

Приложение 1  
к пр. № 87/од  
от 24.12.15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор   
А.В. Кирдяшкин  
« 24 » декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебного процесса по основным**  
**образовательным программам**  
**высшего образования**

**РАССМОТРЕНО**  
Ученым Советом института  
Протокол № 5 от 11.12.2015 г.

Санкт – Петербург  
2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации учебного процесса по основным образовательным программам (ООП) высшего образования (ВО) на основе государственных образовательных стандартов (ГОС/ФГОС), базирующихся на применении компетентностного подхода при определении результатов образования и использовании зачетных единиц в качестве меры трудоемкости ООП.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 г., и Положения Санкт–Петербургского института экономики и управления «Об основной образовательной программе» от 28 февраля 2011 года.

1.3. Учебный процесс по ООП ВО строится на основе нормативной и учебной документации, приказов ректора, распоряжений декана с учетом того, что система зачетных единиц является формой организации учебного процесса.

1.4. Вся учебная и нормативная документация, регламентирующая образовательный процесс с использованием системы зачетных единиц, должна удовлетворять требованиям ГОС/ФГОС по специальностям/направлениям подготовки ВО.

1.5. Используемые в Положении термины, определения, обозначения и сокращения поясняются в Приложении 1.

## **2. Учебно–методическое обеспечение образовательного процесса**

2.1. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс, помимо настоящего Положения, являются:

- основные образовательные программы специальностей/направлений подготовки ВО, реализуемые в институте, включающие в себя учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы учебных дисциплин, практик, итоговой аттестации;
- расписания учебных занятий и зачетно–экзаменационных сессий;
- положения и документированные процедуры по видам учебной работы и аттестаций.

2.2. ООП ВО по специальностям/направлениям подготовки разрабатываются на основе соответствующих ГОС/ФГОС с учетом примерных ООП ВО.

2.3. По каждому уровню подготовки составляются:

- учебный план на полный нормативный срок обучения – базовый учебный план (БУП). Структура, содержание и порядок разработки БУП определяются Положением об ООП специальностей/направлений подготовки. В состав БУП обязательно включается учебный график на весь нормативный срок обучения. Учебный график по конкретному уровню подготовки составляется на основе типового календарного учебного графика института, Отклонения в графике учебного процесса направления подготовки от типового календарного учебного графика института допускаются в пределах ГОС/ФГОС на основании локального акта;
- учебный план на конкретный учебный год – годовой рабочий учебный план (РУП), содержит все необходимые сведения для составления расписания учебных занятий и расчета учебной нагрузки ППС кафедр.

2.4. Решением Ученого совета Института лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование, а также лица, уровень образования или способности которых являются достаточным основанием для получения высшего профессионального образования, могут освоить программы бакалавриата в сокращенные сроки. При этом обучение ведется по индивидуальным учебным планам (ИУПС).

2.5. Рабочий учебный план должен обеспечить последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности; рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы студента; эффективное использование кадрового и материально–технического потенциала вуза.

2.6. Обязательными структурными элементами рабочего учебного плана являются: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени студента; план учебного процесса, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их распределение по видам учебных занятий, формы промежуточного и итогового контроля, формы учебной и производственной практики, формы итоговой аттестации.

2.7. Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме устанавливается ГОС ВО по конкретному направлению подготовки. Объем аудиторных занятий студента при очной форме обучения составляет в среднем не более 27 часов в неделю. При этом в указанный объем не входят обязательные практические занятия по физической культуре и занятия по факультативным дисциплинам. Количество курсовых работ и проектов определяется в соответствии с типовыми программами дисциплин и, как правило, не может быть более 4 в семестр.

2.8. При очно–заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторной учебной нагрузки должен быть не менее 10 и не более 16 академических часов в неделю. При создании рабочего учебного плана необходимо выдержать нормативы, определенные государственным стандартом направления подготовки (специальности), а также сохранить преемственность с рабочим учебным планом очной формы обучения в продолжительности сроков теоретического обучения, экзаменационной сессии, практики и итоговой аттестации. Экзаменационную сессию, практику и итоговую аттестацию необходимо проводить по согласованию со студентами во время дополнительных учебных отпусков, предоставляемых работодателями в соответствии с законодательством РФ.

2.9. При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность получения аудиторных занятий в объеме не менее 160 часов и не более 200 академических часов в год. Продолжительность лабораторно–экзаменационных сессий составляет при 6–летнем обучении 36 недель (на 1–2 курсах – 6 недель, на последующих – 7 недель, в предпоследнем семестре – 3 недели). В одну из сессий проводится производственная практика продолжительностью 2 недели; другие виды практики реализуются студентом самостоятельно. Факультет, по согласованию со студентами, вправе проводить установочные сессии в весенний и осенний период, при этом общее число недель, отведенных на экзаменационные сессии, не меняется. Количество курсовых работ и проектов определяется в соответствии с типовыми программами дисциплин и, как правило, не может быть более 4 в семестр. В межсессионный период выполняются

домашние контрольные работы, количество которых в семестр не более 10. Для подготовки и проведения итоговых аттестационных испытаний (включая преддипломную практику) выделяется 16 недель. На период проведения экзаменационных сессий (в т.ч. в установочные недели и в период проведения практики), подготовку и проведение итоговых аттестационных испытаний для студентов оформляются справки-вызовы установленного образца, и на студентов распространяются все права и гарантии в соответствии с законодательством РФ.

2.10. При формировании рабочего учебного плана в соответствии с ГОС ВО институт имеет право изменять объем часов, отведенных на освоение учебного материала для циклов дисциплин в пределах 5%, для дисциплин, входящих в цикл – в пределах 10%.

2.11. Годовые РУП всех курсов обучения по данному уровню подготовки содержат перечни предлагаемых студентам учебных дисциплин и практик, их трудоемкость и виды отчетности по ним.

2.12. Типовой календарный учебный график института определяет сроки проведения теоретических занятий, практик, экзаменационных сессий, итоговой аттестации, каникул. Учебный год делится на два семестра – осенний и весенний, продолжительностью по 21 неделе каждый, в том числе теоретическое обучение – 18 недель, экзаменационная сессия – 3 недели. В учебных графиках каждый из семестров с первого по шестой включительно делятся на два цикла продолжительностью по 9 недель. После первого цикла в каждом семестре проводится аттестация студентов, по результатам которой решается вопрос об отчислении неуспевающих студентов (кроме студентов 1 курса в осеннем семестре). Итоговая аттестация студентов выпускного курса должна быть завершена до 30 июня. Ежегодные каникулы имеют продолжительность 10 недель, в том числе 2 недели зимние.

2.13. По всем учебным дисциплинам, практикам, итоговой аттестации, включенным в рабочий учебный план должны быть разработаны соответствующие учебно-методические комплексы (дисциплины, практики, итоговой аттестации).

2.14. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули).

2.15. ООП бакалавриата содержат дисциплины по выбору обучающихся согласно ГОС ВО в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем циклам учебного плана ООП, которые содержательно дополняют дисциплины, указанные в базовой части ООП. Право выбора предоставляется всем студентам независимо от наличия у них академических задолженностей.

2.16. Выбор дисциплин проводится студентами добровольно, в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями, из перечня дисциплин, предусмотренных учебными планами в качестве дисциплин по выбору.

2.17. Количество учебных дисциплин, выбираемых студентами на очередной учебный год, установлено рабочим учебным планом. Не допускается выбор всех предложенных для выбора учебных дисциплин.

2.18. Записи на учебные дисциплины по выбору в обязательном порядке предшествует ознакомление студентов с рабочими учебными планами ООП.

2.19. Ответственными за организацию работы со студентами по выбору учебных дисциплин являются сотрудники деканата, которые организуют:

- информирование студентов о процедуре выбора и записи на учебные дисциплины по выбору;
- ознакомление студентов с аннотированным содержанием предлагаемых дисциплин по выбору;
- консультирование студентов по вопросам выбора учебных дисциплин, оперативную информационную поддержку процедуры выбора.

2.20. Выбор учебных дисциплин осуществляется студентами 1 раз в год в период с 15 по 30 мая. Студенты, поступившие на 1–й курс, записываются на учебные дисциплины по выбору в период с 01 по 30 сентября.

2.21. Запись на учебные дисциплины по выбору осуществляется путем направления студентом заявления установленной формы (Приложение 2) в деканат. Оформленные заявления студенты могут подавать лично или направлять в электронной форме.

2.22. После выбора студентами учебных дисциплин по выбору, сотрудники деканата оформляют ведомость записи на учебные дисциплины (Приложение 3).

2.23. Дисциплины по выбору назначаются приказом ректора института при утверждении рабочих учебных планов на последующий учебный год в соответствии с учебными планами направлений подготовки бакалавров и магистров.

2.24. По умолчанию в расписание учебных занятий включается учебная дисциплина под № 1.

2.25. В случае если студенты не воспользовались правом выбора учебной дисциплины или заявления на выбор дисциплины подали менее половины студентов учебной группы, то в рабочий учебный план изменения не вносятся.

2.26. Записавшись на конкретную дисциплину, студент берет на себя обязательство выполнить все требования программы и пройти предусмотренную рабочим учебным планом форму контроля.

2.27. Не допускается изменения выбранной учебной дисциплины после утверждения рабочих учебных планов.

### **3. Порядок формирования индивидуального учебного плана студента**

3.1. Индивидуальный учебный план студента (ИУПС) определяет его личную образовательную программу и составляется на учебный год на основе годовых РУП специальности/направления подготовки, на котором обучается студент. ИУПС составляется по форме, указанной в Приложении 4, составляется лично студентом, при необходимости с помощью консультанта. Трудоемкость ИУПС за учебный год должна составлять не менее 60 зачетных единиц. Подписанный студентом и утвержденный деканом факультета ИУПС на следующий учебный год представляется в срок до 15 мая текущего учебного года студенту, на кафедру и в деканат. Изменения в ИУПС в течение учебного года не допускаются.

3.2. При формировании ИУПС студенту предоставляется возможность выбора учебных дисциплин из перечня, включенного в РУП всех курсов специальности/направления подготовки, на котором обучается студент, а также выбора преподавателей.

3.3. Дисциплина включается в расписание учебных занятий, если её выбрали не менее половины нормативной группы студентов, в срок до 20 июня текущего учебного года.

3.4. Студент, не оформивший ИУПС, обучается по РУП того курса своего, на который он переведен по завершении летней экзаменационной сессии. Все студенты первого курса обучаются по соответствующему РУП 1 курса.

3.5. Допускается формирование временных потоков и групп из студентов, обучающихся по различным специальностям/направлениям подготовки при изучении общих дисциплин.

3.6. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация включает в ИУПС специализированные адаптационные дисциплины (модули).

#### **4. Организация учебных занятий**

4.1. Учебные занятия предполагают аудиторные занятия и самостоятельную работу студентов (СРС).

Аудиторные занятия проводятся по расписанию в аудиториях, кабинетах, компьютерных классах и других учебных помещениях и включают в себя следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия (семинары); лабораторные работы; проведение учебных и производственных практик студентов. Допускается сочетание видов учебных занятий в одном учебном занятии (лекционно–практические, лабораторно–практические занятия и т. д.).

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа проводится в двух формах: аудиторная СРС; внеаудиторная СРС.

Аудиторная СРС проводится в потоках и группах, сформированных для проведения аудиторных занятий, и по их расписанию, и включает в себя: консультации; руководство СРС; контроль текущей успеваемости студентов; проведение рубежной и семестровой аттестации студентов по дисциплинам с аттестацией вне экзаменационной сессии. На аудиторной СРС преподаватель не является источником первичной содержательной информации по программе учебной дисциплины, а оказывает студентам лишь методическую помощь в организации их самостоятельной работы, проводит консультирование и оценку результатов работы студентов.

Внеаудиторная СРС включает: изучение лекционного материала; чтение и конспектирование рекомендуемых разделов учебников, учебных пособий, монографий и статей; написание рефератов; решение задач; подготовку к семинарам, лабораторным работам, коллоквиумам, контрольным работам; выполнение курсовых работ и проектов; выполнение заданий на учебные и производственные практики и др.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает внеаудиторную СРС в дистанционной форме.

4.2. Аудиторные занятия проводятся в потоках и группах, формируемых на основе рабочих учебных планов специальностей/направлений подготовки с учетом индивидуальных учебных планов студентов. Максимальное количество студентов в потоке определяется возможностями аудиторного фонда института.

Порядок проведения и объем указанных занятий при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных возможностей и при сочетании различных

форм обучения, в том числе с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. Расписание аудиторных занятий и экзаменационных сессий наряду с учебными планами и учебными графиками является основным документом, регулирующим учебный процесс в институте, составляется для потоков и групп на каждый семестр на основе учебных графиков и годовых рабочих учебных планов специальностей/направлений подготовки с учетом индивидуальных учебных планов студентов. Расписания утверждаются деканом факультета и подлежат исполнению, как преподавателями, так и студентами.

4.3.1. Расписание учебных занятий составляется с учетом требований:

- перечень учебных дисциплин и их объем в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам специальностей/направлений подготовки;

- расписание составляется па весь семестр или цикл и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня. Расписание по дисциплинам с трудоемкостью менее трех зачетных единиц, как правило, составляется на девятинедельный цикл;

- академический час – 45 минут, продолжительность аудиторных занятий не должна превышать 6 академических часов в день с перерывом в 1 час после 4 или 5 часов занятий;

- перерыв после двух академических часов – 10 минут.

4.3.2. Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В расписании экзаменационной сессии на прием экзамена выделяется один день, на подготовку к экзамену – два или три дня; предэкзаменационные консультации планируются, как правило, накануне экзамена. Зачеты по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов (в часы аудиторной СРС).

4.3.3. Расписание лекций, практических занятий и экзаменов составляет деканат;

4.3.4 Расписания учебных занятий и экзаменационных сессий доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала: размещаются на сайте и досках объявлений.

Контроль за выполнением расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет деканат.

4.3.5. Ответственность за выполнение расписаний возлагается на декана факультета. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине должна быть обеспечена его замена или перенос занятия па другой день.

4.4. Учебно–методическое и организационное обеспечение СРС должно отвечать требованиям:

- каждый студент должен иметь доступ к учебно–методическому комплексу своего уровня подготовки;

- студентам должна быть представлена своевременная и полная информация о всей учебной работе, которую им предстоит выполнить в текущем семестре;

– каждая ООП должна быть обеспечена необходимым количеством тестов и других контролирующих материалов, позволяющих студентам оценивать результативность своей самостоятельной работы;

– учебные кабинеты, компьютерные классы, должны быть доступны студентам в часы сверх расписания аудиторных занятий;

– каждая кафедра должна иметь утвержденный заведующим кафедрой график индивидуальных консультаций студентов всеми преподавателями.

#### 4.5. Порядок планирования и организации выполнения курсовых проектов и работ.

4.5.1. Курсовая работа (КР) является видом учебной и научно–исследовательской работы студента, выполняемой им самостоятельно под руководством преподавателя.

4.5.2. Выполнение КР должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных на теоретических занятиях, применению знаний, умений и навыков при решении комплексных профессиональных задач.

4.5.3. Количество КР, их трудоемкость и сроки выполнения устанавливаются рабочими учебными планами специальности/направления подготовки. Количество КР в семестре не должно превышать двух. Трудоемкость КР должна быть, как правило, не менее одной и не более трех зачетных единиц.

4.5.4. Допускается два вида КР: по конкретной учебной дисциплине и междисциплинарные. Междисциплинарные КР выполняются по заданиям, составленным с учетом знаний, умений и навыков, полученных студентами в результате освоения дисциплин профессионального цикла.

4.5.5. Тематика КР должна отвечать задачам данной учебной дисциплины (цикла дисциплин), быть актуальной, заставлять студентов решать ряд взаимосвязанных между собой вопросов с детальной разработкой одного (или нескольких из них) на основе общего решения задачи. Студент имеет право предложить свою тему (КР), удовлетворяющую требованиям кафедры. Допускается выполнение комплексных КР несколькими студентами. Темы (КР) по учебной дисциплине утверждаются кафедрой, ведущей дисциплину; темы междисциплинарных (КР) – выпускающей кафедрой.

4.5.6. Основные руководящие данные для выполнения (КР) оформляются соответствующей кафедрой в индивидуальном задании студенту. В задании на (КР) должны быть четко сформулированы;

– название темы (КР);

– результаты, которые должны быть достигнуты в выполненной (КР);

– исходные данные, необходимые для выполнения работы;

– сроки выполнения КР (КР).

Задание на (КР) выдается студенту в письменном виде после утверждения его заведующим кафедрой.

4.5.7. По каждому (КР) должны быть разработаны соответствующей кафедрой методические рекомендации (указания) по его структуре и выполнению. Порядок выполнения междисциплинарного (КР) регламентируется нормативным документом, разработанным кафедрой.

4.5.8. Научные руководители КР утверждаются заведующими кафедрой. Руководителем (КР) по учебной дисциплине должен быть как правило, лектор, ведущий данную



дисциплину, междисциплинарных (КР) – высококвалифицированный специалист соответствующего профиля из числа профессоров или доцентов кафедры.

4.5.9. Выполненные и зачтенные студентам КР хранятся в установленном порядке.

4.6. Общие требования к содержанию и оформлению курсовых проектов и работ.

4.6.1 Курсовая работа оформляется в виде рукописи, излагающей постановку задачи, содержание исследования и его основные результаты. Содержание работы должно демонстрировать знакомство автора с основной литературой по теме работы, умение выявить задачу исследования и определить методы ее решения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, владение необходимой терминологией и понятиями, приемлемый уровень языковой грамотности и владение стилем научного изложения.

4.6.2. Рукопись курсовой работы и расчетно–пояснительной записки курсового проекта должна, как правило, иметь структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- главы, разделы, излагающие основное содержание работы;
- заключение;
- список используемой литературы и источников;
- приложения.

Оформление рукописи должно соответствовать требованиям стандарта.

Детальные требования к КП и КР разрабатываются кафедрами, отвечающими за КП и КР с учетом специфики конкретного направления подготовки. Такие требования могут быть изложены в методических указаниях, инструкциях, и других нормативных документах кафедр.

4.7. Организация учебных и производственных практик студентов регламентируется Положением о практиках студентов, утвержденным ректором института.

4.8. При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает прохождение учебных и производственных практик студентов с учетом возможностей обучающихся.

## **5. Система оценки качества освоения студентами ООП**

5.1. С целью стимулирования систематической работы студентов по освоению ООП в институте используется балльно–рейтинговая система (БРС) оценки качества освоения учебных дисциплин, построенная на принципе накопительной оценки успеваемости студентов. Главные задачи БРС – повышение мотивации студентов к освоению ООП путем высокой дифференциации оценки их учебной работы и повышение уровня организации учебного процесса в институте.

5.2. Принятая в институте БРС обязательна к использованию всеми подразделениями для всех реализуемых направлений подготовки.

5.3. Контроль качества освоения студентами ООП осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения и ориентирован на модульное построение рабочих программ всех дисциплин, включенных в рабочие учебные планы направлений подготовки. При формировании модулей рабочей программы дисциплины рекомендуется формировать

одинаковые по Трудоемкости модули, как правило, с трудоемкостью каждого модуля равной одной зачетной единицы.

В учебную документацию включаются три вида контроля успеваемости:

– *текущий контроль* проводится еженедельно в период освоения конкретного модуля учебной дисциплины;

– *рубежный контроль* проводится по окончании очередного календарного модуля (никла) учебного графика;

– *семестровый (промежуточный) контроль (аттестация)* проводится по окончании

теоретического обучения в семестре и в период экзаменационной сессии.

Основными формами контроля уровня подготовки студентов являются экзамен, зачет и текущий контроль.

Экзамен по учебной дисциплине имеет целью оценить работу студентов по освоению программы дисциплины, как правило, по дисциплинам с трудоемкостью не менее четырех зачетных единиц. Экзамен принимается в период экзаменационной сессии.

Зачеты принимаются по учебным дисциплинам или их части, с трудоемкостью менее четырех зачетных единиц, учебным и производственным практикам. По дисциплинам с трудоемкостью более трех зачетных единиц, аттестация по которым не планируется в форме экзамена, принимается дифференцированный зачет (ДЗ). ДЗ принимается также по курсовым проектам и работам, учебным и производственным практикам.

Текущий контроль имеет целью оценить и стимулировать систематичность учебной работы студента в течение семестра и проводится по результатам выполнения заданий на СРС.

5.4. Качество освоения студентами образовательных программ учитывается баллами рейтинга; которые переводятся в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не-

удовлетворительно» по результатам экзаменов и дифференцированных зачетов, «зачтено», «не зачтено» – по результатам зачетов. Первичным документом, фиксирующим факт и результат рубежной и промежуточной аттестации, является аттестационная ведомость. Досрочная сдача и пересдача экзаменов и зачетов фиксируется в индивидуальном направлении. Оценки по результатам экзаменов и зачетов заносятся из аттестационной ведомости или направления в зачетную книжку студента, кроме оценок «неудовлетворительно» и «не зачтено».

5.5. Семестровая аттестация студентов всех форм обучения проводится в период зимней и летней экзаменационных сессий. Сроки сессий устанавливаются учебным графиком, утвержденным проректором по учебной работе. В одну сессию допускается сдача, как правило, трех экзаменов. На подготовку к каждому экзамену должно выделяться 2–3 дня. Субботние и воскресные дни в период сессии считаются рабочими днями.

По положительным результатам семестровой аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины (практики) в зачетных единицах и выставляются баллы рейтинга и оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».

5.6. В институте применяется 100–балльная шкала оценивания.

5.7. Учебная работа студента до промежуточной аттестации максимально оценивается в 70 баллов. При условии выполнения студентом в семестре курсовой работы (проекта) при изучении дисциплины, его учебная работа максимально оценивается в 80 баллов.

5.8. Промежуточная аттестация студента по дисциплине в семестре максимально оценивается в 30 баллов. При условии выполнения студентом в семестре курсовой работы

(проекта) при изучении дисциплины, его промежуточная аттестация максимально оценивается в 20 баллов.

5.9. Бальная шкала оценки имеет вид (в баллах):

Оценка	Количество баллов
«отлично»	86 – 100
«хорошо»	69 – 85
«удовлетворительно»	51 – 68
«неудовлетворительно»	менее 51
«зачтено»	51 – 100
«незачтено»	менее 51

5.10. Курсовая работа (проект) оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов
отлично	31 – 35
хорошо	25 – 30
удовлетворительно	18 – 24
неудовлетворительно	менее 18

5.11. Контрольная работа оценивается в соответствии с таблицей:

Оценка	Количество баллов			
	до 20 баллов	до 30 баллов	до 35 баллов	до 50 баллов
отлично	18 – 20	27 – 30	31 – 35	44 – 50
хорошо	15 – 17	23 – 26	26 – 30	37 – 43
удовлетворительно	12 – 14	18 – 22	21 – 25	30 – 36
неудовлетворительно	менее 12	менее 18	менее 21	менее 30

5.12. Оценка освоения учебной дисциплины и бальная шкала оценивания работы студента устанавливается институтом и размещается в рабочей программе учебной дисциплины.

5.13. Распределение баллов, начисляемых студенту за каждый вид учебной работы по учебной дисциплине, определяется кафедрой.

5.14. По результатам рубежной и промежуточной аттестации составляют академические рейтинги студентов. Высокий рейтинг позволяет студенту получить разрешение о переходе на ускоренное обучение и др.

Студенты имеют право получить сведения о своем академическом рейтинге.

5.15. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, а также хорошо успевающие студенты, выполнившие все предусмотренные программой учебной дисциплины практические работы, допускаются с согласия лектора и по разрешению декана факультета к досрочной сдаче экзамена по этой дисциплине во время, свободное от занятий по расписанию. Результаты досрочной аттестации проставляются в аттестационную ведомость с пометкой «досрочно» или в направление на аттестацию.

5.16. Студенты допускаются к экзамену по учебной дисциплине при условии выполнения всех видов практических работ по ней, предусмотренных учебным планом (практические

занятия, лабораторные работы, контрольные работы, курсовые проекты и работы, рефераты) и защите их результатов. Решение о допуске принимается преподавателем.

5.17. При явке на экзамены студенты должны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

5.18. Экзамены проводятся по билетам (перечню вопросов), утвержденным заведующим кафедрой. Допускается проведение экзаменов, как в устной, так и письменной форме. Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы по всей изучаемой программе дисциплины, а также давать задачи и примеры по программе данного курса, как правило, того же типа, что и решаемые на практических или лабораторных занятиях. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или перечень вопросов, вынесенных на экзамен.

5.19. Экзамен принимается преподавателем. Преподаватель оформляет и сдает в деканат в день экзамена аттестационную ведомость. Всем явившимся на экзамен студентам в ведомости должны быть поставлены оценки и баллы рейтинга, не явившимся – отметка «н/я» (не явился). Все оценки и отметки «н/я» подписываются преподавателем. Положительные оценки проставляются также в зачетных книжках студентов. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, выставляемая с учетом суммы баллов рейтинга дисциплины в целом.

5.20. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, с разрешения справочной литературой и другими пособиями.

5.21. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, с учетом роли данной дисциплины в изучении других дисциплин и в дальнейшей деятельности выпускников. Критерии оценки знаний и умений по дисциплине устанавливает кафедра и отражает их в соответствующем нормативном документе кафедры (положение, инструкция, рабочая программа.).

5.22. Не допускается занижение оценок студентам на экзамене в связи с непредставлением ими конспектов лекций и первоисточников и по другим причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого.

5.23. Не допускается оказание давления со стороны должностных лиц на экзаменаторов с целью завышения или занижения экзаменационных оценок студентам или ослабления требований к ним.

5.24. Не явившимся на экзамен и зачет студентам ставится отметка «н/я» (не явился), все оценки и отметки подписываются преподавателем принимавшим экзамены (зачеты). Аттестационные ведомости сдаются в деканат.

5.25. Учебная практика студентов зачитывается руководителем практики от кафедры на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой практики. Зачет по производственной практике, проставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Зачеты по практикам являются дифференцированными.

5.26. Зачеты по курсовым проектам и работам являются дифференцированным, проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

5.27. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются кафедрами. Для студентов, 1 – 3 курсов, по результатам текущего контроля проводится рубежная аттестация. Результаты рубежной аттестации заносятся в аттестационную ведомость в баллах рейтинга и оценках и подписываются преподавателем проводившим аттестацию. Оформленные аттестационные ведомости сдаются в деканат в последний день аттестационной недели.

## **6. Порядок ликвидации задолженностей**

6.1. Студентам, которые не могли явиться на экзамены в установленные учебным графиком (расписанием) сроки по уважительным причинам, документально и своевременно подтвержденным соответствующими организациями, экзаменационная сессия продлевается приказом ректора института. Неявка на экзамен и зачет по неуважительной причине засчитывается как неудовлетворительная оценка и является академической задолженностью.

6.2. Ликвидация академических задолженностей за экзаменационную сессию проводится в сроки, установленные деканатом. Результаты пересдачи вносятся в аттестационную ведомость. По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более двух раз.

## **7. Права и обязанности студентов**

7.1. Студенты обязаны:

ознакомиться с правилами организации учебного процесса на основе системы зачетных единиц и БРС оценки успеваемости;  
осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с учебным планом;  
при обучении по индивидуальному учебному плану записаться на изучение дисциплин с суммарной трудоемкостью не менее 60 зачетных единиц в учебном году.

7.2. Студенты имеют право:

обучаться по индивидуальному (при успешном освоении ООП) или годовому рабочему учебному плану специальности/направления подготовки;  
осваивать в учебном году зачетных единиц больше, чем 60;  
на помощь консультанта при формировании своего индивидуального учебного плана, свободного доступа к учебно-методическому, информационному и материально-техническому обеспечению учебного процесса.

## **Используемые термины, определения, обозначения и сокращения**

**Аттестация итоговая (государственная)** – установление в порядке, определенном государством, соответствия освоенного выпускником образовательного учреждения содержания образовательной программы требованиям соответствующего государственного образовательного стандарта.

Бакалавр – Первый уровень (ступень, степень) двухуровневой (трехуровневой) системы высшего образования.

**Балл (оценочный)** – условная цифровая оценка успеваемости обучающихся, выставляемая преподавателем в результате контроля знаний.

**Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

**Годовой календарный учебный график** – последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул студентов (в педелях).

**Документированная процедура** – Документ, содержащий процедуру, то есть, установленный способ осуществления деятельности и процесса.

**Зачет** – вид проверки и контроля знаний по крупным разделам теоретического курса и по предметам, в изучении которых преобладают практические знания. Зачет устанавливается как по предметам в целом, так и по отдельным частям.

**Зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы, соответствующая 36 академическим часам.

**Качество высшего образования** – сбалансированное соответствие высшего образования (как результата, как процесса, как образовательной системы) многообразным потребностям, целям, требованиям, нормам (стандартам), условиям.

**Компетентность** – владение, обладание человеком соответствующей компетенцией, включающей его личностное отношение к ней и предмету деятельности. Обобщенный результат всего процесса образования, главная целевая установка в реализации ФГОС ВПО, интегрирующее начало «модели» выпускника вуза, гарантирующая достижение молодым специалистом квалификации, соответствующей его будущей профессиональной деятельности.

**Компетентностный подход в образовании** – это подход к определению целей, отбору содержания, организации образовательного процесса, выбору образовательных технологий и оценке результатов образования в виде *актуальной совокупности компетенций* (компетентностей) выпускников вуза как цели обучения.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

*Компетенция = (Знание + Умение)\* Отношение.* Компетенции включают: «ЗНАНИЕ И ПОНИМАНИЕ» (знание академической области, способность знать и понимать), «ЗНАНИЕ КАК ДЕЙСТВОВАТЬ» (практическое и оперативное применение знаний к конкретной ситуации). «ЗНАНИЕ КАК БЫТЬ» (ценности, являющиеся неотъемлемой частью восприятия и жизни с другими в социальном контексте).

**Модуль** – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения. Модуль интерпретируется как логическая часть образовательного процесса в рамках установленной компетенции. Содержание модуля соотносится с компетенцией. Для каждого модуля формируется четкая и измеряемая задача.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

**Объект профессиональной деятельности** – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

**Основная образовательная программа бакалавриата** – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Профиль** – направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

**Результат образования** – формулировка того, что, как ожидается, будет **Знать**, понимать и/или в состоянии продемонстрировать студент по окончании образовательного процесса (лекции, дисциплины, модуля или ООП в целом). Характеризует конкретные измеряемые достижения обучаемого. (РО описывают компетенции, которые должны быть сформированы в процессе изучения модуля (уровень модуля). РО формируются преподавателем, а компетенции приобретаются студентами).

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** – совокупность **требований**, обязательных при реализации основных образовательных программ (бакалавриата, магистратуры) по направлению подготовки образовательными учреждениями высшего профессионального образования (высшими учебными заведениями, вузами) на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

**Учебный план** – документ для отображения логической последовательности освоения циклов дисциплин (модулей практик) обеспечивающих формирование компетенций, их трудоемкость в зачетных единицах, соотношение аудиторной и самостоятельной работы, форм аттестации.

#### **Используемые сокращения:**

**БРС** – балльно-рейтинговая система;

**БУП** – базовый учебный план;

**ВПО** – высшее профессиональное образование;

**ИГА** – итоговая государственная аттестация.

**ИУПС** – индивидуальный учебный план студента

**КП** – курсовой проект;  
**КР** – курсовая работа;  
**ООП** – основная образовательная программа;  
**РО** – результат образования;  
**РУП** – рабочая учебная программа;  
**СМК** – система менеджмента качества;  
**СРС** – самостоятельная работа студентов;  
**УМК** – учебно–методический комплекс;  
**УЦ ООП** – учебный цикл основной образовательной программы;  
**ФГОС ВПО** – Федеральный государственный стандарт высшего профессионального образования.



Декану факультета ЭиУ

от студента \_\_\_\_\_ курса

Группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о записи на изучение учебных дисциплин по выбору**  
**в \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебном году**

На основании ст. 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ и в соответствии с Положением «О выборе студентами учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ» прошу записать меня для изучения в \_\_\_\_\_ учебном году следующих учебных дисциплин по выбору:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**ВЕДОМОСТЬ**  
**записи на изучение учебных дисциплин по выбору**  
**на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год**

Код и наименование учебной дисциплины			
№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Учебная группа	Примечание
Код и наименование учебной дисциплины			
№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Учебная группа	Примечание

Методист факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

