



ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 Севастополе (далее - Филиал) в соответствии с Уставом МГУ, Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативно-организационными документами Университета и Филиала, с учетом требований законодательства Российской Федерации в области образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367; Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом МГУ и иными локальными актами МГУ.

1.3. 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 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.

1.4. 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. Образовательный процесс разделяется на учебные годы (курсы).

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

1.9. До начала периода обучения формируется расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Нормативные документы организации учебного процесса

2.1. Государственный образовательный стандарт

Государственный образовательный стандарт – это совокупность норм, определяющих требования к образовательному (квалификационному) уровню. Государственные образовательные стандарты утверждаются не реже одного раза в десять лет.

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 образовательной программе (ООП);
- требования к обязательному минимуму содержания ООП;
- сроки освоения ООП;
- требования к разработке и условиям реализации ООП (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 циклов дисциплин:

- цикл ГСЭ – Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- цикл ЕН – Общие математические и естественнонаучные дисциплины;
- цикл ОПД – Общепрофессиональные дисциплины;
- ДС – Дисциплины специализации;
- ФТД – Факультативные дисциплины.

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 Государственным образовательным стандартом.

2.2. Учебный план

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

Учебный план утверждается Ученым советом 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. Место и значение каждой учебной дисциплины, ее общий смысл и требования к знаниям и умениям определяются рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины является составной частью образовательной программы.

2.3. Рабочая учебная программа

Для каждой учебной дисциплины, на основании учебного плана, составляется рабочая программа дисциплины, которая является нормативным документом Филиала. Рабочая программа содержит изложение конкретного содержания учебной дисциплины, последовательность тематического изложения материала, объем, формы текущего и итогового контроля.

Рабочая программа дисциплины разрабатывается в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования.

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 государственных стандартов образования отвечает руководитель кафедры.

3. Формы организации обучения

3.1. Учебный процесс в Филиале осуществляется посредством учебных аудиторных занятий, индивидуальной и самостоятельной работы. В процессе реализации образовательной программы могут применяться дистанционные образовательные технологии. 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.

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

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

3.2.3. 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.

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

3.2.5. Лекция должна иметь проблемный характер.

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

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

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

3.2.9. 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.

3.2.10. 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.

3.2.11. В зависимости от специфики преподаваемой дисциплины лекция может сопровождаться видеоматериалами и аудиоматериалами.

3.3. Лабораторное занятие.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

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

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Перечень тем практических занятий определяется рабочей 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.

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

3.4.5. 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.

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

3.5. Семинарское занятие.

3.5.1. 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).

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

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

3.5.4. 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.

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

3.6. Под обучением с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) понимается процесс освоения компетенций с помощью информационно-образовательной среды основанной на использовании информационно-телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

3.6.1. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, представляющей собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

3.6.2. Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и занятий с применением дистанционных образовательных технологий определяется в зависимости от специфики дисциплины

3.7 Консультация.

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

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

3.8. Индивидуальные задания.

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

3.8.2. Допускаются случаи выполнения заданий комплексной тематики несколькими студентами.

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

3.8.3.1. 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.

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

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

3.8.3.4. Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8.3.5. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение одного года, затем списываются в установленном порядке.

3.8.4. Дипломные (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.

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

3.8.4.2. Руководителями дипломных работ назначаются профессора и доценты (преподаватели) Филиала или соответствующих кафедр факультетов МГУ.

3.8.4.3. Порядок защиты дипломных работ осуществляется в соответствии с пунктом 3.9.2.2. настоящего Положения.

3.8.4.4. Дипломные работы хранятся в учебном отделе Филиала в течение пяти лет, затем списываются в установленном порядке.

3.9. Самостоятельная работа студента

3.9.1. 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.

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

3.9.3. 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.

3.9.4. 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.

3.9.5. 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.

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

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

3.10. Практическая подготовка студентов.

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

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

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

3.10.4. Программа практической подготовки и сроки ее проведения определяются учебным планом и утвержденной программой практики по каждому направлению и виду практики.

3.11. Контрольные мероприятия

3.11.1. Контрольные мероприятия включают текущий и промежуточный 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.

Промежуточный 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.

3.11.2. 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.).

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.

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.

3.11.2.2. 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.

Экзамены проводятся согласно расписанию, которое доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Порядок и методика проведения зачетов и экзаменов определяются Филиалом.

3.11.2.3. Результаты сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются по четырехбалльной 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.

3.11.3. Государственная аттестация студента.

3.11.3.1. Государственная аттестация студента осуществляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников филиала МГУ в г.Севастополе» и иными локальными актами МГУ.

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

Списки студентов, допущенных к сдаче государственных экзаменов или к защите дипломных работ, представляются в Государственную комиссию заведующим кафедрой.

Государственной комиссии перед началом государственных экзаменов или защиты дипломных проектов работ заведующим кафедрой 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 дипломных работ);

- отзыв руководителя о дипломной работе;

- рецензия к дипломной работе специалиста соответствующей квалификации. Состав рецензентов утверждается заведующим кафедрой.

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.

3.11.3.3. Сдача государственных экзаменов или защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной 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.

3.11.3.5. Результаты защиты дипломной работы и сдачи государственных экзаменов определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты защиты дипломных работ, а также сдачи государственных экзаменов, объявляются в этот же день после оформления протоколов заседания государственной комиссии.

Студенту, который защитил дипломную работу и сдал государственные экзамены в соответствии с требованиями образовательно-профессиональной программы подготовки, решением государственной комиссии присваивается соответствующий образовательный уровень (квалификация), 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 дипломную работу с оценкой «отлично», а также проявил себя в научной (творческой) работе, что подтверждается рекомендацией кафедры, выдается документ об образовании с отличием.

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

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

Студент, который не сдал государственный экзамен или не защитил дипломную работу, допускается к повторной сдаче государственных экзаменов и защиты дипломной работы не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

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 дипломную 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 дипломной работы соответственно, но не более чем на один год.

3.11.3.5. Все заседания Государственной комиссии протоколируются. В протоколы вносятся оценки, полученные на государственных экзаменах или при защите дипломной 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 дипломных работ; соответствие тематики дипломных 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 Филиала и заседании кафедры.

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.

5.2. 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.

5.3. 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, а также иными актами распорядительного характера издаваемые в филиале МГУ в г. Севастополе.

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 учебным отделом.

5.4. Планирование и учет учебной работы преподавателей осуществляется в соответствии с «Положением о нормах рабочего времени для расчета объема и учета учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иных видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в филиале МГУ в г. Севастополе».

5.5. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, профессорско-преподавательским составом, а также иными работниками должна выполняться во внеурочное по основной должности время. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

б) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

в) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год;

г) осуществление работниками, не состоящими в штате филиала, руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и директором филиала;

д) работа без занятия штатной должности, в том числе выполнение работником профессорско-преподавательского состава филиала обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников филиала, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся;

Выполнение работ, указанных в подпунктах "б" - "д" допускается в основное рабочее время с разрешения директора Филиала МГУ в г. Севастополе, согласованного с заместителем директора по учебной работе.

6. Научно-методическое обеспечение учебного процесса

Научно-методическое обеспечение включает:

- государственные стандарты образования;
- учебные планы;
- рабочие программы по всем дисциплинам;
- программы всех 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 дипломных работ
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.