Положения, разработанного в вузе, утвержденного ректором вуза.

Отчет о деятельности методических секций составляется факультетами и общеинститутскими кафедрами и представляется в учебный отдел: за семестр – в течение 10 дней после его окончания, за учебный год не позднее 01 августа.

9.3.5. При факультетах, кафедрах организуется деятельность методических (учебно-методических) кабинетов в соответствии разработанным Положением и планом работы, составленным на семестр, утвержденным ректором кафедры, факультета.

Отчет о работе методических (учебно-методических) кабинетов составляется факультетами и общеинститутскими кафедрами и представляется в учебный отдел: за семестр – в течение 10 дней после его окончания, за учебный год - не позднее 01 августа.

9.3.6. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями вуза и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме рабочей учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям вуза. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение, во время которого преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

Пробные занятия организуются по решению заведующего кафедрой для определения уровня подготовленности начинающих преподавателей к педагогической деятельности. Проводятся они перед профессорско-преподавательским составом кафедры, а затем обсуждаются на заседаниях кафедры.

Отчет о выполнении графиков открытых, показательных, пробных

занятий составляется факультетами и общеинститутскими кафедрами и представляется в учебный отдел: за семестр – в течение 10 дней после его окончания, за учебный год не позднее 01 августа.

Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим кафедрой и представляемым на факультет. Сводный график по факультету представляется в учебный отдел в начале семестра.

9.3.7. Организация и работа кабинета педагогического мастерства и школы начинающих преподавателей регламентируются соответствующими Положениями, утвержденными ректором вуза.

9.4. Вуз планирует учебно-методическую работу отдельным разделом в плане основных организационных мероприятий. Планирование и организация методической работы в вузе, на факультетах, а также контроль за ее проведением осуществляются заместителем ректора вуза по учебной работе, руководителями учебного отдела и факультетов.

9.5. Центром методической работы в вузе является кафедра. Методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры и факультета.

Методическая работа преподавателя вуза определяется в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

10. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава

10.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников вуза является основным условием совершенствования учебно-воспитательного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в вузе.

10.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и сотрудников вуза организуется и проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и соответствующими требованиями к преподавательскому составу высших учебных заведений России.

10.3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в вузе, так и с отрывом от работы.

10.4. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

10.4.1. Обучение в заочной адъюнктуре (аспирантуре).

10.4.2. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства.

10.4.3. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.

10.4.4. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по

вопросам педагогики и психологии высшей школы), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.

10.4.5. Подготовка и обсуждение научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения студентов, слушателей, участие в методической работе вуза, факультета и кафедры.

10.4.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской служебной подготовки.

10.4.7. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

10.4.8. Обучение профессорско-преподавательского состава осуществляется на курсах педагогики высшей школы, а вновь принятых на работу преподавателей в школе начинающих преподавателей.

10.4.9. Участие профессорско-преподавательского состава в учебно-методических сборах вуза.

10.5. Повышение квалификации с отрывом от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

10.5.1. Обучение в вузах, на курсах повышения квалификации.

10.5.2. Обучение в очной адъюнктуре и докторантуре.

10.5.3. Стажировка в организациях, на предприятиях и в учреждениях, в высших учебных заведениях и научных учреждениях.

10.6. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы вуза, в годовых планах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава вуза.

11. Материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса

11.1. Материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса вуза является необходимым условием для качественной подготовки кадров в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и рабочих программ.

Учебно-материальная база вуза представляет собой комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, полигоны, спортивные сооружения, загородную учебную базу, лабораторное оборудование, специальную технику, вооружение и специальное учебное имущество, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

11.2. Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения учебно-воспитательного процесса в вузе, определяется количеством лекционных потоков студентов (слушателей), учебных групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов (слушателей, студентов) по соответствующей учебной дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

11.3. Обеспечение вуза специальной техникой, учебно-лабораторным оборудованием, специальным учебным имуществом, транспортом,

организационной техникой и иным имуществом осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

Учебники и учебные пособия приобретаются библиотеками вуза (библиотекой и секретной библиотекой) в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп студентов (слушателей) при подготовке их к занятиям по соответствующим учебным дисциплинам в соответствии с нормативами, установленными Минобрнауки России и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

11.4. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами, организационной техникой и иным имуществом осуществляется соответствующими службами вуза по заявкам кафедр.

11.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы вуза предусматриваются в соответствующих разделах планов работы всех его подразделений.