

НОУ ВПО «Московский финансово-промышленный университет «Синергия»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МФПУ «Синергия»



Ю.Б.Рубин

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса

Московского финансово-промышленного университета
«Синергия»

1. Общие положения

Настоящее «Положение об организации учебного процесса» составлено на основании: Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, приказа Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. № 1155 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», приказа № 137 от 06 мая 2005г. Министерства образования и науки России «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Устава МФПУ «Синергия».

Положение регламентирует деятельность университета в области организации учебного процесса, условия взаимодействия структурных и функциональных подразделений Московского финансово-промышленного университета «Синергия».

В соответствии с Лицензией № 0602 от 19 марта 2013 г. и действующими образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования университет реализует образовательные программы:

- среднего профессионального образования;
- высшего профессионального образования;
- послевузовского образования (аспирантура);
- дополнительного образования.

Образовательные программы разных уровней осваиваются в университете в очной, очно-заочной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования.

В университете установлены следующие уровни высшего профессионального образования:

-высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр»; с нормативным сроком обучения не менее 4 лет;

-высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «специалист» с нормативным сроком обучения не менее 5 лет;

-высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «магистр» с нормативным сроком обучения не менее 2-х лет.

Для лиц, имеющих высшее, неполное высшее и среднее профессиональное образование соответствующего профиля предусмотрено получение высшего профессионального образования ускоренно по индивидуальному плану.

Учебный процесс в МФПУ «Синергия» – динамическая система взаимодействия обучающихся и преподавательского, учебно-вспомогательного и руководящего состава, обеспечивающая обучающемуся возможность получения качественного профессионального образования по выбранным образовательным программам в условиях сочетания различных форм и технологий их реализации и направленное на обеспечение преемственности профессиональных образовательных программ различного уровня и непрерывности образовательного процесса.

Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения, в соответствии с моделью специалиста;
- логически выдержанное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта образовательной деятельности Российских и зарубежных образовательных учреждений;
- создание необходимых условий для педагогической и учебно-образовательной деятельности и профессорско-преподавательского состава и студентов (слушателей), их активной творческой самостоятельной работы;
- возможность полноценного участия студента (слушателя) в учебном процессе по выбранным формам и технологиям обучения.

Участниками учебного процесса являются студенты, слушатели, аспиранты, структурные подразделения, организующие их деятельность, и функциональные подразделения, обеспечивающие учебный процесс или его отдельные компоненты.

Студентами, слушателями, аспирантами университета являются физические лица, зачисленные в МФПУ «Синергия» на основании успешного прохождения установленных процедур вступительных испытаний для получения образования по выбранной профессиональной образовательной программе и заключившие с университетом договор на оказание образовательных услуг, определяющий условия их взаимодействия с университетом в процессе обучения.

Для ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование, принимаются на первый курс в специально формируемые Университетом группы.

К структурным и функциональным подразделениям университета, организующим учебную деятельность студентов (слушателей), относятся:

- факультеты;
- кафедры;
- департамент по организации учебного процесса;
- департамент контента и технологий;
- департамент по организации учебного процесса в региональной сети;
- департамент информатизации и программирования;
- аспирантура.

Факультет – основное учебное подразделение Университета, осуществляющее подготовку студентов по одной или нескольким родственным специальностям. Руководство факультетом осуществляет Деканат.

Кафедра – основное учебно-методическое и научное подразделение Университета, осуществляющее организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам, выполнение научных исследований по профилю кафедры, подготовку научно-педагогических кадров.

Применяемая университетом модель обучения соответствует принципам смешанного обучения (Blended Learning), реализуемым в странах-участницах Болонского соглашения.

Каждому студенту, зачисленному в университет, присваиваются персональные логин и пароль для доступа по сети Интернет к учебным информационным ресурсам МФПУ «Синергия».

Лицам, освоившим профессиональную программу и успешно прошедшим процедуры государственной итоговой аттестации, выдается диплом государственного образца соответствующего уровня подготовки.

2. Разработка основных образовательных программ

2.1. Общие положения

Учебный процесс по всем специальностям и направлениям в Московском финансово-промышленном университете «Синергия» осуществляется на основании разработанных, прошедших оценку экспертных комиссий и утвержденных Ученым Советом основных образовательных программ по всем уровням и формам обучения.

Основные образовательные программы разрабатываются деканами факультетов в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования/Федеральными государственными образовательными стандартами профессионального образования для каждого года набора по лицензированным направлениям и специальностям.

Основная образовательная программа – это совокупность учебно-методической документации, включающей в себя компетентностную модель выпускника, календарный учебный график, учебный план, дидактические единицы дисциплин, учебные программы дисциплин, рабочие программы практик и учебно-методические комплексы (далее – УМК) дисциплин, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

Для прошедших лицензирование образовательных программ разрабатываются все перечисленные элементы.

Компетентностная модель выпускника представляет собой комплекс профессиональных компетенций (умений и навыков), которыми должен обладать специалист по соответствующему профилю. Профессиональная компетенция представляется перечнем дисциплин, обеспечивающих приобретение данной компетенции, с раскрытым набором дидактических единиц.

Календарный учебный график – это документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, промежуточной аттестации, практического обучения, итоговой аттестации студентов.

Календарный график учебного процесса регламентирует набор учебных мероприятий по реализации основной образовательной программы.

Учебный план – основной документ, определяющий структуру каждой основной образовательной программы, реализуемой в Московском финансово-промышленном университете «Синергия» (далее – «Университет»), и регламентирующий работу структурных подразделений Университета, связанных с организацией и проведением учебного процесса.

Учебный план представляет собой перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой, трудоемкость каждой из них (в зачетных единицах и академических часах), распределение дисциплин по видам занятий, характер практик и (или) научно-исследовательской работы, количество курсовых проектов (работ), мероприятий промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Учебный план содержит исходные данные для организации и планирования всех видов учебных занятий

Учебный план является обязательным для выполнения студентами, обучающимися по данной образовательной программе.

Контроль за содержанием и выполнением студентами учебного плана возлагается на деканов факультетов/директора ДПП.

Контроль за сроками разработки или актуализации учебных планов осуществляет Департамент по организации учебного процесса.

Координацию деятельности Университета в области разработки, согласования, утверждения, реализации и корректировки учебных планов осуществляет проректор по учебно-методической работе.

Дидактические единицы дисциплины – элементы содержания учебного материала, подлежащие обязательному освещению в процессе подготовки обучающихся по данной дисциплине. Дидактические единицы дисциплин разрабатываются деканами факультетов по согласованию с заведующими кафедрами, утверждаются проректором по учебно-методической работе.

Учебная программа дисциплины – это документ, определяющий на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению (специальности) (далее – ФГОС ВПО) или иного документа, регламентирующего подготовку по данной программе, вырабатываемые компетенции, содержание дидактических единиц, объем часов по формам и видам учебных занятий для каждого направления подготовки, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин учебного плана, формы и методы контроля знаний обучающихся, рекомендуемую литературу. Учебные программы дисциплин разрабатываются кафедрами и утверждаются деканами Университета.

Рабочая программа практики является наряду с ФГОС ВПО и учебным планом основным методическим документом для организации и проведения

практик, предусмотренных учебным планом направления (специальности). Рабочие программы различных видов практик включают следующие обязательные компоненты: цель и задачи практики; содержание практики; перечень индивидуальных заданий; распределение рабочего времени практики; виды и содержание отчетной документации; рекомендуемая литература.

Рабочие программы практик разрабатываются кафедрами и утверждаются деканами Университета.

Учебно-методический комплекс (далее УМК) дисциплины – обязательный элемент основной образовательной программы и компонент учебного процесса, который разрабатывается по каждой дисциплине профессиональных образовательных программ Университета с учетом содержания компетентностной модели подготовки выпускника по соответствующим направлениям и профилям подготовки, условий реализации профессиональных образовательных программ, особенностей контингента учащихся.

Состав и структура УМК формируются в соответствии с профессиональной образовательной программой и компетентностной моделью выпускника по соответствующему направлению обучения. Подготовка УМК регламентирована в Стандарте разработки учебно-методических комплексов в Московском финансово-промышленном университете «Синергия».

Разработка всех элементов профессиональной образовательной программы осуществляется на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта данной образовательной программы (или иного документа, регламентирующего подготовку по данной программе);
- рекомендаций соответствующего учебно-методического объединения по специальности (направлению, программе);
- анализа требований заказчика образовательной программы, работодателей и с учетом конъюнктуры рынка труда специалистов по профилю разрабатываемой программы;
- анализа аналогов российских и зарубежных образовательных программ по соответствующему профилю;
- новейших научных достижений и научных разработок в предметной и профессиональной области подготовки по данной программе;

- тенденций развития требований к профессиональным компетенциям (умениям и навыкам).
- рекомендаций и разработок учебно-методических советов (экспертных комиссий) по направлениям;
- с учетом инициативных предложений кафедр Университета;
- согласованных с заведующими кафедр Университета видов и форм учебных занятий с утверждением аудиторных часов по соответствующим дисциплинам учебного плана.

2.2. Разработка элементов основной образовательной программы

2.2.1. Разработка и утверждение компетентностной модели выпускника

Компетентностная модель выпускника каждой из профессиональных образовательных программ, реализуемых в Университете, разрабатывается деканами соответствующих факультетов, согласовывается с заведующими кафедр Университета, визируется проректором по учебно-методической работе и утверждается Ученым советом Университета.

2.2.2. Разработка и утверждение календарного учебного графика

Календарный учебный график разрабатывается для каждой реализуемой в Университете профессиональной образовательной программы по всем формам и программам обучения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта данной образовательной программы (или иного документа, регламентирующего подготовку по данной программе).

При его составлении необходимо произвести расчет количества недель по годам обучения и за весь период обучения, выделяемых на теоретическое обучение (в том числе и на экзаменационные сессии), практики, выпускные квалификационные работы, итоговую аттестацию и каникулы. Таким образом будет сформирован бюджет времени в неделях.

Для этого в календарном учебном графике соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам), выделенные для соответствующих мероприятий.

При составлении графика следует считать, что в году 52 недели.

Утверждение календарного учебного графика происходит одновременно с утверждением учебного плана и в соответствии с той же процедурой.

2.2.3. Разработка, утверждение и корректировка учебных планов

Порядок разработки учебных планов

Учебный план разрабатывается для каждой реализуемой Университетом основной образовательной программы среднего профессионального образования, подготовки бакалавров, специалистов, магистров, программ дополнительного образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) отдельно для каждой реализуемой формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением дистанционных образовательных технологий) и сроков реализации (полной и ускоренной подготовки).

В целях реализации ускоренного обучения деканами соответствующих факультетов разрабатываются учебные планы для группы обучающихся на основе действующей основной образовательной программы Университета с полным сроком обучения с учетом предыдущего среднего профессионального или высшего профессионального образования обучающихся.

Учебный план предусматривает:

- необходимое соотношение учебных циклов их базовых и вариативных частей;
- закрепление теоретической базы на практике.

Последовательность изучения дисциплин, предусматриваемая учебным планом, основана на их преемственности и определяется логическими связями и зависимостями между ними, которые опираются на перечень компетенций.

Трудоемкость, выделяемая на изучение отдельных дисциплин, определяется объемом и характером формируемых компетенций, значением дисциплин в системе подготовки, объемом курса, соотношением в нем теоретического материала и практических работ, воспитательными задачами и др.

Учебный план предусматривает также рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загруженности студента и эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала вуза.

Учебный план должен удовлетворять следующим требованиям:

- общая трудоемкость освоения ООП не должна превышать нормативную трудоемкость, регламентированную ФГОС ВПО (240 зачетных единиц для бакалавриата и 120 – для магистратуры). Объем факультативных

дисциплин, не включаемых в указанное количество зачетных единиц и не обязательных для изучения обучающимися, определяется вузом самостоятельно;

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ООП и являющихся необязательными для изучения обучающимися. Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения.

- максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП бакалавриата в очной форме обучения составляет 27 академических часов. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре. Раздел «Физическая культура» трудоемкостью 2 зачетные единицы реализуется при очной форме обучения, как правило, в объеме 400 часов, при этом объем практической подготовки должен составлять не менее 360 часов.

- в соответствии Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства от 14 февраля 2008 г. № 71, максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

- общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7–10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

- студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях, 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 в сокращенные сроки и по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

- учебный план бакалавриата должен содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по циклам Б.1, Б.2 и Б.3. Учебный план магистратуры должен содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30 процентов вариативной части обучения.

- в заголовке учебного плана должны быть указаны код и наименование направления подготовки, квалификация выпускника, форма обучения (очная, заочная) и срок обучения.

Разработка рабочих учебных планов осуществляется в соответствии с требованиями, определяемыми настоящим Положением и внутренними стандартами Университета.

Право разработки рабочего учебного плана возлагается на декана факультета Университета (заместитель декана факультета), реализующего данную образовательную программу (или готовящемуся к её реализации) при согласовании с заведующими кафедрами Университета.

Учебные планы по всем реализуемым в Университете образовательным программам подлежат ежегодной актуализации с целью учета развития предметной и профессиональной областей каждой реализуемой программы, а также изменения конъюнктуры рынка труда.

Порядок (регламент) утверждения учебных планов по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования представлен в п. 2 настоящего Положения.

Порядок утверждения учебных планов

Разработанные рабочие учебные планы по всем формам обучения и компетентностные модели выпускников направляются деканами Университета в Департамент по организации учебного процесса в Отдел планирования учебного процесса не позднее 1 октября учебного года, предшествующего учебному году введения в действие разрабатываемого учебного плана.

Рабочие учебные планы и компетентностные модели специалистов направляются Отделом планирования учебного процесса для рассмотрения и анализа членам экспертных комиссий Университета.

По истечении двух недель с момента отправки рабочих учебных планов и компетентностных моделей проходят заседания экспертных комиссий, на которых обсуждаются и утверждаются профессиональные компетенции выпускника, учебные программы и учебные планы по всем специальностям, направлениям и для всех форм обучения. Результаты работы экспертных комиссий и принятые на заседаниях решения направляются в Отдел планирования учебного процесса.

Разрабатываемые и направляемые на утверждение рабочие учебные планы по программам высшего и среднего профессионального образования по всем формам обучения визируются:

- Деканом факультета Университета, отвечающего за реализацию данной образовательной программы;
- Директором Департамента по организации учебного процесса;
- Проректором по учебно-методической работе Университета.

Отдел планирования учебного процесса проверяет рабочие и блочные планы, совместно с деканами устраняет замечания и готовит учебные планы к утверждению не позднее 30 октября.

Не позднее 30 октября комплект рабочих учебных планов передается на рассмотрение и утверждение ректору Университета.

Утвержденные подписью ректора учебные планы заверяются гербовой печатью Университета.

Утвержденный рабочий учебный план является основой для актуализации учебных планов предшествующих годов поступления.

В течение двух недель после утверждения рабочих учебных планов деканы Университета готовят и направляют в Отдел планирования учебного процесса актуализированные рабочие учебные планы предшествующих годов поступления (далее – переходные учебные планы).

В течение двух недель с момента получения переходных учебных планов Отдел планирования учебного процесса анализирует и проверяет учебные планы и не позднее 30 ноября готовит переходные учебные планы к утверждению.

Переходные учебные планы визируются:

- Деканом факультета Университета, отвечающего за реализацию данной образовательной программы;
- Директором Департамента по организации учебного процесса;
- Проректором по учебно-методической работе Университета.

Учебные планы в бумажном виде визируются и утверждаются в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Отделе планирования учебного процесса, другой экземпляр – в соответствующем деканате Университета.

Корректировка утвержденных учебных планов Университета

Корректировка утвержденного рабочего плана текущего семестра не допускается.

Корректировка учебных планов последующих семестров может быть инициирована деканом (заместителем декана) факультета Университета, ответственного за реализацию корректируемой образовательной программы, не позднее чем за 30 дней до начала семестра, план которого подвергается корректировке.

Содержание корректив излагается в служебной записке на имя Проректора по учебно-методической работе Университета с подробным обоснованием необходимости внесения каждой коррективы.

В случае отрицательного решения вопроса о внесении изменений в учебный план Проректор по учебно-методической работе сообщает об этом декану Университета.

В случае положительного решения вопроса о внесении изменений в учебный план Проректор по учебно-методической работе сообщает об этом декану Университета и передает Директору департамента по организации учебного процесса завизированную служебную записку деканата в бумажном виде.

Директор департамента по организации учебного процесса направляет согласованные коррективы в Отдел планирования учебного процесса для оформления Дополнения к соответствующему учебному плану или переутверждения учебного плана в целом в зависимости от характера корректив.

Порядок визирования и утверждения Дополнений к учебным планам аналогичен порядку визирования и утверждения рабочих учебных планов.

(Пере-)утверждение учебных планов аналогично утверждению рабочих учебных планов.

2.2.4. Разработка учебно-методических комплексов

Учебно-методические комплексы (далее УМК) являются обязательным компонентом учебного процесса и разрабатываются для его обеспечения по каждой дисциплине профессиональных образовательных программ Университета с учетом:

- а) содержания компетентностной модели подготовки выпускника по соответствующим направлениям и профилям подготовки;
- б) условий реализации профессиональных образовательных программ;
- в) особенностей контингента учащихся.

Разработка и актуализация УМК осуществляется в соответствии со Стандартом разработки учебно-методических комплексов в МФПУ «Синергия» профессорско-преподавательским составом кафедры согласно плану разработки и актуализации УМК Департамента контента и технологий (далее ДКТ) и созданному на его основе плану учебно-методической работы кафедры.

Состав и структура УМК формируются в соответствии с профессиональной образовательной программой и компетентностной моделью подготовки учащегося по соответствующему направлению обучения.

Ответственность за формирование авторских коллективов по разработке и актуализации УМК и обеспеченность дисциплин кафедры качественными учебно-методическими материалами несет заведующий кафедрой.

УМК дисциплины включает следующие элементы:

Элементы УМК	СПО	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура Повышение квалификации Профессиональная переподготовка	МВА
Учебная программа	+	+	+	+	+
Рабочая программа практики	+	+	+	+	
Учебник (учебное пособие)		+		+	+
Учебное пособие + тетрадь-практикум	+				
Практикум ¹		+			
MegaBook		+			
HandBook				+	
MasterBook					+
Интернет-курс			+		
Презентация ²	+	+	+	+	+
Контрольные материалы	+	+	+	+	+

УМК размещаются на следующих видах носителей:

- 1) печатные учебные материалы;
- 2) CD-, DVD-диски;
- 3) в интернет-среде.

Структура элементов УМК дисциплины формируется кафедрой и согласуется с ДКТ.

¹ Входит в УМК только отдельных дисциплин, перечень которых составляет ДКТ

² Рекомендуемый элемент УМК

Учебная программа.

Учебная программа формируется в соответствии с учебным планом и дидактическими единицами соответствующей профессиональной образовательной программы. Учебная программа определяет конечные результаты обучения в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретенными компетенциями в целом по основной образовательной программе, содержание дидактических единиц и объем часов по формам и видам учебных занятий для каждого направления подготовки.

Структура учебной программы:

1) Аннотация к дисциплине: цели и задачи учебной дисциплины, принадлежность дисциплины к циклу/блоку и компоненту учебного плана, ее место в учебном процессе, последовательность ее изучения, знания, умения и приобретаемые компетенции³, применяемые образовательные технологии.

2) Тематический план учебной программы с распределением часов по видам и формам учебной деятельности с указанием общей трудоемкости дисциплины в часах⁴ и зачетных единицах для всех форм обучения.

3) Карта баллов – отражает распределение баллов за практические задания, в сумме определяющих итоговую оценку по дисциплине.

4) Содержание программы – учебно-тематический план с перечнем дидактических единиц (ДЕ) в соответствии с профессиональной образовательной программой. Базисные ДЕ (минимально требуемый объем материала, освоение которого позволит студенту сформировать компетенции, необходимые для изучения последующих дисциплин учебного плана) выделяются полужирным шрифтом⁵.

5) Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература (не более двух наименований последних трех-пяти лет издания);

б) дополнительная литература (не более 30 наименований);

в) подборка интернет-ссылок

б) Материально-техническое обеспечение дисциплины:

а) требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий;

б) требования к программному обеспечению (указываются конкретные лицензионные программы).

³ В соответствии с ФГОС по каждому направлению подготовки.

⁴ Часы должны быть цельными, не допускается дробление.

⁵ Для учебных программ магистратуры, МВА и дополнительного профессионального образования выделение базисных ДЕ не требуется.

7) оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации⁶:

а) *темы рефератов и эссе*⁷;

б) *контрольные вопросы к экзамену/зачету*;

в) *типовые задания*⁸ – примеры всех типов практических заданий, включенных в экзаменационные билеты.

8) Автор(ы) учебной программы с указанием ФИО, ученых степени и звания, должности и контактной информации

Рабочая программа практики.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами умениями и навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к уровню подготовки выпускника и может быть *производственной; производственной преддипломной; преддипломной; учебно-ознакомительной; языковой; пленэрной; музейной; педагогической и пр.*

Рабочие программы различных видов практик включают следующие обязательные компоненты:

1) *Цель и задачи практики*;

2) *Содержание практики*;

3) *Перечень индивидуальных заданий*;

4) *Распределение рабочего времени практики*;

5) *Виды и содержание отчетной документации*;

6) *Список литературы*.

Рабочая программа практики разрабатывается преподавателями кафедры, ответственными за организацию и проведение практик, закрепленных за кафедрой, обсуждается на заседании кафедры, утверждается деканом соответствующего факультета.

Учебник (учебное пособие).

Разрабатывается для программ высшего профессионального образования, МВА и дополнительного профессионального образования.

Учебник для программ магистратуры и/или МВА должен отличаться стилем изложения: приглашать читателей к дискуссии, рассуждениям,

⁶ Этот элемент не входит в учебную программу для магистратуры.

⁷ Указываются при использовании таких форм обучения

⁸ Этот элемент не входит в учебную программу для магистратуры.

способствовать активации мыслительной деятельности, развитию творческого потенциала. Автору следует больше внимания уделить практическим примерам и заданиям.

Структура учебника (учебного пособия) определяется кафедрой, рассматривается на заседании экспертной комиссии Высшего экспертного совета и утверждается на Ученом совете.

Требования к написанию и оформлению учебника (учебного пособия) указаны в Стандарте разработки учебно-методических комплексов в МФПУ «Синергия»

Практикум.

Разрабатывается по отдельным дисциплинам, перечень которых составляет ДКТ.

Практикум должен содержать четкие рекомендации учащемуся по организации учебной работы по дисциплине и включать список основной, дополнительной литературы, интернет-источников и рекомендации по их изучению.

Виды практических заданий:

- 1) *задачи* (задания на умение решать практические задачи заданной предметной области, разбор типовых примеров задач);
- 2) *ситуационные практикумы* (набор ситуаций (кейсов), вопросы или задания к кейсам);
- 3) *вопросы к семинару* (дискуссионные, для обсуждения в группе);
- 4) *задания для выполнения лабораторных работ* (включая порядок действий студентов во время экспериментальной работы с применением специального лабораторного оборудования или профессионального программного обеспечения);
- 5) *задания к дидактическим играм*: деловым, ролевым и др. (помимо заданий к игровым ситуациям содержат алгоритм совместной деятельности учащихся, описание ролей и функции участников игры, описание заданной ситуации, и ссылки на теоретический материал);
- 6) *задания к тренингам* (включая цели и задачи участников тренинга, упражнения, ссылки на теоретический материал);
- 7) *темы и/или задания для проектно-исследовательских работ* (методические рекомендации по написанию статей, эссе, рефератов, докладов, рецензий, аналитических отчетов; созданию исследовательских проектов).

Учебный комплекс для программы СПО.

Учебный комплекс для программы СПО включает в себя учебное пособие и тетрадь-практикум.

Учебный материал структурируется по темам и излагается по занятиям исходя из следующего соотношения: 1 занятие (3 академических часа) составляет 8–15 с. текста. Объем часов и количество занятий определяется учебным планом соответствующей специальности. Изучение одной темы может охватывать несколько занятий.

Требования к разработке и оформлению учебного комплекса СПО изложены в Стандарте разработки учебно-методических комплексов в МФПУ «Синергия».

MegaBook для программ бакалавриата

В структуру MegaBook входят следующие элементы:

1) Карта знаний – интерактивный инструмент для контроля успеваемости и повышения мотивации учащихся. Представляет собой логическую схему изучения квантов знаний⁹, позволяющую учащимся самостоятельно выбрать траекторию освоения дисциплины.

2) Материалы по каждому кванту знаний:

а) *мультимедийный урок* продолжительностью 10–20 минут, включающий перечисление целей, задач урока, краткое рассмотрение теоретического материала, разбор примеров решения типовых практических заданий и т.д.;

б) *теоретический материал в текстовом формате* (5–10 с. формата А₄ по каждой теме): тезисы, основные понятия, схемы, таблицы, иллюстрации, видеофрагменты, презентации, список литературы для углубленного изучения материала и т.п.;

в) *тестовые задания для контроля прохождения кванта знаний* (с ответами) в количестве не менее 10, составленные в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям. Задания должны быть направлены на проверку усвоения теоретического материала кванта и отработку запланированных учебной программой компетенций.

3) Информация об авторах: ФИО, должность, ученая степень, звание, адрес электронной почты, номер ICQ и Skype (при наличии таковых) для коммуникации со студентами, фотография.

HandBook

⁹ Квант знаний представляет собой логически цельный фрагмент учебного материала, включающий одну или более дидактических единиц.

Разрабатывается для программ магистратуры, профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

В состав его структуры входят:

1) Аннотация отражает цели и задачи учебной дисциплины, принадлежность дисциплины к циклу/блоку и компоненту учебного плана, ее место в учебном процессе, последовательность ее изучения, знания, умения и приобретаемые компетенции¹⁰, применяемые образовательные технологии.

2) Материалы для каждой темы:

а) *цели, задачи и вопросы* темы;

б) *теоретический материал* тезисы, основные понятия, схемы, таблицы и т.п.;

в) *практические задания* по теме (индивидуальные и групповые) для:

- подготовки к занятиям;
- выполнения в аудитории;
- самостоятельного выполнения;

г) *презентационные материалы по теме*, включающие ключевые фразы и иллюстрации, способствующие лучшему усвоению лекционного материала слушателями.

д) *аналитические материалы* (статьи, экспертные мнения, интервью);

е) *тестовые задания* для самопроверки по каждой теме (с ответами) в количестве не менее 5, составленные в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям;

ж) *перечень литературы*¹¹ и подборка интернет-ссылок.

3) Комплексный практикум для проведения промежуточной аттестации по дисциплине на программах интернет-обучения, предусматривающий проверку задания(ий) преподавателем. Задания практикума должны быть нацелены на проверку всех тем учебной программы, количество заданий определяется автором.

4) Контрольные тестовые задания по дисциплине для проведения контрольных мероприятий на программах интернет-обучения в количестве 30–50 заданий, составленных в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям (см. Приложение 1) и включающих не более 80% тестовых заданий для самопроверки.

MasterBook

Разрабатывается для программы MBA

В состав его структуры входят:

¹⁰ В соответствии с ФГОС по каждому направлению подготовки.

¹¹ Необходимо выделить те материалы, которые есть в библиотеке и Электронной библиотеке Университета.

1) Аннотация: цели и задачи учебной дисциплины, принадлежность дисциплины к циклу/блоку и компоненту учебного плана, ее место в учебном процессе, последовательность ее изучения, знания, умения и приобретаемые компетенции¹², применяемые образовательные технологии.

2) Видеолекция¹³ продолжительностью 4–8 часов с разбивкой на логические фрагменты с использованием презентации, включающей ключевые фразы и иллюстрации, способствующие лучшему усвоению лекционного материала слушателями.

3) Материалы для каждой темы:

а) цели, задачи и вопросы темы;

б) теоретический материал по каждой теме: раскрытие теоретических положений темы с использованием примеры, таблиц, рисунков, схем, графиков и пр.;

в) практические задания по теме (индивидуальные и групповые), зафиксированные в карте баллов. Рекомендуется разрабатывать задания с использованием аналитических материалов (статьи, экспертные мнения, интервью);

г) тестовые задания для самопроверки по каждой теме (с ответами) в количестве не менее 5, составленные в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям ;

д) перечень литературы¹⁴ и подборка интернет-ссылок .

4) Экзаменационное задание для проведения промежуточной аттестации на программах интернет-обучения, предусматривающий проверку задания(ий) преподавателем. Задание должно быть нацелено на проверку всех тем дисциплины.

5) Информация об авторах: ФИО, должность, ученая степень, звание, адрес электронной почты, номер ICQ и Skype (при наличии таковых) для коммуникации со студентами, фотография.

Интернет-курс.

Разрабатывается для программ **интернет-обучения** высшего профессионального обучения. В состав его структуры входят:

1) Аннотация, отражающая цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, приобретаемые слушателями профессиональные компетенции на «входе» и «выходе» по данной дисциплине.

2) Материалы по каждой теме:

¹² В соответствии с ФГОС по каждому направлению подготовки.

¹³ Создается средствами специализированных подразделений Университета

¹⁴ Необходимо выделить те материалы, которые есть в библиотеке и Электронной библиотеке Университета.

а) цели, задачи и вопросы темы;

б) теоретический материал (5–10 с. формата А₄ по каждой теме):

тезисы, основные понятия, схемы, таблицы, иллюстрации, видеофрагменты, презентации и т.п.;

в) практические задания по теме для самостоятельного выполнения. Все задания должны быть снабжены примерами выполнения и ответами для самопроверки (или решениями);

г) контрольные вопросы;

д) перечень литературы и интернет-ресурсов для подробного изучения каждой темы, содержащий актуальные интернет-ссылки;

е) тестовые задания для самопроверки по каждой теме (с ответами) в количестве не менее 10, составленные в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям .

3) Контрольные тестовые задания по дисциплине для проведения контрольных мероприятий в количестве 50–70 заданий, составленных в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям и включающих не более 80% тестовых заданий для самопроверки.

4) Информация об авторах: ФИО, должность, ученая степень, звание, адрес электронной почты, номер ICQ и Skype (при наличии таковых) для коммуникации со студентами, фотография.

Презентация.

Презентация разрабатывается для обучения по всем программам Университета и размещается в Электронной библиотеке. Презентации могут создаваться в программных средах Microsoft PowerPoint, Macromedia Flash и др.

Структура презентации изложена в «Стандарте разработки УМК в НОУ МФПУ «Синергия»

Контрольные материалы.

Контрольные материалы представляют собой тестовые задания для проведения промежуточной аттестации, составленные в соответствии с Требованиями к тестовым заданиям.

Тест состоит из двух частей:

Часть А. Тестовые задания по базисным ДЕ дисциплины в количестве не менее 30 в форме закрытых тестовых заданий с одним вариантом ответа. Тестовые задания должны быть направлены на контроль полученных знаний;

Часть Б. Тестовые задания по ДЕ, не включенным в базис дисциплины, в количестве не менее 15 в любой из предложенных в

Требованиях к тестовым заданиям форме. Тестовые задания должны быть направлены на выявление: глубины понимания материала, развитости логики мышления, способности студентов к практическому применению имеющихся знаний.

Дидактические требования к УМК, требования к оформлению авторского оригинала УМК, порядок разработки, актуализации и экспертизы учебно-методических материалов подробно изложены в «Стандарте разработки учебно-методических комплексов в МФПУ «Синергия».

3. Планирование учебного процесса

3.1. Общие положения

Одним из основных элементов организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Планирование происходит на основании учебных планов, годового графика учебного процесса.

Планирование учебной деятельности производится на учебный год.

Общий объем учебной работы студентов, включая самостоятельную работу, составляет не более 54 асов в неделю. Аудиторная нагрузка для студентов ВПО очной формы обучения составляет не более 27 часов в неделю (за исключением специальностей/направлений, по которым стандарт предусматривает иное количество часов), для студентов СПО – не более 36 часов в неделю.

Аудиторная нагрузка при заочной форме обучения при освоении программ ВПО составляет не менее 160 часов и не более 200 часов в год, а при освоении программ СПО- не менее 160 часов в год.

Допускается сокращение аудиторной нагрузки на программах ВПО очной формы обучения на 1-2 курсах до 23-25 часов в неделю, на старших курсах- до 18-20 часов в неделю в соответствии с письмом Минобразования РФ от 27 ноября 2002г. № 14-55-99бин/15 за счет оптимизации методов обучения, активного использования в учебном процессе информационных технологий.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40-50 минут. Допускается 2

академических часа занятий объединять в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут.

Формирование учебных групп осуществляется деканатом соответствующего факультета с учетом изучения студентами иностранных языков. Численность учебной группы должна составлять 20-30 человек.

В университете предусмотрен следующий режим занятий:

- для классических программ обучения с понедельника по пятницу в две смены:

1-ая смена с 08.30 до 17.00

2-ая смена с 11.50 до 18.40;

- для программ ПВО с понедельника по пятницу с 19.00 до 22.10;

- для программ ПВД по субботам и воскресеньям с 10.10 до 22.10.

3.2. График учебного процесса

Не позднее 01 октября текущего учебного года директор Департамента по организации учебного процесса разрабатывает график учебного процесса на следующий учебный год с разбивкой по семестрам, согласовывает его с деканами факультетов и утверждает у исполнительного директора.

В графике отражается:

-начало и окончание учебных семестров;

-сроки проведения КИМ;

-сроки проведения преддипломных практик;

-сроки подготовки и проведения итоговых государственных испытаний;

-сроки каникул.

3.3.Расписание учебных занятий

Расписание всех видов учебной деятельности в аудиторной форме формируется Отделом планирования учебного процесса Департаментом по организации учебного процесса на основании выписок из рабочих учебных планов, графика учебного процесса и в соответствии с распределением учебной нагрузки между преподавателями кафедр на учебный семестр и размещается на информационных ресурсах Университета не позднее 10 дней до начала семестра.

Расписание занятий для студентов и для преподавателей содержит следующую информацию: номер группы, дата, время и вид занятия, учебная площадка, номер аудитории, ФИО преподавателя.

При организации процесса реализации профессиональных образовательных программ Университет использует принцип комбинирования, взаимного проникновения различных форм и технологий

организации учебного процесса, позволяющий наиболее эффективно сочетать преимущества той или иной формы обучения для активизации познавательной деятельности обучающихся, широкого использования возможностей информационных и телекоммуникационных технологий с целью повышения качества оказываемых образовательных услуг. Примером использования принципа взаимного проникновения различных форм обучения может быть организация процесса обучения, при которой наряду с традиционными методами, характерными для очной формы обучения, студенту (слушателю) могут быть предоставлены возможности работы с электронными учебно-методическими материалами, участия в учебных конференциях, организованных при помощи средств телекоммуникаций, консультации с преподавателем посредством электронной почты, характерные для форм и технологий обучения на расстоянии.

Срок готовности расписания учебных занятий:

- для нечетного семестра - 15 июня;
- для четного семестра - 25 декабря.

Ответственность за обеспечение учебного процесса профессорско-преподавательским составом несет заведующий кафедрой.

Расписание занятий акцептуется деканом соответствующего факультета.

Изменения в расписании занятий в течение семестра допускаются в исключительных случаях и вносятся по служебной записке от заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, подписанного деканом, но с сохранением неизменным срока окончания семестра.

3.4. Выбор студентами элективных дисциплин

Разработанные в Университете программы специалитета, бакалавриата и магистратуры содержат дисциплины по выбору студента согласно требованиям ГОС/ФГОС.

Задачами элективных курсов являются повышение уровня индивидуализации обучения и социализации личности, подготовка к ответственному и осознанному выбору сферы будущей профессии, адаптации государственного стандарта к современным требованиям науки и практики.

Выбор студентами учебных дисциплин проводится добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

Право выбора предоставляется всем студентам независимо от наличия у них академических задолженностей.

Ответственными за организацию работы со студентами по выбору учебных дисциплин являются деканы факультетов.

Выбор студентами конкретных дисциплин из перечня дисциплин, предусмотренных учебным планом в качестве дисциплин по выбору, происходит в соответствии с установленной процедурой и в установленные сроки:

- начальник отдела планирования учебного процесса осуществляет подготовку и утверждение формы выбора элективных дисциплин, размещает утвержденную форму выбора элективных дисциплин в личных кабинетах студентов и информирует Деканаты о размещении формы на Интернет-ресурсе Университета не позднее чем за 5 месяцев до начала обучения по элективным дисциплинам.
- сотрудники деканата в течение 7-ми дней с момента получения информации от начальника отдела планирования учебного процесса организуют информирование и консультирование студентов о процедуре выбора учебных дисциплин;
- студенты в течение 1-ой недели заполняют форму выбора элективных дисциплин в своих личных кабинетах;
- декан факультета проводит анализ информации о выбранных студентами дисциплинах и организует формирование групп в соответствии с выбранными дисциплинами;
- в случае, если студент не записался на учебные дисциплины по выбору в установленные сроки, то данный студент регистрируется на изучение дисциплин по выбору решением декана факультета с учетом студентов в сформированных группах (ПКО бакалавриата и специалитета- не менее 15 человек, магистратура- не менее 10 человек; остальные программы обучения- не менее 25 человек);
- декан направляет в отдел планирования учебного процесса информацию о количестве студентов в сформированных группах не позднее, чем за 4 месяца до начала обучения по дисциплинам по выбору;
- сотрудники деканата информируют студентов о сформированных группах по изучению дисциплин по выбору.

3.3. Планирование аудиторного фонда

осуществляется на основании:

- реальной численности студенческих потоков по всем формам обучения;
- КЦП на следующий учебный год;

- заявок от структурных подразделений МФПУ «Синергия» на проведение мероприятий, санкционированных Ректоратом Университета или Исполнительным директором.

4. Виды и формы учебных занятий

Учебный процесс Университета реализуется посредством смешанных образовательных технологий (технологий Blended Learning), рационально сочетающих аудиторные технологии обучения, внеаудиторные технологии обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), а также технологии e-Learning.

В Университете используются типовые и интегрированные виды учебных занятий. Типовые виды учебной работы являются обязательным элементом учебного процесса по всем дисциплинам специальности. Интегрированные виды учебных занятий представляют собой авторские комбинации типовых видов учебных занятий.

Типовые виды учебных занятий:

- лекция;
- семинар;
- практикумы (практические занятия):
- практикум по решению задач;
- ситуационный практикум (кейс-стади);
- лабораторный практикум;
- дидактическая игра;
- тренинг
- самостоятельная работа;

Интегрированные виды учебных занятий:

- бизнес-тренинг;
- мастер-класс;
- проектно-исследовательская работа

В Университете используются следующие формы проведения учебных занятий: аудиторная, внеаудиторная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и e-Learning

- Аудиторная форма предполагает непосредственное взаимодействие преподавателя и учащихся в очном режиме.
- Внеаудиторная форма с использованием ДОТ предполагает самостоятельное изучение учащимся учебных материалов в установленные преподавателем сроки.

- E-Learning предполагает опосредованное взаимодействие преподавателя и учащихся посредством инструментария виртуального кампуса Университета.

Виды и формы учебных занятий, используемые при реализации образовательной программы конкретной специальности/направления Университета, а также объем часов, отводимых на проведение учебного занятия, указаны в рабочем учебном плане.

Требования и методика подготовки к проведению аудиторных занятий, разработке их содержания, структуре занятия и рекомендации к проведению изложены в «**Стандарте проведения аудиторных занятий в НОУ МФПУ «Синергия»**».

Формы проведения занятий: аудиторная, внеаудиторная с использованием ДОТ, e-Learning

4.1. Лекция

это систематическое (по времени и структуре материала) устное изложение учебного материала.

Целью лекции является формирование понимания учащимися основных теоретических положений предметной области дисциплины.

Лекционный учебный материал может включать в себя основные концепции предметной области, описание основных и понятий проблемных ситуаций предметной области, личные комментарии преподавателя к материалу учебного пособия, примеры, иллюстрирующие вопросы темы, ссылки на актуальные статьи, Интернет-ресурсы и т.д.

Лекция должна выполнять следующие функции:

информационную:

передача системы знаний (какого-либо объема научной информации);

мотивационную:

формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины;

формирование и развитие профессиональной мотивации будущего специалиста;

активизация мышления обучаемых;

пробуждение стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками;

установочную:

формирование представлений о структуре курса, его значении и месте в изучаемой образовательной программе;

создание основы для освоения учебного материала, формирования умений и навыков;

помощь обучаемым в определении приоритетных направлений изучения учебного курса, а также в отборе оптимальных методов и приемов переработки информации;

воспитательную:

формирование сознательного отношения к процессу обучения;
формирование профессиональных ценностных ориентаций;
формирование и развитие нравственных ценностей;

обобщающую:

интеграция и систематизация ранее освоенных знаний;
подведение итогов учебной деятельности обучаемых в заключении лекционного занятия.

4.2. Семинар

Это групповое обсуждение учащимися вопросов по предметной области под руководством преподавателя.

Целью семинара является развитие навыков мышления и изложения учащимися мыслей в рамках заданной предметной области формирование

Учебный материал для семинара может включать в себя вопросы для группового обсуждения и закрепления материала дисциплины

Формы проведения: аудиторная, e-Learning (виртуальный семинар)

Семинары проводятся по наиболее сложным и важным разделам учебной программы дисциплины с целями:

углубленного изучения разделов учебной дисциплины;

ознакомления обучаемых с важнейшими проблемами и исследованиями в соответствующих отраслях знаний;

формирования, развития и закрепления у обучаемых умений и навыков:

самостоятельного поиска, обобщения и анализа информации;

подготовки развернутых докладов (сообщений) и представления их на обсуждение;

формулирования, обоснования и аргументированного изложения своей точки зрения по обсуждаемым вопросам;

культуры и аргументированного ведения дискуссии;

проверки результативности самостоятельной работы обучаемых;

организации коммуникации между обучаемыми и преподавателем.

Для реализации указанных целей в академии могут проводиться семинары:

предусматривающие предварительное распределение заданий между обучаемыми (выполнение рефератов, эссе; подготовку докладов, сообщений);

не предусматривающие предварительное распределение заданий между обучаемыми (все обучаемые в равной степени готовятся по перечню вопросов, определенных планом проведения семинара);

смешанного типа (ряд вопросов семинара распределяется в виде заданий между обучаемыми, а по другой части обучаемые готовятся в равной степени).

4.3. Практические занятия

Практические занятия проводятся с целью выработки умений и навыков профессиональной деятельности на основе:

развития познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучаемых;

углубления, расширения, детализации знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельных работ в обобщенной форме.

К практическим занятиям относятся:

- А) практикумов по решению задач;
- Б) ситуационных практикумов (кейс-стади);
- В) лабораторных практикумов;
- Г) дидактических игр;
- Д) тренингов.

Основными задачами практических занятий являются:

обучение практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;

приобретение умений и навыков использования современных теоретических знаний, методов и приемов в решении конкретных практических задач и актуальных проблем в рамках дисциплины.

Учебно-методической основой для проведения всех (за исключением тренингов) практических занятий является практикум по дисциплине/курсу.

4.3.1. Практикум по решению задач

Практикум по решению задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки у них навыков их решения.

Целью практикумов является выработка у учащихся умения решать задачи предметной области

Учебный материал для практикума может включать в себя набор практических задач для решения

4.3.2. Ситуационный практикум (кейс-стади)

Ситуационный практикум – анализ и решение обучаемыми заданий, сформированными на основе практических ситуаций, с целью приобретения навыков решения проблем в профессиональной области.

Целью кейс-стади является приобретение учащимися практических навыков решения проблем в профессиональной области.

Учебный материал для кейс-стади может включать в себя набор ситуационных практикумов (кейс-стади) для решения

4.3.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум – учебная экспериментальная работа с использованием специального лабораторного оборудования и/или профессиональных программных продуктов (информационных ресурсов), проводимая с целью формирования у обучаемых умений и навыков профессиональной практической работы.

Целью лабораторного практикума является освоение студентами навыков профессиональной практической работы.

Учебный материал для практикума может включать в себя набор заданий для экспериментальной работы.

4.3.4. Дидактическая игра (деловая, ролевая и др.)

Дидактическая игра – совместная деятельность обучаемых, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью, с целью отработки:

- коммуникативных навыков;
- развитие мышления;
- умения применять полученные теоретические знания на практике;
- быстроты оценки ситуаций и принятия решений.

Целью дидактической игры является отработка коммуникационных навыков, развитие мышления, находчивости, быстроты оценки ситуаций и принятия решений у студентов.

4.3.5. Тренинг

Тренинг – это форма взаимодействия ведущего (тренера) и обучаемых (участников), направленная на формирование, развитие, отработку или коррекцию профессиональных и социальных умений и навыков, а также способствующая углублению и закреплению знаний.

Целью тренинга является отработка профессиональных навыков до нормативного качества, совершенствование определенных профессиональных компетенций

Учебный материал для тренинга может включать в себя набор шаблонов, алгоритмов, моделей и т.д. для отработки навыков выполнения действий

4.4. Самостоятельная работа учащегося

Самостоятельная работа учащегося регламентируется **«Положением об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов НОУ МФПУ «Синергия».**

4.4.1. Общие положения

Самостоятельная работа студентов – это индивидуальная и групповая учебная деятельность по приобретению общекультурных и профессиональных компетенций, осуществляемая на учебных занятиях и во внеаудиторное время по заданиям преподавателя, без непосредственного его участия.

Выделяется два вида самостоятельной работы:

- *Аудиторная самостоятельная работа:* выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя, но без его непосредственного участия.
- *Внеаудиторная самостоятельная работа:* выполняется студентом во внеаудиторное время по заданию преподавателя, при его методическом руководстве, но без его непосредственного участия.

Цели самостоятельной работы студентов – овладение навыками самостоятельной деятельности, формирование потребности к непрерывному профессиональному образованию и саморазвитию, становление профессиональных компетенций.

Задачи по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- обеспечение единства, непрерывности и целостности образовательного процесса на всех этапах его осуществления;
- создание условий для формирования у студентов навыков самостоятельной учебной, научно-исследовательской и практической работы, критического мышления;
- формирование самостоятельности мышления, постоянной потребности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Деканы факультетов

- организуют кадровое, материально-техническое и программное сопровождение самостоятельной работы студентов;
- определяют объем самостоятельной работы студентов (соотношение часов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов);
- контролируют методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;
- организуют факультетские методические семинары;
- осуществляют контроль эффективности самостоятельной работы студентов.

УМК по дисциплинам включают методические рекомендации студенту по организации внеаудиторной самостоятельной работы с четким определением содержания и объемов заданий, трудоемкости их выполнения, формами контроля.

4.4.2. Планирование, организация и учебно-методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Планирование внеаудиторной работы студентов осуществляется исходя из обоснованных нормативов трудоемкости всех видов внеаудиторной учебной и научно-исследовательской работы студента в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Трудоемкость внеаудиторной самостоятельной работы студентов в зависимости от ее форм определяется ФГОС ВПО и ФГОС СПО и учебным планом основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) и учебным планом основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО (далее – ОПОП СПО).

Содержание и формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине, а также способы и критерии ее проверки зависят от специфики развиваемых компетенций и применяемых образовательных технологий и определяются деканом и преподавателями, занятыми в реализации ООП ВПО и ОПОП СПО.

Подготовка по ООП ВПО и ОПОП СПО включает в себя следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ):

- Выполнение домашних заданий и подготовка к текущим аудиторным занятиям в рамках теоретического обучения, включая лекции и семинары, организуемые в традиционных и инновационных (активных, интерактивных) формах;
- Работа с рекомендованной основной и дополнительной литературой;
- Написание письменных работ (рефератов, эссе, докладов и др.);
- Работа в библиотеке, включая электронную библиотеку;
- Выполнение проектно-исследовательских работ (ПИР);
- Выполнение научно-исследовательских работ (НИР);
- Выполнение различных форм самостоятельной работы во время практик;
- Работа со специализированными базами данных;
- Подготовка научных докладов, тезисов, статей;
- Иные формы работы.

4.4.3. Руководство внеаудиторной самостоятельной работой студентов.

при реализации ООП ВПО и ОПОП СПО осуществляют преподаватели, ведущие занятия по дисциплинам, руководители практик и НИР.

4.4.4. Оценка и контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Для контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы разнообразные **формы и методы контроля**:

тестирование, презентации, кейсы, защита творческих работ, защита рефератов, контрольные работы и др;

Методы контроля: семинарские занятия, зачёты, коллоквиумы, лабораторные работы, практические работы, собеседования, экзамены;

Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную

самостоятельную работу студентов, и может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем успеваемости студентов по соответствующей дисциплине.

Результаты контроля самостоятельной работы студентов должны учитываться при осуществлении итогового контроля по дисциплине.

Преподаватель организует контроль и оценку качества выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студента в рамках текущего контроля успеваемости. Количество баллов, предусмотренное за каждое задание для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, закреплено в карте баллов дисциплины. Баллы за аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу суммируются и образуют результат студента по текущему контролю успеваемости.

Контроль внеаудиторной самостоятельной работы с использованием ДОТ подразумевает проведение различных форм тестирования, применение электронных систем самоконтроля, использование средств интернет-коммуникации (электронная почта, форум, вебинар и т.п.).

Оценка выполнения курсовых работ осуществляется в рамках промежуточной аттестации.

Оценка внеаудиторной самостоятельной работы, осуществляемой в рамках студенческих практик, входит в состав промежуточной аттестации за семестр. Руководитель практики анализирует и оценивает представленный студентом отчет о прохождении практики.

Оценка качества выполнения студентом различных видов внеаудиторной самостоятельной работы в рамках НИР магистранта осуществляется в рамках промежуточной аттестации.

4.5. Бизнес-тренинг

– интенсивное изложение преподавателем-тренером теоретического и практического материала

Целью бизнес-тренинга является актуализация, систематизация и тренинг профессиональных компетенций

Учебный материал может включать в себя

- упражнения на актуализацию знаний и умений по теме дисциплины (например, дискуссия, мозговой штурм, кейс-стади, моделирование, опросы);

- новый теоретический материал (например, алгоритмы, схемы), являющийся основой для овладения новыми практическими умениями (мини-лекция);
- практические задания
- упражнения на закрепление (например, в процессе дискуссии, кейс-стади, дидактических игр)

4.6. Мастер-класс -

изложение специалистом-практиком субъективного опыта работы в предметной области с целью освоения учащимися способов и приемов решения профессиональных задач заданной предметной области

Целью мастер-класса является передача уникального опыта специалистов, чаще всего – путем прямого и комментированного приемов работы.

Учебный материал для мастер-класса может включать в себя авторские презентации и раздаточный материал по теме занятия

4.7. Проектно-исследовательская работа (ПИР)-

самостоятельная научно-исследовательская работа учащегося под руководством преподавателя.

Цель: формирование понимания учащимся основ научного мышления, умений и навыков анализа и синтеза, умения письменно излагать и докладывать результаты исследований.

Содержание: учебно-научный материал ПИР может включать в себя описание общей методологии научного познания, список научных источников информации по заданной теме ПИР, технологии поиска и анализа научной информации, принципы работы над отчетом о ПИР

4.8. Индивидуальные теоретические занятия

Занятия осуществляются в виде руководства научно-педагогическими работниками на уровне кафедр и деканатов проектно-исследовательскими работами студентов, а также текущего консультирования студентов по проблемным вопросам дисциплин учебного плана.

На индивидуальном теоретическом занятии студент имеет возможность задать вопрос, относящийся к содержанию изучаемого им интегрированного курса.

4.9. Индивидуальные практические занятия

Занятия осуществляются в виде работы студентов в классах свободного доступа под руководством научно-педагогического работника (например, методиста)

К индивидуальным практическим занятиям относится выполнение студентом заданий виртуальных семинаров и виртуальных практикумов интегрированных курсов в режиме он-лайн.

4.10. Консультации

Предназначаются для оказания помощи студентам при подготовке к сдаче промежуточной аттестации, государственных экзаменов. Консультации могут быть индивидуальные или плановые.

5. Организация и проведение практик

Практика студентов Университета является составной частью основной образовательной программы высшего или среднего профессионального образования и представляет собой систему

Порядок организации и проведения практик в академии регламентируется **«Положением об организации и проведении практик в НОУ МФПУ «Синергия».**

5.1. Общие положения

5.1.1. Целью практики является приобретение студентом навыков и умений, соответствующих его будущей профессиональной деятельности.

5.1.2. Вид и продолжительность практики определяются учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/направлению.

5.1.2. Даты начала и окончания прохождения практики устанавливаются графиком учебного процесса.

5.1.4. Место прохождения практики и компетенции, приобретаемые студентом при прохождении практики, устанавливаются Деканом.

5.1.5. Декан обязан:

формировать и ежегодно актуализировать список организаций, принимающих студентов на практику;

организовать подписание договоров с организациями, предоставляющими места для прохождения студентами практики.

5.2. Виды практик

Учебный процесс в Московском финансово-промышленном университете «Синергия» (далее – Университет) в зависимости от программы обучения и графика учебного процесса предусматривает следующие виды практик:

- производственная практика;
- экономическая и практика менеджмента;
- производственная преддипломная практика;
- преддипломная практика;
- учебно-ознакомительная практика;
- учебная практика;
- языковая практика;
- научно-исследовательская и научно-педагогическая;
- педагогическая практика;
- практики и научно-исследовательская работа;
- пленэрная практика;
- музейная практика.

5.3. Места прохождения практики

Студенты Университета могут проходить практику:

- в организациях, предоставляющих места для прохождения практики;
- на внутренних учебно-тренировочных комплексах;

5.3.1. Организацией, предоставляющей места для прохождения практики, может быть любая организация независимо от формы собственности, обеспечивающая студенту:

- рабочее место;
- доступ к информации;
- возможность выполнения профессиональных функций, соответствующих его специальности.

5.3.2. Студент имеет право предлагать место прохождения практики. Для утверждения предложенной организации студенту необходимо:

- согласовать место прохождения практики и выполняемые обязанности с Деканом;
- приложить к заявлению на прохождение практики гарантийное письмо из организации, предоставляющей места для прохождения практики.

- При необходимости сотрудник деканата формирует и выдает студенту письмо в организацию, предоставляющую место для прохождения практики.

5.3.2. Учебно-тренировочный комплекс организуется на базе Университета с целью создания необходимых условий для приобретения и развития студентами требуемых компетенций.

5.4. Руководство практикой

5.4.1. При прохождении студентом практики Декан назначает Руководителя практики от Университета (далее Руководитель практики).

5.4.2. Руководитель практики обеспечивает выполнение студентом программы практики и приобретение компетенций, заложенных в программе прохождения практики.

5.4.3. При прохождении студентом практики в организации Представителю организации по согласованию с Деканом необходимо назначить Руководителя практики от организации.

5.4.4. Руководитель практики от организации обеспечивает материально-техническую и информационную базу для прохождения практики.

5.5. Руководитель преддипломной практики

5.5.1. Руководителем преддипломной практики назначается преподаватель Университета в соответствии с Регламентом прохождения преддипломной практики.

5.5.2. Руководитель преддипломной практики, как правило, становится научным руководителем дипломного проекта.

5.5.3. Руководитель преддипломной практики обязан:

- проверить наличие у студента методических указаний по преддипломной практике;
- сформировать совместно со студентом программу и задание на преддипломную практику;
 - консультировать студента по вопросам прохождения практики и составления отчета по практике;
 - контролировать выполнение студентом программы преддипломной практики;
 - сформулировать совместно со студентом тему, цели и задачи дипломного проекта;
 - выставить оценку за прохождение студентом преддипломной практики в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.6. Руководитель других видов практик

5.6.1. Руководителем практики назначается:

- ведущий менеджер деканата;
- заместитель Декана;
- преподаватель Университета.

5.6.2. Руководитель практики обязан:

- выдать студенту задание на практику;
- консультировать студента по вопросам прохождения практики;
- контролировать выполнение задания на практику и формирование студентом отчета о практике;
- оценить отчет о прохождении студентом производственной практики.

5.7. Руководитель практики от организации

5.7.1. Руководитель практики от организации предоставляет студенту:

- рабочее место;
- доступ к необходимой для выполнения задания информации;
- возможность выполнения задания на практику.

5.7.2. Руководитель практики от организации по окончании практики подготавливает справку о прохождении практики студентом.

5.8. Рабочая программа практики

5.8.1. Рабочие программы различных видов практик включают следующие обязательные компоненты:

- Цель и задачи практики;
- Содержание практики;
- Перечень индивидуальных заданий;
- Распределение рабочего времени практики;
- Виды и содержание отчетной документации;
- Список литературы.

5.8.2. Рабочая программа практики разрабатывается преподавателями кафедры, ответственными за организацию и проведение практик, закрепленных за кафедрой, обсуждается на заседании кафедры, утверждается Деканом соответствующего факультета.

5.8.3. Программа прохождения практики ежегодно актуализируется исходя из:

- результатов анализа отчетов о практике, подготавливаемых студентами, дипломных работ, изменений программно-аппаратных средств обработки и визуализации данных;
- изменений в графике учебного процесса;
- изменений потребностей рынка труда.

5.9. Задание на практику

5.9.1. Руководитель практики формирует задание индивидуально, для каждого студента, исходя из:

- места прохождения практики студентом;
- программы прохождения практики.

5.9.2. Задание на практику включает конкретные задачи, степень достижения которых возможно оценить по окончании практики.

5.10. Отчет о практике

5.10.1. Студент по окончании практики формирует отчет о практике. В отчет заносятся:

- все виды деятельности, осуществленные во время практики;
- краткий анализ осуществленной деятельности;
- полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

5.10.2. Объем и структура отчета о пройденной практике зависят от направления подготовки и содержатся в методических указаниях по прохождению практики.

5.10.3. По окончании практики, студент обязан предоставить отчет о пройденной практике Руководителю практики.

5.10.4. Отчет о практике служит основанием для оценки проведенной студентом работы при прохождении практики.

5.10.5. Руководитель практики оценивает работу, проведенную студентом при прохождении практики, выставляя оценку в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость.

5.11. Справка о прохождении практики

5.11.1. При прохождении практики в организации студент обязан представить менеджеру деканата справку о прохождении практики.

5.11.2. Справка о прохождении студентом практики формируется Руководителем от организации на бланке организации.

5.11.3. Справка о прохождении студентом практики заверяется:

- подписью Руководителя организации;
- печатью организации.

6. Формы контроля знаний

Способы и критерии оценки качества освоения учащимися дисциплины **«Положением о Текущем контроле успеваемости»** и **«Положением о порядке проведения промежуточной аттестации и передачи академической задолженности»**

Оценка студента является индивидуальной оценкой степени усвоения учебного материала и подготовленности студента к решению профессиональных задач в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины со стороны преподавателя, которая фиксируется после прохождения итогового контроля.

Вид итогового контроля – экзамен или зачет – устанавливается учебным планом.

В Университете используются три системы оценки знаний студентов:

- традиционная пятибалльная система оценки;
- международная стобалльная система оценки;
- международная буквенная ECTS система оценки.

Для сопоставления 100-балльной системы оценки и буквенной системы оценки принимается следующая шкала:

A	«отлично»	90–100 баллов
B	«очень хорошо»	80–89 баллов
C	«хорошо»	70–79 баллов
D	«удовлетворительно»	50–69 баллов
E	«неудовлетворительно»	менее 50 баллов

Для сопоставления 100-балльной системы оценки и пятибалльной системы оценки принимается следующая шкала:

5	«отлично»	90–100 баллов
4	«хорошо»	70–89 баллов
3	«удовлетворительно»	50–69 баллов
2	«неудовлетворительно»	менее 50 баллов
Зачтено		от 50 баллов и выше
Незачтено		менее 50 баллов

Балльно-рейтинговая система мониторинга учебного процесса предназначена для повышения объективности и достоверности оценки уровня подготовки специалистов в Университете и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом.

Качество освоения учащимися образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости (ТКУ) и промежуточной аттестации (ПА) с использованием балльно-рейтинговой системы мониторинга успеваемости студентов.

ТКУ – форма поэтапного (распределенного по семестру) контроля качества и объема приобретаемых студентом компетенций в процессе освоения дисциплины.

ПА – форма разового (итогового) контроля качества и объема приобретенных студентом компетенций в результате освоения дисциплины.

6.1. Текущий контроль успеваемости

6.1.1. Общие положения

Учебный процесс в МФПУ «СИНЕРГИЯ» организован в соответствии с положениями Болонской декларации, а также принципами смешанного обучения (Blended Learning), реализуемыми в странах – участницах Болонского соглашения.

Качество освоения студентами образовательных программ оценивается:

- для классической программы обучения, программы непрерывного образования, программы очного колледжа и заочной программы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) посредством текущего контроля успеваемости (далее ТКУ) и промежуточной аттестации (далее ПА);

- для программ вечернего обучения, программ выходного дня и сокращенной программы обучения посредством ПА.

6.1.2. Организация текущего контроля успеваемости

(для студентов классической программы обучения, программы непрерывного обучения, программы очного колледжа и заочной программы обучения с использованием ДОТ)

Целью текущего контроля успеваемости является диагностика степени (уровня) усвоения дисциплины. ТКУ осуществляется на основе заданий, выполняемых студентами в процессе освоения дисциплины.

ТКУ включает в себя следующие виды заданий:

- теоретические вопросы на знание понятий и принципов по дисциплине (курсу);

- теоретический вопрос на понимание терминологии, основных понятий и принципов предметной области дисциплины;

- задание на понимание основных понятий и принципов предметной области дисциплины, а также их взаимосвязей (например: ситуационный практикум);

- задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины (например: решение задачи, лабораторный практикум).

ТКУ составляются таким образом, чтобы студент, пропустивший занятие, имел возможность набрать баллы, выполнив другое (или подобное) задание по пройденному материалу.

ТКУ может осуществляться с использованием ДОТ, реализуемым посредством инструментария образовательного портала Университета.

Виды, количество заданий, сроки их выполнения, максимальный рейтинговый балл по каждому заданию, критерии оценки каждого задания устанавливаются кафедрами Университета и фиксируются в Карте баллов (Приложение 1) и размещаются в Личном кабинете студента.

Максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Карты баллов разрабатываются кафедрами и утверждаются деканами факультетов.

Активность студента в ходе изучения дисциплины по усмотрению преподавателя учитывается при выставлении оценки за мероприятия ТКУ или за промежуточную аттестацию по дисциплине.

Под активностью студента следует понимать:

- содержательное участие в выполнении предложенного преподавателем на занятии задания: предоставление аргументированного ответа на вопрос, получение (одним из первых) правильного ответа и демонстрация решения предложенного задания, активное участие в выполнении отведенной роли при групповой работе;

- аргументированная постановка перед преподавателем дополнительных вопросов по содержанию учебного материала занятия, конкретизирующих, уточняющих содержание рассматриваемой темы;

- проявление инициативы: творческий подход, предложение нестандартного решения и т.п. при выполнении заданий ТКУ.

Явка студента на занятие не рассматривается как проявление учебной активности.

За проявление учебной активности студент может быть поощрен преподавателем в размере от 1 до 15 баллов, прибавляемых к общей сумме баллов студента, полученной за выполнение всех мероприятий ТКУ, или по итогам выполнения задания билета или письменного тестирования при промежуточной аттестации.

Выставление дополнительных баллов отражается в итоговой сумме баллов студента, фиксируемой в зачетно-экзаменационной ведомости.

На первом занятии преподаватель обязан объяснить, каким образом будет поощряться активность студента на занятиях и при промежуточной аттестации по дисциплине.

Критерии назначения баллов студенту при осуществлении ТКУ:

- Максимальное количество баллов, указанное в карте баллов ИК,

студент получает за полные и правильные ответы на все вопросы задания.

– 70–89% от максимального количества баллов студент получает за неполное (не менее 70% от полного), но правильное изложение ответов и результатов решения заданий, либо при изложении были допущены 1–2 несущественные ошибки.

– 50–69% от максимального количества баллов студент получает за неполное (не менее 50% от полного), но правильное изложение ответов и результатов решения заданий, либо при изложении была допущена 1 существенная ошибка.

– менее 50% от максимального количества баллов студент получает за неполное (менее 50% от полного) изложение ответов и результатов решения заданий, либо при изложении были допущены существенные ошибки по всем вопросам задания.

Если качество выполненного студентом задания не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем для данного вида задания, преподаватель вправе оценить его в «0» баллов.

Результаты ТКУ студента фиксируются преподавателем в рейтинговом листе студентов в обучающей системе Университета и отражаются в Личном кабинете студента (ЛКС).

6.2. Промежуточная аттестация

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется **«Положением о порядке проведения промежуточной аттестации и пересдачи академической задолженности»**

Промежуточная аттестация (ПА) – форма разового (итогового) контроля качества и объема приобретенных студентом компетенций в результате освоения дисциплины.

6.2.1. Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться по билетам или в форме тестирования (письменного или электронного).

6.2.2. В рамках профессиональной образовательной программы могут быть выделены дисциплины, по которым для получения оценки необходимо выполнение лабораторного практикума или практических заданий. Промежуточная аттестация по данным дисциплинам в форме тестирования не проводится. Список данных дисциплин утверждается деканом.

6.2.3. ПА проводится для учебной группы студентов по полной программе курса в дни недели, закрепленные за данным потоком в рамках типового графика обучения согласно расписанию.

6.2.4. Сдача экзамена/зачета для учебной группы может проводиться по билетам или в форме письменного тестирования.

6.2.5. Студенты, осуществляющие сдачу экзамена/зачета по билетам, могут получить оценку от 0 до 100 баллов.

6.2.6. Студенты, осуществляющие сдачу экзамена/зачета в форме тестирования, могут получить оценку от 0 до 79 баллов.

6.2.7. Форму сдачи экзамена/зачета определяет студент самостоятельно.

6.2.8. Информация о времени и месте групповой сдачи экзамена/зачета размещается сотрудниками департамента по организации учебного процесса на информационных ресурсах МФПУ «СИНЕРГИЯ» и в личном кабинете студента на семестр вперед не позднее 8.02 и 02.09 соответственно.

6.2.9. У студентов программы классического обучения, программы непрерывного обучения, магистратуры, программы заочного обучения сдаче экзамена /зачета предшествует текущий контроль успеваемости (ТКУ) Порядок организации и проведения ТКУ указан в Положении о ТКУ учащихся МФПУ «СИНЕРГИЯ».

6.2.10. Если сумма баллов, полученная по результатам ТКУ соответствует положительной оценке (50 и более баллов), и студент согласен с полученной оценкой, то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

6.2.11. Если студент не набирает по результатам ТКУ количества баллов, соответствующего положительной оценке, (менее 50 баллов) или претендует на более высокую оценку, то он обязан сдать экзамен/зачет.

6.3. Ликвидация академической задолженности.

6.3.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Согласно условиям договора студент, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший ее в установленные сроки, подлежит отчислению.

6.3.2. Пересдача экзамена/зачета – это форма контроля и определения качественного уровня знаний, умений и навыков студента, не явившегося на сдачу экзамена/зачета без уважительной причины или получившего неудовлетворительную оценку.

6.3.3. Пересдача проводится в индивидуальном порядке.

6.3.4. Пересдача экзамена/зачета может проводиться по билетам или в форме письменного или электронного тестирования. Форму прохождения пересдачи экзамена/зачета определяет студент самостоятельно.

6.3.5. Студенты, осуществляющие пересдачу по билетам, могут получить оценку от 0 до-100 баллов.

6.3.6. Студенты, осуществляющие пересдачу в форме тестирования, могут получить оценку от 0 до 79 баллов.

6.3.7. Пересдачи проводятся по предварительной записи один раз в семестр после окончания теоретического обучения согласно графику учебного процесса.

6.3.8. Расписание пересдач формируется на семестр вперед и не позднее 8.02. и 02.09 соответственно размещается сотрудниками департамента по организации учебного процесса на информационных ресурсах Университета, в том числе в личных кабинетах студентов.

6.3.9. Удобное для себя время и место сдачи экзамена/зачета студент выбирает из расписания пересдач самостоятельно.

Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной книжке студента в традиционной 5-ти балльной системе и в зачетно-экзаменационной ведомости в традиционной 5-ти балльной системе, международных 100-балльной и буквенной (ECTS) системах оценки в соответствии в порядке, установленном Стандартом проведения промежуточной аттестации и пересдачи академической задолженности.

6.4. Требования к контрольным материалам для проведения промежуточной аттестации по билетам и критерии выставления оценки

6.4.1. Общие положения

Экзаменационные билеты составляются по всем темам дисциплины в соответствии с дидактическими единицами.

Результат промежуточной аттестации определяется суммой баллов, полученных студентом за ответ по следующим критериям:

до 50 баллов – «2», E

50-69 баллов – «3», D

70-79 баллов – «4», C

80-89 баллов – «4», B

90-100 баллов – «5», A

6.4.2. Особенности для студентов классической программы обучения и программы непрерывного обучения, сдающих комплексные итоговые мероприятия

- Количество вопросов (заданий) в одном билете по дисциплине – 5.
- Вопросы (задания), включаемые в билет, должны относиться к разным темам (разделам) дисциплины.
- Вопросы билета должны быть рассчитаны на возможность оценки различных профессиональных компетенций студента.
- Экзамен/зачет представляет собой выполнение студентом задания билета, включающего в себя:

задание 1 - теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины (курса);

задание 2 - теоретический вопрос, позволяющий оценить степень владения студента принципами предметной области дисциплины (курса), понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;

задание 3 - задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины (курса) и выявление способности студента выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности (например, задание: кейс);

задание 4 - задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины (курса) (например: решение задачи);

задание 5 - задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины (курса) (например: решение задачи);

задание 4 и Задание 5 относятся к разным темам дисциплины (курса).

Выполнение студентом заданий билета оценивается по следующей шкале:

Номер вопроса	Количество баллов
1	0-14
2	0-18
3	0-20
4	0-24
5	0-24

6.4.3. Особенности для студентов программ вечернего обучения, выходного дня и сокращенного обучения

- Количество вопросов (заданий) в одном билете по дисциплине - 3. Если по дисциплине предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) в билет включается 4 вопрос – «защита курсовой работы/проекта».

- «Экзамен/зачет представляет собой выполнение студентом заданий билета, включающего в себя:

задание 1. Теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины (курса). Задание формируется по материалу «стратегического базиса дисциплины»;

задание 2. Теоретический вопрос, позволяющий оценить степень владения студента принципами предметной области дисциплины (курса), понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;

задание 3. Задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины (курса) и выявление способности студента выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности (например, задание: кейс)».

Выполнение студентом заданий билета оценивается по следующей шкале:

	«2», E	«3», D	«4», C	«4», B	«5», A
Задание № 1 (0-50 баллов)	Менее 50 %	Более 50 %	90 %	более 90 %	100 %
Задание № 2 (0-25 баллов)	0 %	менее 50 %	50-60 %	более 75 % /50-75 %	более 75 %
Задание № 3 (0-25 баллов)	0 %	менее 50%	50-60 %	50-75 % /более 75 %	более 75 %

- Преподаватель вправе предоставить возможность студенту выполнить Задание №1 и Задание 2 в письменной форме в виде теста, кейса, решения задачи и т.п.

6.5. Требования к контрольным материалам для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования и критерии выставления оценки

6.5.1. Тестирование может проводиться в письменной и электронной формах.

6.5.2. Каждый тест включает в себя тестовые задания нескольких видов, предполагающих оценку различных аспектов профессиональной компетентности студентов.

6.5.3. Тест состоит из части «А» и части «Б».

6.5.4. Часть «А» теста включает в себя вопросы по материалу «Стратегического базиса» дисциплины.

6.5.5. Часть «Б» - вопросы по дидактическим единицам, не включенным в «Стратегический базис» дисциплины.

6.5.6. Количество заданий теста:

часть «А» - от 20 до 30;

часть «Б» - 10;

6.5.7. Время прохождения тестирования:

часть «А» 40 минут;

часть «Б» 20 минут;

6.5.8. Критерии выставления оценки по итогам пересдачи экзамена/зачета в форме тестирования, исходя из процента выполнения студентом задания:

до 50 баллов – «2», E;

50-69 баллов – «3», D;

70-79 баллов – «4», C;

	«2», E	«3», D	«4», C
Часть А (0-69 баллов)	Менее 50 %	50 % и более	Более 90 %
Часть Б (0-10 баллов)	0 %	0%	Более 50 %

6.5.9. Тест Часть Б оценивается только в случае, когда часть А выполнена на более, чем 90%.

7. Условия освоения образовательных программ высшего профессионального образования по индивидуальному плану ускоренно

7.1. Общие положения

7.1.1. Обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, реализуется для лиц, имеющих среднее профессиональное образование (СПО) соответствующего профиля или высшее профессиональное образование (ВПО) различных ступеней/уровней. Сокращение сроков освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования осуществляется на основе имеющихся у студента компетенций, полученных на предшествующем этапе обучения.

7.1.3. Под соответствующим профилем понимаются:

- в среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании – такие основные образовательные программы этих уровней

профессионального образования, которые имеют близкие или одинаковые по наименованию общепрофессиональные и специальные дисциплины, и учебные элементы в программах дисциплин;

- в высшем профессиональном образовании – такие основные образовательные программы, которые близки по содержанию не менее, чем на 55%.

7.1.4. Перечень специальностей среднего профессионального образования соответствующих профилю специальностей/направлений высшего профессионального образования утверждается приказом Ректора или Исполнительного директора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

7.1.5. Ускоренное обучение возможно так же для лиц, способных освоить в полном объеме основную образовательную программу высшего профессионального образования за более короткий срок.

7.1.6. Освоение лицами образовательной программы по индивидуальным планам ускоренно осуществляется на добровольной основе на основании заявления поступающего или студента. Желание обучаться ускоренно может быть изложено поступающим при подаче документов для поступления в МФПУ «Синергия» или в процессе обучения.

7.1.7. Желание обучаться по ускоренной программе может быть изложено после прохождения первой промежуточной аттестации в Университете, в том числе досрочной.

7.1.8. Университет самостоятельно принимает решение о зачислении или переводе студента на обучение по индивидуальным планам ускоренно.

Решение о возможности обучения студентов по индивидуальным планам ускоренно принимается Ученым советом Университета и оформляется приказом по Университету.

7.1.9. Прием на обучение по индивидуальным планам ускоренно лиц, имеющих среднее профессиональное образование, осуществляется на основании личного заявления на 1-й курс в специально формируемые группы в соответствии с действующим порядком приема в МФПУ «Синергия».

7.1.10. Прием на обучение по индивидуальным планам ускоренно лиц, имеющих ВПО, осуществляется на первый или последующие курсы в соответствии с действующим порядком приема:

- в специально формируемые группы прием осуществляется на первый курс;
- на последующие курсы прием осуществляется при наличии вакантных мест.

7.1.11. Если студент по различным причинам не может продолжить обучение по индивидуальному плану ускоренно, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей основной образовательной

программе с полным сроком обучения (при ее наличии в Университете и наличии вакантных мест).

7.2. Формирование индивидуальных учебных планов по программам высшего профессионального образования, реализуемым ускоренно для лиц, имеющих среднее профессиональное образование

7.2.1. Индивидуальные планы разрабатываются деканатом факультета на основе действующей основной образовательной программы (ООП) с полным сроком обучения с учетом предыдущего среднего профессионального образования.

7.2.2. Наименование дисциплин и их группирование по циклам в индивидуальных учебных планах должно быть идентичным учебным планам, рассчитанным на полный срок, но может отличаться большей долей самостоятельной работы студентов.

7.2.3. Индивидуальные учебные планы должны предусматривать изучение студентами дисциплин по выбору, подготовку курсовых работ/проектов и выпускной квалификационной работы. В учебных планах должно быть предусмотрено учебное время на практику.

7.2.4. Индивидуальными учебными планами может не предусматриваться изучение факультативных дисциплин.

7.2.5. Программы учебных дисциплин, практик и итоговой государственной аттестации для обучения ускоренно по индивидуальным планам идентичны документам, разработанным для реализации ООП с полным сроком обучения.

7.2.6. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам ускоренно, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

7.2.7. Срок освоения программ подготовки бакалавров по индивидуальным планам ускоренно по очной форме обучения для лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля, устанавливается не менее 3 лет; по заочной форме обучения срок освоения сокращенной программы может быть увеличен до 6 месяцев.

7.2.8. Сроки освоения ООП лицами, имеющими среднее профессиональное образование соответствующего профиля, могут быть сокращены за счет:

- переаттестации практики (учебной, производственной, частично преддипломной);
- переаттестации разделов общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

- переаттестации разделов или в целом отдельных общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- увеличения доли самостоятельной работы студентов;
- сокращения или отсутствия факультативных дисциплин.

7.2.9. На основании личного заявления по решению декана факультета студенту могут быть переаттестованы ранее изученные дисциплины в качестве дисциплин, устанавливаемых вузом по выбору студента.

7.3. Формирование индивидуальных учебных планов по программам высшего профессионального образования, реализуемым ускоренно для лиц, имеющих высшее профессиональное образование

7.3.1. Деканат факультета разрабатывает:

- индивидуальный учебный план для студентов, зачисляющихся на 1 курс;
- индивидуальный график обучения по рабочему учебному плану (по направлению или специальности) с полным сроком обучения для лиц, зачисляемых на 2-6 курсы.

7.3.2. Наименование дисциплин в учебных планах и их группирование по циклам должно совпадать с учебными планами вуза, рассчитанными на полный срок обучения, но может отличаться большей долей самостоятельной работы студента.

7.3.3. Индивидуальные учебные планы должны предусматривать изучение студентами дисциплин по выбору, подготовку курсовых работ/проектов и выпускной квалификационной работы. В учебных планах должно быть предусмотрено учебное время на практику.

7.3.4. Программы учебных дисциплин, практик и итоговой государственной аттестации для обучения ускоренно по индивидуальным планам идентичны документам, разработанным для реализации ООП с полным сроком обучения.

7.3.5. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам ускоренно на базе ВПО, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

7.3.6. Срок освоения программы по индивидуальным планам ускоренно для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается в зависимости от соответствия профиля предшествующего высшего профессионального образования:

- срок освоения программ подготовки бакалавров и специалистов по индивидуальным планам ускоренно для лиц, имеющих ВПО соответствующего профиля, – не менее 2-х лет по очной форме обучения;

- срок освоения программ подготовки бакалавров и специалистов по индивидуальным планам ускоренно для лиц, имеющих ВПО с профилем, не соответствующим получаемому образованию, - не менее 3-х лет по заочной форме обучения срок освоения программы может быть увеличен до 6 месяцев.

7.3.7. Сроки обучения при этом сокращаются за счет:

- перезачета гуманитарных и социально –экономических дисциплин;
- перезачета математических и общих естественно-научных дисциплин;
- перезачета близких по содержанию общепрофессиональных дисциплин;
- уменьшение объема учебных и производственных практик;
- увеличения доли самостоятельной работы студента;
- сокращения или отсутствия факультативных дисциплин.

7.3.8. На основании личного заявления по решению декана факультета студенту могут быть перезачтены ранее изученные дисциплины в качестве дисциплин, устанавливаемых вузом по выбору студента.

7.4. Условия и порядок переаттестации дисциплин

7.4.1. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачет знаний, умений и навыков студентов, окончивших образовательное учреждение среднего профессионального образования или неаккредитованные образовательные учреждения высшего профессионального образования по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

7.4.2. Возможность переаттестации определяется деканатом соответствующего факультета по согласованию с профильными кафедрам.

4.3. Переаттестации подлежат все изученные студентами дисциплины в неаккредитованных вузах.

7.4.4. Решение о переаттестации оформляется распоряжением по факультету. В нем указываются перечень и объемы переаттестованных дисциплин и практик с оценкой или зачетом (в соответствии с формой промежуточной или итоговой аттестации, установленной учебным планом Университета).

7.4.5. Сроки переаттестации устанавливаются деканом факультета и фиксируются в расписании учебных занятий группы.

7.4.6. Перед переаттестацией студенту предоставляется возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Университетом. Департамент по организации учебного процесса совместно с

Департаментом контента и технологий организует занятия или консультации перед переаттестацией ранее полученных знаний.

7.4.7. Переаттестация проводится в форме письменного или электронного тестирования.

Тестовые задания разрабатываются профильными кафедрами в соответствии с требованиями Стандарта разработки УМК в МФПУ «Синергия».

7.4.8. Результаты переаттестации оформляются зачетно-экзаменационной ведомостью, которая подписывается заведующим профильной кафедрой или по его поручению преподавателем кафедры.

7.4.9. Записи о переаттестованных в полном объеме дисциплинах вносятся в зачетную книжку студента и в электронную книгу баллов. Записи вносятся сотрудниками деканатов.

7.4.10. В период проведения переаттестации занятия студентов проводятся в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

7.4.11. Для студентов заочной формы обучения устанавливается продолжительность сдачи зачетов и экзаменов в каждом учебном году в пределах, установленных действующим законодательством для ежегодных отпусков обучающимся по заочной форме обучения. Продолжительность сдачи зачетов и экзаменов в пятьдесят дней при обучении в сокращенные сроки может устанавливаться со второго курса.

7.4.12. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании переаттестованные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании согласно учебному плану и записям, внесенным в зачетные книжки и электронную книгу баллов студентов.

7.5. Условия и порядок перезачетов дисциплин

7.5.1. Под перезачетом понимается перенос дисциплин (разделов дисциплин), практик, освоенных студентом при получении предыдущего высшего профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом как изученных, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в МФПУ «Синергия».

7.5.2. Перезачету подлежат дисциплины, ранее изученные студентами в государственных и аккредитованных негосударственных вузах на основании их заявления на имя Исполнительного директора Университета, которое приобщается к личному делу студента.

7.5.3. У студентов, имеющих высшее профессиональное образование с профилем, не соответствующим получаемому образованию, перезачету подлежат гуманитарные, социально-экономические, математические и общие естественнонаучные дисциплины.

7.5.4. У студентов, имеющих высшее профессиональное образование с профилем, соответствующим получаемому образованию, перезачету подлежат гуманитарные, социально-экономические, математические и общие естественнонаучные, общепрофессиональные дисциплины.

7.5.5. Решение о перезачете дисциплин принимается деканом по согласованию с профильными кафедрами.

7.5.6. Перезачет производится с учетом следующих требований:

- название учебной дисциплины совпадает полностью или родственно по содержанию изучаемой в Университете;
- форма контроля по диплому предыдущего ВПО соответствует форме контроля дисциплины осваиваемой образовательной программы или предполагает более серьезную форму контроля;
- количество часов по дисциплине в предшествующей образовательной программе соответствует не менее, чем на 80% или превышает количество часов по дисциплине учебного плана осваиваемой образовательной программы.

7.5.7. Деканом факультета оформляется ведомость перезачета и издается распоряжение о перезачете. (Приложение 5)

7.5.8. Записи о перезачтенных в полном объеме дисциплинах вносятся в зачетную книжку студента и в электронную книгу баллов. Записи вносятся сотрудниками деканатов.

7.5.9. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании согласно учебному плану и записям, внесенным в зачетные книжки и электронную книгу баллов студентов.

8. Итоговая государственная аттестация

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня профессиональной подготовки выпускника Университета и соответствия его требованиям Государственного образовательного стандарта высшего или среднего профессионального образования/ Федерального государственного стандарта высшего или среднего профессионального образования.

Мероприятия по итоговой государственной аттестации планируются в Университете в соответствии с «**Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ВПО и СПО НОУ МФПУ «Синергия»** и «**Регламентом по организации итоговой государственной аттестации»**, которые распространяется на выпускников, обучающихся по всем формам получения среднего и высшего профессионального образования.

Итоговая государственная аттестация выпускников ВПО

8.1. Итоговые аттестационные испытания

8.1.1. Конкретный перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний установлен государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования/федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников МФПУ «Синергия» относятся:

государственный экзамен (по отдельным дисциплинам, итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям/специальностям подготовки);
защита выпускной квалификационной работы;

8.1.2. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам, итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям/специальностям подготовки) и критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются Деканами факультетов МФПУ «Синергия».

Итоговый государственный экзамен по отдельной дисциплине

- проводится в устной или письменной форме;
- экзаменационный билет государственного экзамена по отдельной дисциплине состоит из 2-х заданий:

Задание	Баллы
1. Теоретический вопрос на знание базовых понятий и принципов по предметной области дисциплины	40

2. Теоретический вопрос на понимание терминологии, понятий и принципов по дисциплине	60
--	----

Критерии оценки результатов государственного экзамена по отдельной дисциплине:

Оценка	Набранные баллы
Неудовлетворительно	менее 50
Удовлетворительно	50-69
Хорошо	70-89
Отлично	90-100

Итоговый междисциплинарный экзамен для ВПО по программам классического образования

- проводится в устной или письменной форме.
- экзаменационный билет по междисциплинарному экзамену состоит из 5 заданий:

Задание	Баллы
1. Теоретический вопрос на знание базовых понятий и принципов по предметной области специальности	14
2. Теоретический вопрос на знания, полученные при изучении дисциплин специального цикла, а также дисциплин специализации	18
3. Теоретический вопрос на понимание терминологии, понятий и принципов по предметной области специальности	20
4. Задание на понимание понятий и принципов их взаимосвязей в предметной области специальности или специализации	24
5. Задание на умение использовать полученные знания и навыки для решения профессиональной задачи	24

Критерии оценки результатов междисциплинарного экзамена:

Оценка	Набранные баллы
Неудовлетворительно	менее 50
Удовлетворительно	50-69

Хорошо	70-89
Отлично	90-100

Итоговый междисциплинарный экзамен для ВПО по программам вечернего обучения и программам выходного дня (включая программы с сокращенным сроком обучения)

- проводится в устной форме;

- экзаменационный билет ИМЭ состоит из 3 заданий:

Задание	Баллы
1. Вопрос (задание) по материалу «стратегического базиса» одной из дисциплин, включенных в программу ИМЭ	30
2. Вопрос (задание) по материалу «стратегического базиса» другой дисциплины, из перечня дисциплин, включенных в программу ИМЭ	30
3. Вопрос (задание) по материалу, выходящему за рамки «стратегического базиса» одной из дисциплин, включенных в программу ИМЭ.	40

Критерии оценки результатов междисциплинарного экзамена:

Оценка	Набранные баллы
Неудовлетворительно	менее 50
Удовлетворительно	50-69
Хорошо	70-89
Отлично	90-100

8.1.3. Перед государственным экзаменом по отдельным дисциплинам или перед итоговым междисциплинарным экзаменом по направлениям/специальностям подготовки для студентов проводятся консультации в объеме 4 академических часов.

8.1.4. Результаты государственного экзамена объявляются студентам в день его проведения.

8.1.5. Апелляция результатов государственного экзамена проводится в день его проведения. Изменение оценки оформляется отдельным актом.

8.1.6. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования:

- для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы;
- для квалификации "дипломированный специалист" - в форме дипломной работы (проекта);
- для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

8.1.7. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются и утверждаются деканами факультетов. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы специалистов и магистров подлежат рецензированию.

Сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом МФПУ «Синергия».

8.1.8. Программы государственных экзаменов (по отдельным дисциплинам, итоговый междисциплинарный экзамен по направлениям/специальностям подготовки) и критерии оценки выпускных квалификационных работ утверждаются Деканами факультетов МФПУ «Синергия».

8.1.9. Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

8.2. Государственные аттестационные комиссии

8.2.1. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии утверждается лицо, не работающее в МФПУ «Синергия», из числа докторов наук, профессоров, кандидатов наук или специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти по представлению учредителя.

Председатель государственной аттестационной комиссии может возглавлять одну из экзаменационных комиссий и принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

8.2.2. Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

8.2.3. Для проведения итоговой государственной аттестации в МФПУ «Синергия», филиалах МФПУ «Синергия» формируются государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования, в соответствии с Регламентом по организации и проведению мероприятий итоговой аттестации.

8.2.4. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ВПО и СПО НОУ МФПУ «Синергия» и «Регламентом по организации итоговой государственной, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования/федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования/ федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;

принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;

разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

8.2.5. Государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе высшего профессионального образования

состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний, предусмотренных государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

По решению исполнительного директора МФПУ «Синергия» по итоговым аттестационным испытаниям может быть сформировано несколько экзаменационных комиссий, а также организовано несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

В состав государственной аттестационной комиссии филиала входит в качестве заместителя председателя представитель головного вуза.

Состав ГАК утверждается Исполнительным директором МФПУ «Синергия».

8.2.6. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава МФПУ «Синергия», а также специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

Председатели экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний являются заместителями председателя государственной аттестационной комиссии.

Состав экзаменационных комиссий по отдельным видам итоговых аттестационных испытаний утверждается Деканом/Директором Департамента регионального развития.

8.3. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

8.3.1. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний МФПУ «Синергия» устанавливается в Регламенте по организации и проведению мероприятий итоговой аттестации на основании **Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ВПО НОУ МФПУ «Синергия»** и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

8.3.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот

же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего профессионального образования, успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

8.3.3. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

8.3.4. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования/федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении одного или нескольких итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в МФПУ «Синергия» назначаются повторные итоговые аттестационные испытания.

8.3.5. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначаются не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются не более двух раз.

8.3.6. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется

возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из МПУ «Синергия».

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

8.3.7. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий заслушиваются на Ученом совете МФПУ «Синергия» и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой государственной аттестации. Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве МФПУ «Синергия».

9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в Университете является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии требованиями профессиональных образовательных программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения.

9.2. Основные учебные площади расположены по следующим адресам:

- г. Москва, ул. Мещанская, д.9/14;
- г. Москва, Ленинградский проспект, д.80;
- г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2, стр.1.

На данных территориях размещены помещения административного управления, библиотеки, компьютерные классы, криминалистическая лаборатория, аудитории для лекционных, семинарских и практических занятий, конференц-залы, тренинг-классы, дизайн-студия, сетевые лаборатории, лаборатория компьютерной графики, спортзалы, дизайн-студии, студенческие кафе.

9.3. На всех учебных площадках установлено компьютерное оборудование, отвечающее всем современным требованиям.

Университет располагает компьютерным парком, позволяющим в полной мере реализовывать учебные занятия с использованием ПЭВМ в соответствии с учебными планами.

Стационарные компьютерные классы, расположенные на учебных площадках Университета, объединены в локальную сеть с выходом в Интернет. Все компьютерные классы оснащены презентационной техникой (проектор и настенный экран).

Все учебные аудитории Университета оснащены ПЭВМ, дополнительным демонстрационным оборудованием: мультимедийными проекторами, экранами, во всех аудиториях есть выход в глобальную компьютерную сеть Интернет.

На площадке Университета, расположенной по адресу: г. Москва, Измайловский вал, д.2, презентационной техникой, системой видео и звукозаписи оснащен конференц-зал.

На площадках Университета установлены информационные терминалы, подключенные к глобальной сети Интернет в количестве 10 штук, позволяющие студентам просматривать расписание учебных занятий.

С целью внедрения новых информационных технологий в учебную, научно-исследовательскую, научно-методическую работу и административно-управленческую деятельность в учебных корпусах Университета созданы локальные вычислительные сети с подключением к Интернет.

В связи с постоянным развитием информационной инфраструктуры Академии и увеличением потребностей в средствах коммуникаций для обеспечения учебного процесса, установлено 26 серверов, на которых размещены образовательные ресурсы, портал и сайты Университета.

9.4. Объекты общественного питания в Университете включают:

- 3 студенческие столовые на 300 посадочных мест;
- столовую для преподавателей на 28 посадочных мест;
- 2 студенческих буфета.

9.5. Занятия по физической культуре проводятся на базе спортивных сооружений, которые арендуются Университетом.

9.6. Библиотека Университета обеспечивает студентов, аспирантов, слушателей и преподавателей учебной, учебно-методической, научной литературой и периодическими изданиями.

Библиотека Академии состоит из абонемента (ул. Измайловский вал, д. 2, стр. 1) и трёх читальных залов, которые располагаются в корпусах Академии по адресам:

1) ул. Измайловский вал, д. 2, стр. 1. Площадь библиотеки составляет 160 кв. м., количество посадочных мест – 28. Общее количество компьютеров в данном читальном зале – 21, из них 18 предназначены для

работы читателей. Имеется ксерокс –1 шт., принтеры – 2 шт. (цветной и черно-белый) и сканеры (3 шт.).

2) Ленинградский пр-т, д. 80. Площадь библиотеки – 120 кв. м.; в читальном зале 15 компьютеров и множительная аппаратура: ксерокс –1 шт., принтеры – 2 шт. (цветной и черно-белый) и 1 сканер.

3) ул. Мещанская, д. 9/4. Площадь библиотеки – 50 кв. м.; в читальном зале расположены 10 компьютеров, а также 1 ксерокс, 1 принтер и 1 сканер.

Все компьютеры каждого корпуса Библиотеки объединены в локальную сеть с выходом в Интернет и имеют доступ к правовой базе «Консультант Плюс», обновляемой еженедельно.

Разработан программный продукт для более полного и оперативного обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников Университета. Программа позволяет удовлетворять потребности пользователей в информационных источниках, независимо от их местонахождения и по различным видам запроса (автор, редактор, заглавие книги, ключевое слово или название дисциплины).

Комплектование книжного фонда происходит совместно с кафедрами и деканатами факультетов. По согласованным заявкам осуществляется закупка литературы для пополнения и обновления библиотечных фондов.

9.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Университета осуществляется во взаимодействии с организацией учебного процесса и предусматривается в соответствующих разделах планов работы всех структурных подразделений.

Содержание:

1. Общие положения.....	2
2. Разработка основных образовательных программ.....	5
3. Планирование учебного процесса.....	22
4. Виды и формы учебных занятий.....	26
5. Организация и проведение практик.....	36
6. Формы контроля знаний.....	40
7. Условия освоения образовательных программ ВПО по индивидуальным планам ускоренно.....	49
8. Итоговая государственная аттестация.....	56
9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	63