Федеральное агентство связи
Ордена Трудового Красного Знамени
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МТУСИ
от 31.03.2017, протокол № 8
с изменениями, утвержденными
решением Ученого совета МТУСИ
от 27.09.2017, протокол № 2

Председатель Ученого совета _____ С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

ОРД СМК 6.6.1-64-2017

Экз. № _____
_____20 ___г.

Разработчик:
директор ДОиУУП
_____ Н.Д.Карпушина
04.09 2017 г.

Москва
2017

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом
ВВЕДЕН (редакция)	Новая редакция «Положение об организации учебного процесса», утвержденного Ученым советом 30.03.2017, протокол № 8.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамент организации и управления учебным процессом МТУСИ
Подлинник хранится	Центр документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Центр документационного обеспечения

I Назначение и область применения

Настоящее Положение регламентируют порядок организации учебного процесса в МТУСИ.

II Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1 Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 " Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

2. Устав ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ).

3. Локальные нормативные акты МТУСИ.

III Организация учебного процесса по образовательным программам

1. В МТУСИ образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения может быть перенесен не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается в соответствии с графиком лабораторно-экзаменационных сессий.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. В указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3. 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).

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

учебным годам (курсам);

по семестрам (2 семестра в рамках курса).

5. До начала периода обучения по образовательной программе формируется расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание учебных занятий размещается на сайте за 10 дней до начала занятий.

6. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

7. 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);
- групповые консультации;
- самостоятельная работа обучающихся.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

8. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы численностью не более 30 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.

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

10. Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

11. 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.

12. Распределение студентов для продолжения подготовки по различным профилям в рамках одного направления проводится в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки деятельности студентов» после успешного завершения обучения в третьем семестре на втором курсе (в ходе обучения на 4 семестре). Для студентов, обучающихся по заочной форме - после успешного завершения первых двух курсов.

13. Количество бюджетных мест на каждом профиле сообщается студентам не позже начала 3 семестра, а для заочной формы - после 4 семестра.

14. Конкурсный отбор для продолжения обучения по профилю подготовки определяется «Порядком распределения студентов по профилям направлений подготовки».

15. 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 в МТУСИ в соответствии с образовательным стандартом, осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в соответствии с «Положением о порядке обучения студентов по индивидуальному учебному плану».

16. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем:

зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образова-

ния и (или) высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии) и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

17. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

18. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных организацией самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Организация образовательного процесса по образовательным программам при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с «Положением о порядке осуществления ускоренного обучения».

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

20. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяется «Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья в МТУСИ».

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

22. 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)).

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 «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

23. Допускается реализация образовательных программ с использование электронного обучения и дистанционных технологий, обеспечивающих взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии).

24. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

25. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

26. 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 МТУСИ, выдается справка об обучении по образцу, утвержденному приказом по университету от 30.01.2014 № 9-о/1.

27. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в организации, выбывшему до окончания обучения из организации, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия документа об образовании.

IV Учет результатов освоения образовательной программы

28. Текущий контроль освоения студентами дисциплин образовательной программы осуществляется внутривузовскими системами: контроля результатов усвоения студентами дисциплин учебного плана «Текущая работа студента (ТУРС)», которая используется для студентов очной формы обучения на первых двух курсах для получения сведений о посещаемости занятий и учебной деятельности студентов в течении семестра, и системой интерактивной проверки знаний «МТУСИ тестирование».

29. Система тестирования позволяет оценить степень освоения дисциплины или ее части и сохранить результаты тестирования в течении всего периода обучения студента.

30. Первичным документом по учету результатов успеваемости обучающихся в процессе промежуточной аттестации являются зачетная и экзаменационная ведомости (далее − ведомость). На первой странице ведомости вверху указывается фамилия и инициалы преподавателей, принимающих зачет (экзамен), и дата.

31. В соответствии с учебным планом образовательной программы результат освоения обучающимся дисциплины или ее части может определяться в процессе промежуточной аттестации экзаменационной оценкой, зачетом, зачетом с оценкой по результатам защиты курсового проекта (работы): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

32. Положительные оценки заносятся ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в ведомости.

33. Результаты по итогам прохождения практики определяются на основе защиты отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой практики.

34. Итоги результатов промежуточной аттестации по каждому семестру, по итогам практики заносятся в сводную ведомость и в автоматизированную систему учета успеваемости «Контингент», в которой формируется учебная карточка студента в электронной форме, а в дальнейшем формируется приложение к диплому.

35. Учебная карточка с результатами промежуточных аттестаций распечатывается и хранится в делах деканата до окончания обучения, а затем передается в отдел кадров в личное дело студента.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе	Е.В. Титов		
Зав. ЦПиСУП	Е.К. Патенченкова		
Декан ОТФ-1	С.Ю. Некоз		
Декан ОТФ-2	В.Н. Шакин		
Декан ф-та ИТ	О.П. Иевлев		
Декан ф-та РиТ	А.В. Пестряков		
И.о. декана ф-та СиСС	С.С. Шаврин		
Декан ФЭУ	Т.А. Кузовкова		
Декан ЗОТФ	В.И. Корнюхин		
Декан ЗФ	Л.Ф.Захаров		
Начальник юротдела	И.Б. Волкова		
Зав. сектором менеджмента качества	А.А. Немыкин		

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
И.о. проректора по учебной работе		Е.В. Титов				
Директор ИПК		В.В. Воскобо-вич				
Декан ОТФ-1		С.Ю. Некоз				
Декан ОТФ-2		В.Н. Шакин				
И.о. декана ф-та ИТ		О.П. Иевлев				
Декан ф-та РиТ		А.В. Пестряков				
И.о. декана ф-та СиСС		С.С. Шаврин				
Декан ФЭУ		Т.А. Кузовкова				
Декан ЗОТФ		В.И. Корнюхин				
Декан ЗФ		Л.Ф.Захаров				
Декан ФПКП		Е.Г. Кухаренко				
Заведующая ЦПиОУП		Е.К Патенчен-кова.				
Начальник отдела кадров		Н.В. Алферова				
Ученый секретарь		Т.В. Зотова				
Начальник ЦДО		О.В. Загора				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме-не-ния	Номера ли-стов	Основание для внесения из-менений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Срок введе-ния в дей-ствие

	изменённых	новых					
1	3	-	Решение Ученого совета от 27.09.2016, протокол № 2		Н.Д. Карпушина	27.09.2017	28.09.2017