

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

ФИЛИАЛ В Г.ДУШАНБЕ



"УТВЕРЖДАЮ"

директор Филиала МГУ в г. Душанбе

П.Н.Демидович

«12» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации учебного процесса в Филиале Московского
государственного университета имени М.В. Ломоносова
в городе Душанбе**

Данное Положение вводится в действие
с 17 декабря 2018 г. на основании
решения Ученого совета Филиала МГУ
в г. Душанбе от 17 декабря 2018г., № 2

Душанбе -2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организации и осуществления учебного процесса в Филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Душанбе (далее Филиал) в соответствии с Уставом МГУ, Положением о Филиале, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативно-организационными документами Университета и Филиала, с учетом требований законодательства Российской Федерации и Республики Таджикистан в области образования.

1.2. Основными задачами Филиала являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования на основе неразрывного единства учебного процесса и научных исследований;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим профессиональным образованием, сочетающих глубокие профессиональные знания с высокой культурой и гражданской активностью, посредством реализации образовательных программ высшего образования в области естественных и гуманитарных наук;
- проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области естественных и гуманитарных наук в тесной связи с образовательным процессом, участие в инновационной деятельности, распространение и пропаганда научных знаний;
- формирование у обучающихся в Филиале гражданской позиции, способности к труду, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей, распространение знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

1.3. Учебный процесс – это система организационных и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образования на определенном образовательном или квалификационном уровне в соответствии с государственными стандартами образования.

1.4. Организация и ведение учебного процесса в Филиале строится в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам Российской Федерации. Язык обучения – русский.

1.5. Учебный процесс базируется на принципах научности, гуманизма, демократизма, преемственности и непрерывности, независимости от вмешательства любых политических партий, других общественных и религиозных организаций.

1.6. Учебный процесс реализуется с учетом возможностей современных информационных технологий обучения и ориентируется на формирование образованной, гармонично развитой личности, способной к постоянному обновлению научных знаний, профессиональной мобильности и быстрой адаптации к изменениям и развитию в социально-культурной сфере, в областях техники, технологий, системах управления и организации труда в условиях рыночной экономики.

1.7. Содержание образования – это научно-обоснованная система дидактично и методически оформленного учебного материала для различных образовательных и квалификационных уровней.

1.8. Содержание образования определяется учебным планом, учебными программами дисциплин, другими нормативными актами органов государственного управления образованием и учебного заведения.

1.9. Нормативные сроки освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования для получения квалификации (степени) «бакалавр» в Филиале составляют: - 4 года.

2. Нормативные документы организации учебного процесса

2.1. Государственный образовательный стандарт. Государственный образовательный стандарт – это совокупность норм и требований, определяющих обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки и требования к уровню подготовки выпускников.

2.1.1. Составляющие государственного образовательного стандарта:

- общая характеристика специальности (квалификационная характеристика выпускника и возможности продолжения образования);
- требования к уровню подготовки абитуриента;
- общие требования к основной профессиональной образовательной программе (ОПОП);
- требования к обязательному минимуму содержания ОПОП;
- сроки освоения ОПОП;
- требования к разработке и условиям реализации ОПОП (по кадровому составу, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса);
- требования к уровню подготовки выпускника (что должен знать, уметь; требования к итоговой государственной аттестации).

2.1.2. Основная образовательная программа подготовки специалиста (бакалавра) в Филиале состоит из дисциплин федерального компонента, регионального (вузовского) компонента, дисциплин по выбору студента, факультативных дисциплин, и предусматривает изучение студентом следующих дисциплин (модули):

- Б.1.Б. Базовая часть;
- Б.1.В. Вариативная часть;
- Б.2. Практики;
- ФТД Факультативы.

2.1.3. Федеральный компонент определяет обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников. Содержание регионального (вузовского) компонента обеспечивает подготовку выпускника в соответствии с квалификационной характеристикой, установленной Федеральным Государственным образовательным стандартом.

2.2. Учебный план – это документ, устанавливающий список предметов, объем рабочего времени, порядок следования и отдельные этапы подготовки учебных дисциплин, стажировок, факультативных занятий, учебных модулей и других видов практической образовательной деятельности.

2.2.1. Основным нормативным документом Филиала, определяющим организацию учебного процесса в конкретном направлении образовательной подготовки, является учебный план. Учебный план утверждается ректором МГУ.

2.2.2. Учебный план определяет перечень и объем учебных дисциплин, последовательность их изучения, формы проведения учебных занятий и их объем, график учебного процесса, формы и средства проведения текущего и итогового контроля.

2.2.3. Для конкретизации планирования учебного процесса на каждый учебный год составляется рабочий учебный план.

2.2.4. Место и значение каждой учебной дисциплины, ее общий смысл и требования к знаниям и умениям определяются учебной программой. Учебная программа дисциплины является составной частью Государственного образовательного стандарта.

2.3. Рабочая учебная программа - созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и навыков, предназначенных к обязательному усвоению по той или иной учебной дисциплине, распределение их по темам, разделам и периодам обучения.

Для каждой учебной дисциплины, на основании типовой учебной программы и учебного плана, составляется рабочая учебная программа дисциплины, которая является нормативным документом Филиала.

Рабочая учебная программа содержит изложение конкретного содержания учебной дисциплины, последовательность тематического изложения материала, объем, формы текущего и итогового контроля.

Рабочая учебная программа дисциплины разрабатывается согласно «Положению о рабочей учебной программе дисциплины и рекомендациям по ее разработке», утвержденному научно-методическим советом Филиала.

2.4. Филиал предоставляет студентам возможность пользоваться учебными помещениями, библиотекой, учебной, учебно-методической и научной литературой, оборудованием и другими средствами обучения на условиях, определенных правилами внутреннего распорядка.

2.5. За соответствие уровня подготовки студента к требованиям федеральных государственных образовательных стандартов отвечает заведующий кафедрой.

3. Формы организации обучения

3.1. Учебный процесс в Филиале осуществляется посредством учебных аудиторных занятий, индивидуальной и самостоятельной работы. Основными видами учебных занятий являются: лекции, лабораторные, практические и семинарские занятия, консультации, все виды практик, выполнение индивидуальных и иных заданий преподавателя, самостоятельная работа, и иные формы и виды учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

3.2. Лекция – основная форма проведения учебных занятий в высшем учебном заведении, предназначенных для освоения теоретического материала.

3.2.1. Как правило, лекция является частью курса лекций, охватывающий основной теоретический материал отдельной или нескольких тем учебной дисциплины. Тематика курса лекций определяется рабочей учебной программой.

3.2.2. Лекция должна охватывать все новое, что есть в законодательных документах, в научной литературе и проявляется на практике. Лекция должна освещать динамику изменений и некоторые спорные вопросы.

3.2.3. При изложении лекционного материала могут использоваться результаты научно-исследовательской работы самого лектора, преподавателей кафедры.

3.2.4. Лекция должна иметь проблемный характер.

3.2.5. Лекции проводятся в оборудованных помещениях — аудиториях для одной или нескольких академических групп студентов.

3.2.6. Лектор, которому поручено читать курс лекций, обязан перед началом соответствующего семестра подать на кафедру рабочую учебную программу дисциплины, составленный им конспект лекций (авторский учебник, учебное пособие), контрольные задания для проведения итогового контроля.

3.2.7. Лектор, который впервые претендует на чтение курса лекций, может быть направлен заведующим кафедрой на проведение пробных лекций с участием преподавателей кафедры.

3.2.8. Лектор обязан придерживаться учебной программы, относящейся к темам лекционных занятий, но не ограничивается в вопросах трактовки учебного материала, формах и средствах доведения его до студентов.

3.2.9. Возможно чтение отдельных лекций по проблемам, которые касаются данной учебной дисциплины, но не охвачены учебной программой. Такие лекции проводятся ведущими учеными или специалистами для студентов и работников Филиала в отдельно отведенное время.

3.3. Лабораторное занятие - форма учебного занятия, при котором студент под руководством преподавателя лично проводит натурные или имитационные эксперименты и опыты с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений данной учебной дисциплины, приобретает практические навыки работы с лабораторным оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой, методикой экспериментальных исследований в конкретной предметной области.

3.3.1. Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных учебных лабораториях с использованием оборудования, приспособленного к условиям учебного процесса (лабораторные макеты, установки и т.д.). В отдельных случаях лабораторные занятия могут проводиться в условиях реальной профессиональной среды (например, в школе, на производстве, в научных лабораториях). Лабораторное занятие проводится со студентами, количество которых не превышает половины академической группы.

3.3.2. Перечень тем лабораторных занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины. Замена лабораторных занятий другими видами учебных занятий, как правило, не разрешается.

3.3.3. Лабораторное занятие включает проведение текущего контроля подготовленности студентов к выполнению конкретной лабораторной работы, выполнение задач темы занятия, оформление индивидуального отчета по выполненной работе и его защита перед преподавателем.

3.3.4. Выполнение лабораторной работы оценивается преподавателем. Итоговая оценка выставляется в журнале учета выполнения лабораторных работ. Итоговые оценки, полученные студентом за выполнение лабораторных работ, учитываются при выставлении семестровой итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

3.4. Практическое занятие - форма учебного занятия, при которой преподаватель организует детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умение и навыки их практического применения путем индивидуального или совместного исполнения студентом соответственно сформулированных задач.

3.4.1. Практические занятия проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения, вычислительной техникой. Практическое занятие проводится со студентами, количество которых не превышает половины академической группы.

3.4.2. Перечень тем практических занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины. Проведение практического занятия основывается на заранее подготовленном методическом материале: тестах для выявления степени овладения студентами необходимыми теоретическими положениями, наборе задач различной сложности для решения их студентами на занятии.

3.4.3. Указанные методические средства готовятся преподавателем, которому поручено проведение практических занятий, по согласованию с лектором данной учебной дисциплины.

3.4.4. Практическое занятие включает: проведение предварительного контроля знаний, умений и навыков студентов; постановку общей проблемы преподавателем и ее обсуждение с участием студентов; решение задач с их обсуждением; решение контрольных заданий, их проверку, тестирование.

3.4.5. Оценки, полученные студентом за отдельные практические занятия, учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

3.5. Семинарское занятие - форма учебного занятия, при которой преподаватель организует дискуссию вокруг предварительно определенных тем, по которым студенты готовят тезисы выступлений на основании индивидуально выполненных заданий (рефератов).

3.5.1. Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой.

3.5.2. Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины.

3.5.3. На каждом семинарском занятии преподаватель оценивает подготовленные студентами рефераты, их выступления, активность в

дискуссии, умение формулировать и отстаивать свою позицию и т.д. Итоговые оценки за каждое семинарское занятие вносятся в соответствующий журнал.

3.5.4. Полученные студентом оценки за отдельные семинарские занятия учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

3.6. Консультация - форма учебного занятия, при которой студент получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы, объяснения определенных теоретических положений или аспектов их практического применения.

3.6.1. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов.

3.7. Индивидуальные задания

3.7.1. Индивидуальные задания по отдельным дисциплинам (рефераты, расчетные, графические, курсовые и выпускные квалификационные работы, и т.п.) выдаются студентам в установленные сроки. Индивидуальные задания выполняются студентом самостоятельно, с консультированием преподавателем.

3.7.2. Допускаются случаи выполнения заданий комплексной тематики несколькими студентами.

3.7.3. Курсовые работы выполняются с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами за время обучения, и их применения к комплексному решению конкретного специального задания.

3.7.3.1. Тематика курсовых работ должна соответствовать задачам учебной дисциплины и тесно соотноситься с практическими потребностями конкретной специальности. Порядок утверждения тематики курсовых работ и их выполнения определяется Филиалом.

3.7.3.2. Руководство курсовыми работами осуществляется, как правило, преподавателями Филиала и соответствующих кафедр факультетов МГУ.

3.7.3.3. Защита курсовой работы проводится перед комиссией в составе двух-трех преподавателей кафедры.

3.7.3.4. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четыре балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7.3.5. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение пяти лет, затем списываются в установленном порядке.

3.7.4. Выпускные квалификационные работы выполняются на завершающем этапе обучения студентов и предусматривают:

- систематизацию, закрепление, расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении

конкретных научных, технических, экономических, производственных и других задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и эксперимента, связанных с темой работы.

3.7.4.1. Студенту предоставляется право выбрать тему выпускной квалификационной работы, определенную выпускающими кафедрами, или предложить свою — с обоснованием целесообразности ее разработки.

3.7.4.2. Руководителями выпускных квалификационных работ назначаются профессоры и доценты (преподаватели) Филиала или соответствующих кафедр факультетов МГУ.

3.7.4.3. Порядок защиты выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с пунктом 3.9.2.2. настоящего Положения.

3.7.4.4. Выпускные квалификационные работы хранятся на кафедрах Филиала в течение пяти лет, затем списываются в установленном порядке.

3.8. Самостоятельная работа студента

3.8.1. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Учебное время, отведенное для самостоятельной работы студента, регламентируется рабочим учебным планом и должно составлять не менее 1/3 и не более 2/3 общего объема учебного времени студента, отведенного для изучения конкретной дисциплины.

3.8.2. Содержание самостоятельной работы студента по конкретной дисциплине определяется учебной (рабочей) программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

3.8.3. Самостоятельная работа студента обеспечивается системой учебно-методических средств, предусмотренных для изучения конкретной учебной дисциплины: учебник, учебные и методические пособия, конспект лекций преподавателя, практикум и т.п.

3.8.4. Методические материалы для самостоятельной работы студентов должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны студента. Для самостоятельной работы студенту также рекомендуется соответствующая научная и профессиональная монографическая и периодическая литература.

3.8.5. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по конкретной дисциплине может выполняться в библиотеке Филиала, учебных кабинетах, компьютерных классах (лабораториях), а также в домашних условиях.

3.8.6. В случае необходимости эта работа проводится согласно заранее составленному графику, что гарантирует возможность индивидуального доступа студента к нужным дидактическим средствам. График доводится до сведения студентов в начале текущего семестра.

3.8.7. Учебный материал дисциплины, предусмотренный рабочей учебной программой для освоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разбирался при проведении учебных занятий.

3.9. Практическая подготовка студентов

3.9.1. Практическая подготовка студентов является обязательным компонентом образовательной программы для получения квалификационного уровня и имеет целью получение студентом профессиональных навыков и умений.

3.9.2. Практическая подготовка студентов осуществляется на передовых современных предприятиях и организациях различных отраслей хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры, торговли и государственного управления.

3.9.3. Практическая подготовка проводится в условиях профессиональной деятельности под организационно-методическим руководством преподавателя кафедры и специалиста по данной специальности.

3.9.4. Программа практической подготовки и сроки ее проведения определяются учебным планом и «Положением о порядке проведения практики студентов в Филиале Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова в городе Душанбе», утвержденного решением Ученого совета Филиала.

3.10. Контрольные мероприятия

3.10.1. Контрольные мероприятия включают текущий и итоговый контроль.

- Текущий контроль осуществляется во время проведения практических, лабораторных и семинарских занятий и имеет целью проверку уровня подготовленности студента к выполнению конкретной работы. Форма проведения текущего контроля во время учебных занятий и система оценивания уровня знаний определяются соответствующей кафедрой.
- Итоговый контроль проводится с целью оценки результатов обучения на определенном образовательном (квалификационном) уровне или на отдельных его завершенных этапах. Итоговый контроль включает курсовой (семестровый) контроль и государственную аттестацию студента.

3.10.2. Курсовой (семестровый) контроль проводится в формах курсового экзамена, дифференцированного зачета или зачета по конкретной учебной

дисциплине в объеме учебного материала, определенного учебной программой, и в сроки, установленные учебным планом.

Экзамен - это форма итогового контроля усвоения студентом теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине за семестр, который проводится как контрольное мероприятие.

Дифференцированный зачет - это форма итогового контроля, которая заключается в оценке усвоения студентом учебного материала по определенной дисциплине исключительно на основании результатов выполненных индивидуальных заданий (расчетных, графических и т.п.) и не предусматривает обязательное присутствие студентов.

Зачет - это форма итогового контроля, которая заключается в оценке усвоения студентом учебного материала исключительно на основании результатов выполнения им определенных видов работ на практических, семинарских или лабораторных занятиях. Семестровый зачет не предусматривает обязательное присутствие студентов.

3.10.2.1. Студент считается допущенным к курсовому (семестровому) контролю по конкретной учебной дисциплине (экзамену, дифференцированному зачету или зачету), если он выполнил все виды работ, предусмотренные учебным планом на семестр по этой учебной дисциплине.

3.10.2.2. Экзамены сдаются студентами, как правило, в период экзаменационных сессий (при чтении дисциплин преподавателями факультетов МГУ вахтовым методом, экзамен может проводиться во время семестра). Филиал может устанавливать студентам индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов согласно расписанию, которое доводится до сведения преподавателей и студентов. Порядок и методика проведения зачетов и экзаменов определяются Филиалом.

3.10.2.3. **Результаты** сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, которые получили во время сессии более двух неудовлетворительных оценок, отчисляются из Филиала.

Студентам, которые получили во время сессии не более двух неудовлетворительных оценок, разрешается ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки (согласно утвержденному графику).

Повторная сдача экзаменов допускается не более двух раз по каждой дисциплине: один раз преподавателю, второй — комиссии, которая назначается заместителем директора по учебной работе.

Студенты, которые не явились на экзамены без уважительных причин, считаются такими, которые получили неудовлетворительную оценку.

3.10.3. Государственная итоговая аттестация студента

3.10.3.1. Государственная итоговая аттестация студента осуществляется государственной экзаменационной комиссией (далее Государственная комиссия) после завершения обучения на определенном образовательном (квалификационном) уровне с целью установления фактического соответствия уровню подготовки выпускников требованиям образовательной (квалификационной) характеристики.

Государственная комиссия проверяет научно-теоретическую и практическую подготовку выпускников, решает вопрос о присвоении им соответствующего образовательного уровня, издание государственного документа об образовании, разрабатывает предложения по улучшению качества подготовки специалистов в Филиале.

3.10.3.2. Государственная комиссия организуется ежегодно и действует в течение календарного года. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии. Председатель комиссии назначается министерством образования и науки Российской Федерации и министерством образования и науки Республики Таджикистан, по предложению филиала из числа ведущих ученых.

В состав Государственной комиссии входят: заведующий кафедрой, профессора, доценты (преподаватели) факультетов МГУ и филиала, ведущие специалисты производства и работники научно-исследовательских институтов.

Персональный состав членов Государственной комиссии утверждается ректором МГУ не позднее, чем за месяц до начала работы государственной комиссии.

Работа Государственных комиссий проводится в сроки, предусмотренные учебными планами. График работы комиссии утверждается ректором МГУ.

Расписание работы Государственной комиссии по каждой образовательной программе устанавливается заместителем исполнительного директора и утверждается проректором – начальником Управления академической политики и организации учебного процесса МГУ и доводится до всеобщего сведения не позднее, чем за 30 календарных дней до начала сдачи государственных экзаменов или защиты выпускных квалификационных работ.

3.10.3.3. В Государственных комиссиях студенты сдают государственные экзамены и защищают выпускные квалификационные работы.

К сдаче государственных экзаменов и защите квалификационных работ допускаются студенты, которые выполнили все требования учебного плана.

Списки студентов, допущенных к сдаче государственных экзаменов или к защите выпускных квалификационных работ, представляются в Государственную комиссию деканом факультета.

Государственной комиссии перед началом государственных экзаменов или защиты выпускных квалификационных работ деканом факультета подаются следующие документы:

- сводная ведомость о выполнении студентами учебного плана и о полученных ими оценках по теоретическим дисциплинам, курсовым работам, практикам, по государственным экзаменам (только перед защитой выпускных квалификационных работ);
- отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе;
- рецензия к выпускной квалификационной работе специалиста соответствующей квалификации;
- заключение о проверке текста выпускной квалификационной работы на объём заимствования

Примечание. Государственной комиссии могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы: печатные статьи по теме работы, документы, которые указывают на практическое применение работы, макеты и т.п.

3.10.3.4. Сдача государственных экзаменов или защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной итоговой комиссии с участием не менее половины ее состава при обязательном присутствии председателя комиссии.

Государственный экзамен проводится как комплексная проверка знаний студентов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

Государственные экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с утвержденной методикой. Продолжительность государственных экзаменов не должна превышать 6 академических часов в день.

3.10.3.5. Результаты защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускных квалификационных работ, а также сдачи государственных экзаменов, объявляются в этот же день после оформления протоколов заседания государственной комиссии. Результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - на следующий день после его проведения

Студенту, который защитил выпускную квалификационную работу и сдал государственные экзамены в соответствии с требованиями

образовательно-профессиональной программы подготовки, решением государственной комиссии присваивается соответствующий образовательный уровень (квалификация) и выдается государственный документ об образовании (квалификации).

Студенту, который получил итоговые оценки «отлично» не менее чем в 75 % всех учебных дисциплин и индивидуальных заданий, предусмотренных учебным планом, а по другим учебным дисциплинам и индивидуальным заданиям — оценки «хорошо», сдал государственные экзамены с оценками «отлично», защитил выпускную квалификационную работу с оценкой «отлично», а также проявил себя в научной (творческой) работе, что подтверждается рекомендацией кафедры, выдается документ об образовании с отличием.

Решения Государственной комиссии об оценке знаний, выявленных при сдаче государственного экзамена, защите выпускной квалификационной работы, а также о присвоении студенту-выпускнику соответствующего образовательного уровня и выдачи ему государственного документа об образовании принимается Государственной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием обычным большинством голосов членов комиссии, которые принимали участие в заседании. При одинаковом количестве голосов голос председателя является решающим.

Студент, который при сдаче государственного экзамена или при защите выпускной квалификационной работы получил неудовлетворительную оценку, отчисляется из высшего учебного заведения и ему выдается академическая справка.

В случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, Государственная комиссия устанавливает, может ли студент представить на повторной защите ту же работу с доработкой, или он обязан проработать новую тему.

Студент, который не сдал государственный экзамен или не защитил выпускную квалификационную работу, допускается к повторной сдаче государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы в течение трех лет после окончания вуза.

Примечание. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания студентом теоретического курса.

Студентам, которые не сдавали государственные экзамены или не защищали выпускную квалификационную работу по уважительной причине (документально подтвержденной), директором Филиала может быть продлен

срок обучения до следующего срока работы государственной комиссии со сдачей государственных экзаменов и защитой выпускной квалификационной работы соответственно, но не более чем на один год.

3.10.3.6. Все заседания Государственной комиссии протоколируются. В протоколы вносятся оценки, полученные на государственных экзаменах или при защите выпускной квалификационной работы, записываются вопросы, которые задавались, особые мнения членов комиссии, указывается полученный образовательный уровень, а также, какой государственный документ об образовании (с отличием или без отличия) выдается студенту-выпускнику.

Протоколы подписывают председатель и члены Государственной комиссии, которые принимали участие в заседании. Книга протоколов хранится в Филиале.

После окончания работы Государственной комиссии председатель комиссии составляет отчет и подает его директору Филиала.

В отчете председателя Государственной комиссии отражается анализ уровня подготовки выпускников и качества выполнения выпускных квалификационных работ; соответствие тематики выпускных квалификационных работ современным требованиям; характеристика знаний студентов, выявленных на государственных экзаменах; недостатки в подготовке по отдельным дисциплинам; даются рекомендации по улучшению учебного процесса.

Отчет председателя Государственной комиссии обсуждается на заседании Ученого совета или директората Филиала.

3.10.3.7. Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания и несогласии с результатами государственного экзамена.

По представлению структурного подразделения, на время работы государственной итоговой аттестации, создаются апелляционные комиссии, которые утверждаются приказом ректора МГУ.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании.

4. Учебное время студента

4.1. Учебное время студента определяется количеством учетных единиц времени, отведенных для осуществления программы подготовки на данном образовательном (квалификационном) уровне.

Учетными единицами учебного времени студента являются: академический час, учебный день, неделя, семестр, курс, год.

Академический час - это минимальная учетная единица учебного времени. Продолжительность академического часа - 45 минут. Два академических часа образуют пару академических часов (далее пара).

Учебный день - составная часть учебного времени студента продолжительностью, как правило, не более 9 академических часов.

Учебная неделя - составная часть учебного времени студента продолжительностью не более 54 академических часов.

Учебный семестр - составная часть учебного времени студента, который заканчивается итоговым семестровым контролем. Продолжительность семестра определяется учебным планом.

Учебный курс - заверченный период обучения студента в течение учебного года. Продолжительность пребывания студента на учебном курсе включает время учебных семестров, итогового контроля и каникул. Суммарная продолжительность каникул в течение учебного курса, кроме последнего, составляет не менее 8 недель. Начало и окончание обучения студента на конкретном курсе оформляются соответствующими (переводными) приказами.

Учебный год длится 12 месяцев, начинается, как правило, 1 сентября и для студентов состоит из учебных дней, дней проведения итогового контроля, экзаменационных сессий, выходных, праздничных и каникулярных дней. Возможно установление начала учебного года позднее, в соответствии с учебными планами и на основании решения Ученого совета Филиала.

4.2. Учебные занятия проводятся по расписанию, утвержденному в установленном порядке. Расписание должно обеспечить выполнение учебного плана в полном объеме относительно учебных занятий. Для проведения факультативных занятий может составляться отдельное расписание.

Посещение студентами всех видов учебных занятий в Филиале, как правило, является обязательным.

Вход студентов в аудиторию после начала учебного занятия возможен только с разрешения преподавателя, ведущего занятие.

Запрещается отвлекать студентов от участия в учебных занятиях и контрольных мероприятиях, установленных расписанием, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5. Рабочее время преподавателя

5.1. Рабочее время преподавателя определяется объемом его учебных, методических, научных и организационных обязанностей в текущем учебном году, отраженных в индивидуальном рабочем плане.

Продолжительность рабочего времени преподавателя с полным объемом обязательств составляет не более 1548 часов на учебный год при средней недельной продолжительности 35 часов.

5.2. Объем учебных занятий, порученный для проведения конкретному преподавателю, выраженный в учетных (академических) часах, определяет учебную нагрузку преподавателя. Учебная нагрузка преподавателя утверждается заместителем исполнительного директора.

Максимальный объем учебной нагрузки в Филиале – 900 часов.

Минимальный объем учебной нагрузки преподавателя в пределах его рабочего времени устанавливается с учетом выполнения им других обязанностей (методических, научных, организационных) и не может быть менее 150 часов.

5.3. В случаях производственной необходимости преподаватель может быть привлечен к проведению учебных занятий свыше обязательного объема учебной нагрузки, определенного индивидуальным планом, в пределах своего рабочего времени. Дополнительное количество учетных часов не может превышать 25% минимального обязательного объема учебной нагрузки.

Изменения в обязательной учебной нагрузке преподавателя вносятся в его индивидуальный рабочий план.

5.4. График рабочего времени преподавателя определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и другими видами работ, предусмотренных индивидуальным рабочим планом преподавателя. Преподаватель обязан придерживаться установленного ему графика рабочего времени.

Запрещается отвлекать преподавателей от проведения учебных занятий и контрольных мероприятий, предусмотренных расписанием. Контроль соблюдения расписания учебных занятий осуществляется заведующими кафедрами и учебно -методическим отделом.

5.5. Планирование и учет учебной работы преподавателей осуществляется в соответствии с «Нормы времени для расчета объема учебной работы и учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом на учебный год»

Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, профессорско-преподавательским составом, а также иными

работниками должна выполняться во внерабочее по основной должности время.

6. Научно-методическое обеспечение учебного процесса

Научно-методическое обеспечение включает:

- федеральные государственные образовательные стандарты образования;
- основная профессиональная образовательная программа;
- учебные планы;
- учебные программы по всем нормативным и выборочным учебным дисциплинам;
- программы учебной, производственной и других видов практик;
- учебники и учебные пособия;
- инструктивно-методические материалы для семинарских, практических и лабораторных занятий;
- индивидуальные семестровые задания для самостоятельной работы студентов;
- контрольные задания к семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- контрольные работы по учебным дисциплинам для проверки уровня усвоения студентами учебного материала;
- методические материалы для студентов по вопросам самостоятельной проработки профессиональной литературы, написания курсовых и выпускных квалификационных работ.