

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора № 08-01-01/600 от 20.06.2016 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ) В
АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Астраханском государственном университете (АГУ) и его филиале в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (письмо Минобрнауки РФ от 16.04.2014 N 05-785), другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета.

1.2. Высшее образование имеет целью обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями

общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Образовательный процесс в университете – специально организованная деятельность по обучению и воспитанию обучающихся с целью качественной подготовки выпускников в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов специальности (направления подготовки) и образовательных программ высшего образования, реализуемых в вузе.

2. Организация образовательного процесса по образовательным программам

2.1. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы).

Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Начало учебного года по очной и очно-заочной формам обучения может быть перенесено на срок не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения университет вправе установить срок начала учебного года самостоятельно.

2.2. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой

(государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.3. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

учебным годам (курсам);

периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса);

периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется университетом самостоятельно.

2.4. До начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в университете формируется расписание учебных занятий.

2.5. В случае сетевой формы реализации образовательных программ университет осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

2.6. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом, в университете может быть осуществлено ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану.

2.7. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется с его письменного согласия.

2.8. Использование сетевой формы реализации образовательной программы осуществляется с письменного согласия обучающегося.

2.9. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается в университете по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

2.10. В университете учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.11. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем, обучающимся (далее – занятия лекционного типа);

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа);

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

самостоятельная работа обучающихся.

В университете могут также проводиться учебные занятия иных видов.

2.12. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе рабочими программами дисциплин, требованиями ФГОС ВО и учебными планами образовательных программ.

2.13. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и

физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

2.14. Каждый преподаватель на первом занятии по своей учебной дисциплине обязан довести до сведения студентов рабочую программу курса, а также представить информацию о содержании, форме и структуре текущей и промежуточной аттестации, список обязательной и рекомендуемой методической, научной и другой литературы (соответствующие материалы должны находиться на кафедрах).

Содержание и структура аттестации, форма ее проведения определяются кафедрами в отношении каждой дисциплины с учетом ее особенностей.

2.15. В университете предусматривается применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3. Контроль качества освоения образовательных программ

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ проводится с целью определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усилению ответственности студентов за качество своей учебы в университете.

3.2. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.4. Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков

прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами университета.

3.5. Основным элементом управления учебным процессом, предназначенным для регулярного оценивания качества его результатов, является балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов предназначена для повышения качества обучения за счет интенсификации учебного процесса, формирования культуры самообразовательной деятельности студентов и активизации работы профессорско-преподавательского состава по совершенствованию содержания, методов обучения и технологий формирования компетенций.

Балльно-рейтинговая система осуществляется на основе Положения о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов.

На основании принятой в университете общей схемы балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов деканаты и кафедры разрабатывают конкретные схемы и порядок применения БАРС по каждой дисциплине.

На основании балльно-рейтинговой системы в университете осуществляется текущий, внутрисеместровый контроль и промежуточная аттестация.

3.5.1. **Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемый в ходе аудиторных и самостоятельных занятий по учебному курсу контроль уровня знаний, умений, опыта деятельности студента и развития его личностных качеств за фиксируемый период времени в течение семестра.

3.5.2. **Внутрисеместровый контроль** успеваемости студентов организуется деканатом два раза в семестр, на 8 и 14 учебных неделях, на основании результатов текущего контроля.

3.5.3. **Промежуточная аттестация** по дисциплине (сессия) – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины в семестре.

Промежуточная аттестация предназначена для определения степени достижения учебных целей по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее разделам, и проводится в ходе зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом. Результаты аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе и зачетной книжке. Без зачетной книжки студенты к экзаменам, зачетам, защите курсовых работ и проектов **не допускаются**.

3.5.4. **Зачетные единицы** засчитываются студенту только после успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине или её части в семестре.

3.5.5. **Зачет** ставится студенту на основе баллов, накопленных студентом в течение всего семестра. По дисциплинам учебного плана, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, зачет должен выставляться в форме дифференцированной оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

3.5.6. **Экзамен** выставляется студенту на основе балльной оценки, складывающейся из двух составляющих: семестровой (текущий контроль по учебной дисциплине в течение семестра) и экзаменационной. Форма проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины. При проведении экзаменов могут использоваться технические и программные средства.

3.6. Студент, не согласный с оценкой, выставленной ему по итогам рейтинговых контрольных работ, имеет право сдать экзамен в период экзаменационной сессии.

3.7. Зачеты выставляются студентам на последнем занятии в семестре. Экзамены принимаются и выставляются в специально отведенное графиком учебного процесса время – экзаменационную сессию. Расписание проведения и выставления экзаменов для всех форм обучения составляется деканатом, согласовывается с учебно-методическим управлением, утверждается первым проректором (проректором по учебной работе) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за один месяц до начала экзаменов.

3.8. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по дисциплинам, которые необходимо сдавать, было отведено не менее 3 дней. Если на экзамен по конкретной дисциплине не предусмотрена 1 зачетная единица, он выставляется также в соответствии с утвержденным графиком, но время на подготовку в этом случае не отводится.

3.9. В одну экзаменационную сессию проводится не более пяти экзаменов.

3.10. Итоговая (положительная) оценка по дисциплине (экзамен или зачет) проставляется одновременно в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента в соответствующих графах в традиционной форме (*«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«зачтено»* и по 100 балльной шкале).

Неудовлетворительные оценки (*«неудовлетворительно»*, *«не зачтено»*) проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.11. Экзамены выставляются и принимаются лектором данного потока. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена экзаменатора допускается по решению заведующего кафедрой с согласия декана факультета.

Зачеты выставляются (принимаются) преподавателями, ведущими практические занятия или читающими лекции по данному курсу, если курс теоретический.

Экзамены выставляются и проводятся строго по расписанию.

Досрочная сдача экзамена (зачета) допускается при наличии уважительной причины. Решение о досрочной сдаче принимает декан распоряжением по факультету. При досрочной сдаче экзамена (зачета) студенту выдается экзаменационный лист (уважительный).

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора университета, декана факультета не разрешается.

Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом и программами дисциплин.

Студенты могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

Зачетные единицы, полученные при изучении факультативных дисциплин, не могут быть засчитаны вместо базовых или вариативных, в том числе по выбору студента.

Учебная практика студентов засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой.

Производственная и предквалификационная практики студентов оцениваются руководителем практики на основании отчетов, представляемых студентами, и отзывов с места прохождения практики.

Студенты, не выполнившие программу практик и получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, направляются повторно на практику в период студенческих каникул.

Отметки по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ. В случае неудовлетворительной оценки курсовой работы студент не может быть допущен до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине.

Экзамены и зачеты принимаются только у студентов, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.12. Пересдача экзаменов и зачетов (ликвидация академической задолженности):

3.12.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые Ученым советом факультета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время

болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в университете создается комиссия.

3.12.3. В университете не допускается взимание платы с обучающихся за проведение промежуточной аттестации.

3.12.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность в летнюю экзаменационную сессию, переводятся на следующий курс условно в соответствии с действующим в университете Порядком условного перевода на следующий курс обучающихся Астраханского государственного университета (утвержден приказом ректора 25.06.2014 № 08-01-01/376).

3.12.5. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющим академическую задолженность в зимнюю экзаменационную сессию, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию повторно.

После сессии деканатами по согласованию с кафедрами составляется расписание и определяются преподаватели, которые будут проводить промежуточную аттестацию. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Ученым советом факультета.

3.12.6. В случае неявки студента на передачу задолженности по неуважительной причине, переэкзаменовка (перезачет) засчитывается с неудовлетворительным результатом.

3.12.7. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность, создается комиссия, состав которой определяется распоряжением декана факультета по представлению соответствующего заведующего кафедрой. В состав комиссии входят, как правило:

- преподаватель, ответственный за курс;
- заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо;
- представитель, представители деканата.

Комиссия проводит промежуточную аттестацию в установленные сроки.

3.12.8. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по образовательной программе.

3.12.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается первым проректором (проректором по УР) только студентам выпускного курса по представлению декана факультета, после окончания теоретического обучения, до начала государственной итоговой

аттестации, не более чем по одной дисциплине и только в том случае, когда повышение оценок приведет к получению диплома с отличием.

3.13. Оформление отчетной учебной документации:

3.13.1. Результаты экзаменов и зачетов проставляются **одновременно** в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента или экзаменационный лист и зачетную книжку.

3.13.2. Зачетно-экзаменационная ведомость печатается на компьютере инженером факультета, проверяется и подписывается деканом факультета. Если студент, включенный в ведомость, по каким-либо причинам не будет сдавать экзамен или зачет в период сессии (находится в академическом отпуске, переведен на ОЗО и др.), то против фамилии студента декан делает соответствующую запись и ставит свою подпись. Зачетно-экзаменационная ведомость нумеруется, регистрируется в соответствующем журнале и выдается преподавателю под роспись в день приема экзамена или зачета. Ведомость сдается преподавателем в деканат в тот же день.

Экзаменационный лист (для сдачи экзамена или зачета вне группы) по форме заполняется инженером факультета, подписывается деканом и регистрируется в соответствующем журнале. Экзаменационный лист сдается в деканат преподавателем в день сдачи студентом экзамена или зачета и подшивается к основной ведомости.

3.14. Порядок заполнения зачетно-экзаменационной ведомости:

3.14.1. В графе «отметка о сдаче зачета» проставляется:

«зачтено» – если студенту зачтен пройденный материал;

«не явился» – если студент выполнил и сдал обязательное число работ (тем), но не явился в день выставления зачета и (или) не представил зачетную книжку;

«не зачтено» – если студент не выполнил работы или не отчитался по ним.

В графах «Экзаменационная оценка», «Средний балл» соответственно проставляются оценки *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»* и *рейтинговый балл* по дисциплине.

Если студент не явился на экзамен, делается запись – *«не явился»*. Декан факультета выясняет причины неявки. В случае неуважительной причины неявки на экзамен считается, что студент получил оценку *«неудовлетворительно»*.

3.14.2. **Не допускается** стирать, исправлять или зачеркивать, а также дописывать от руки не внесенные деканатом в ведомость фамилии студентов.

Если ведомость испорчена при заполнении, то необходимо в деканате получить новую ведомость и заполнить ее заново.

В конце ведомости подводится итог: число оценок, число не аттестованных студентов (т.е. не явившихся на экзамен или зачет и недопущенных).

3.15. На каждого зачисленного в университет студента оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается студенту в начале обучения.

3.15.1. Все записи в зачетной книжке производит только преподаватель. Допускается заполнение граф «Наименование дисциплины» и «Количество часов» инженером деканата.

3.15.2. Отметка о зачете («зачтено») проставляется в разделе «Практические занятия» в графе «Отметка о зачете» независимо от того по какому предмету сдавался зачет. Отметка «не зачтено» в зачетной книжке **не проставляется**. При дифференцированных зачетах выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3.15.3. Оценка за экзамен («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляется в разделе «Теоретический курс» в графе «Экзаменационные отметки».

3.15.4. Наряду с традиционной оценкой проставляется балльная оценка по 100 – балльной шкале в соответствующей графе.

3.15.5. В графе «Наименование дисциплины» записывается название учебной дисциплины так, как она называется в учебном плане. Если предмет изучается не один семестр, то указывается, какая сдается часть или какой раздел.

3.15.6. В графе «Количество зачетных единиц» проставляется число зачетных единиц (трудоемкость дисциплины) по учебному плану.

3.15.7. В графе «Фамилия преподавателя» разборчиво записывается фамилия преподавателя, принимающего зачет (экзамен). Затем ставится дата сдачи зачета (экзамена) и подпись преподавателя.

3.15.8. Записи о результатах защиты курсовых работ производятся в разделе «Курсовые работы» (в конце зачетной книжки) с заполнением всех граф.

3.15.9. Отметка о прохождении практик проставляется в разделе «Практики».

3.15.10. При заполнении зачетной книжки необходимо следить, чтобы на листке, где производится запись, была проставлена фамилия студента.

3.15.11. Если при заполнении была допущена ошибка, стирать, подчищать **запрещено**. Вся строчка должна быть вычеркнута (но не замазана), а запись повторена в новой строке.

3.15.12. Если студент повторно обучается на курсе и уже сдавал зачет или экзамен по данному разделу и имеет соответствующую запись в зачетной книжке, то он может подать письменное заявление заведующему кафедрой с просьбой о перезачете. При положительном решении студент освобождается от повторного изучения данной дисциплины, в ведомости и зачетной книжке студента повторно делается запись о сдаче зачета или экзамена с проставлением новой даты.

3.15.13. После завершения зачетно-экзаменационной сессии зачетная книжка в обязательном порядке сдается в деканат для проверки.

Подтверждением сдачи студентом всех экзаменов и зачетов, а в конце каждого курса перевода студента на следующий курс является **подпись декана**.

3.16. При переводе студента в другое учебное заведение, а также при отчислении из университета, зачетная книжка у него изымается, взамен студенту выдается справка об обучении или о периоде обучения. При переходе студента из другого учебного заведения ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из приказа о перезачетах, составленного на основании справки об обучении или о периоде обучения и заверяются подписью декана факультета. Справка об обучении или о периоде обучения хранится в личном деле студента.

3.17. Порядок выдачи справок об обучении ли о периоде обучения определяется нормативными актами Министерства образования и науки РФ.

3.18. Для документирования и контроля за выполнением студентом учебного плана деканаты оформляют на каждого обучающегося учебную карточку студента. В неё переносятся сведения об успеваемости студента из зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов.

3.19. Анализ итогов сессии и представление сводной отчетности:

По результатам каждой сессии подводятся итоги на кафедрах и факультетах, которые обсуждаются на заседаниях кафедр и советах факультетов.

По итогам сессии оформляется рейтинг студентов по специальности/направлению подготовки, и работают факультетские стипендиальные комиссии по назначению академических стипендий на следующий семестр.

Сводные данные по результатам сессий по специальностям, курсам и факультету в целом готовятся инженерами деканатов по установленной форме, визируются деканом факультета и сдаются в учебно-методическое управление до 15 февраля и 10 июля.

4. Итоговая (государственная итоговая) аттестация

4.1. Студент, выполнивший все требования учебного плана, допускается к **государственной итоговой аттестации** (к государственным экзаменам, к защите выпускной квалификационной работы, дипломной работы или проекта, магистерской диссертации).

4.2. Порядок создания Государственной экзаменационной комиссии, проведения государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ определяется Положением о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, принятым в университете.

При проведении государственной итоговой аттестации проверяется соответствие уровня и качества подготовки выпускников квалификационным требованиям, степень усвоения ими программ обучения. При этом проверяются как теоретические знания, так и практические навыки выпускников в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

4.3. К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОП по имеющему государственную аккредитацию направлению подготовки (специальности) высшего образования.

4.4. Расписание государственной итоговой аттестации разрабатывается учебно-методическим управлением, утверждается ректором университета (проректором по учебной работе) и доводится до сведения студентов не позднее, чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации.

4.5. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документы об образовании и о квалификации.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра).

4.6. Студентам, сдавшим зачеты с оценкой и экзамены не менее, чем по 75% всех дисциплин учебного плана, вносимых в приложение к диплому, с оценкой «отлично», а по остальным дисциплинам – с оценкой «хорошо», сдавшим итоговые экзамены и защитившие выпускную работу с оценкой «отлично», а также проявившим себя в научной и общественной работе, показавших примерную дисциплину, выдается диплом с отличием.

4.7. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5. Особенности очно-заочного (вечернего) и заочного обучения

5.1. Очно-заочное (вечернее) и заочное обучение студентов являются формами подготовки бакалавров, специалистов и магистров по лицензированным университетом направлениям и специальностям. Очно-заочное (вечернее) и заочное обучение студентов организуется и проводится как на базе университета, так и в его филиале по учебным планам, разработанным на основе учебных планов очного обучения, и по учебным программам, единым для всех форм и сроков обучения.

5.2. При очно-заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторных занятий со студентами составляет в университете не более 16 академических часов в неделю; при заочной форме обучения университет обеспечивает студентам возможность занятий с преподавателем в объеме не более 200 академических часов в год.

5.3. Сроки проведения учебных сессий определяются учебными графиками. Продолжительность учебной сессии и конкретные сроки её проведения определяются ректором университета для каждого филиала, исходя из сложившихся условий.

5.4. Учебная работа в период сессии регламентируется расписанием занятий со студентами, при этом их учебная нагрузка не должна превышать 8-ми академических часов в день.

5.5. В период проведения первой (установочной) сессии студентам читаются установочные лекции по изучаемым на первом году обучения учебным дисциплинам, проводятся другие виды учебных занятий, даются методические указания по самостоятельной работе с учебным материалом в межсессионный период.

5.6. Во время проведения последующих сессий студенты сдают зачеты и экзамены по изученным дисциплинам и с ними проводятся установочные лекции и другие виды занятий по предметам, изучаемым в следующем учебном году.

5.7. В конце последнего учебного года со студентами-выпускниками проводится итоговая сессия с целью завершения обучения, сдачи экзаменов и зачетов за последний курс, после которой они приступают к выполнению программ производственной (преддипломной) практики и написанию выпускной квалификационной работы.

5.8. Продолжительность подготовки бакалавров, специалистов и магистров по очно-заочной и заочной формам обучения определяется федеральными стандартами.

5.9. Учебная работа со студентами-заочниками на сессиях и в период между ними проводится, как правило, одним и тем же преподавателем до завершения изучения предмета.

5.10. Университет обеспечивает студентов-заочников учебными программами, заданиями для самостоятельной работы на межсессионный период и другими учебными материалами, а также методическими указаниями по их выполнению. Задания для выполнения выпускных квалификационных работ выдаются студентам не позднее, чем в период проведения предпоследней учебной сессии.

5.11. Студентам-заочникам предоставляется возможность пользоваться библиотекой университета (филиала), получать консультации преподавателей и сдавать досрочно (по согласованию с деканатом) зачеты и экзамены до начала сессии.

5.12. Контрольные задания студентам-заочникам планируются из расчета не более одного на учебную дисциплину и выдаются на руки вместе с примерным графиком их выполнения за неделю до окончания сессии.

5.13. Курсовые и контрольные работы (задания), рефераты, выполненные в межсессионный период, представляются в деканат в установленные графиком сроки, регистрируются и передаются преподавателям для проверки. Работы, признанные неудовлетворительными, возвращаются студентам для доработки и повторного представления или им выдаются новые задания с указанием срока выполнения.

5.14. На учебную сессию вызываются студенты-заочники, выполнившие ко дню отправления им из университета справки-вызова, все учебные задания, предусмотренные учебным планом и программами на данный семестр. О времени прибытия на учебную сессию студенты-заочники извещаются за один месяц до ее начала.

5.15. Студенты-заочники, прошедшие учебные сессии, сдавшие все зачеты и экзамены, приказом ректора университета (по представлению декана факультета) переводятся на очередной курс. Студенты-заочники, не сдавшие зачеты и экзамены должны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканатом.

Студенты-заочники не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из университета.

Студенты-заочники, не выполнившие задания или не сдавшие зачеты и экзамены по уважительным причинам, ликвидируют академическую задолженность в сроки, устанавливаемые деканатом.

5.16. Студент-заочник обязан посещать все виды учебных занятий, зачеты и экзамены, предусмотренные расписанием занятий. В случае неявки студента на зачет или экзамен без уважительной причины в установленные расписанием дни и часы, студент допускается к ним решением декана факультета в установленное время.

5.17. С учетом специфики обучения по заочной форме, основными документами, определяющими содержание и организацию учебной работы на факультете со студентами-заочниками, являются: учебные планы, рабочие программы дисциплин, учебно-методические материалы, расписания занятий учебных сессий, учебные графики (определяют порядок работы студентов в межсессионный период), журналы учета выполнения и рецензирования контрольных и курсовых работ, зачетно-экзаменационные ведомости, учебные карточки студентов.

6. Методическая работа в университете

6.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и является одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава университета. Она направлена на совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, педагогического мастерства

профессорско-преподавательского состава, обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью выпускников.

6.2. Методическая работа в университете осуществляется по следующим основным направлениям:

1. Создание системы управления качеством учебно-воспитательного процесса, разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организация педагогического труда.

2. Разработка и обсуждение учебных планов и программ учебных дисциплин и других документов планирования учебного процесса.

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

4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

5. Методическое обеспечение процесса обучения по дисциплинам.

6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

7. Подготовка и выпуск методических разработок по вопросам методики преподавания и научной организации учебного процесса и др.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методического совета университета, обсуждение вопросов методик обучения на заседаниях ученого совета;

- заседания кафедр и методических комиссий по специальности (направлению);

- научно-методические конференции, совещания и семинары;

- учебно-методические собрания и заседания с заведующими кафедрами и деканами;

- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии высшей школы;

- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;

- проведение педагогических (методических) экспериментов, и внедрение их результатов в образовательный процесс, изучение, распространение и внедрение в практику передового педагогического опыта;

- деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

- повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения студентов;

- проведение контроля учебных занятий и др.

7. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

7.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в университете является необходимым условием для качественной подготовки

специалистов в соответствии с требованиями федеральных стандартов и образовательных программ.

7.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, спортивные сооружения, транспортные средства и т.п.

7.3. Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в университете (филиале) определяется количеством лекционных потоков студентов, учебных групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения различных видов занятий и т.д.

7.4. Учебники и учебные пособия приобретаются научной библиотекой университета (филиала) в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

7.5. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами, осуществляется соответствующими службами по заявкам кафедр, подписанных деканом факультета на имя ректора университета.

7.6. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебно-воспитательного процесса.

8. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. Университет принимает на себя создание специальных условий для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.