

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

от 08 октября 2018 года

г. Душанбе

№133

об утверждении Положения о взаимодействии и сотрудничестве с работодателями при проектировании, разработке и реализации образовательных программ РТСУ;
Положения о выборе обучающимися, учебных дисциплин при освоении образовательных программ высшего образования;
Положения об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
Положения о самостоятельной работе обучающихся

На основании решения Ученого совета университета от 03 октября 2018 года, протокол №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о взаимодействии и сотрудничестве с работодателями при проектировании, разработке и реализации образовательных программ Российско-Таджикского (Славянского) университета (см.: www.rtsu.tj).

2. Утвердить прилагаемое Положение о выборе обучающимися, учебных дисциплин при освоении образовательных программ высшего образования в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.: www.rtsu.tj).

3. Утвердить прилагаемое Положение об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.: www.rtsu.tj).

4. Утвердить прилагаемое Положение о самостоятельной работе обучающихся в Российско-Таджикском (Славянском) университете» (см.: www.rtsu.tj).

5. Ввести в действие со дня их подписания.

6. Начальнику Информационного центра Ульмасову Р. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа на сайте РТСУ www.rtsu.tj в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Деканам факультетов и руководителям подразделений довести до сведения сотрудников и профессорско-преподавательского состава настоящий приказ.

8. Контроль за настоящим решением возложить на проректора по учебной работе Расулова Н.С.

РЕКТОР

Н.Н.САЛИХОВ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Вектор, председатель
Ученого совета РТСУ
Н.Н.Салихов
2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ И СОТРУДНИЧЕСТВЕ С
РАБОТОДАТЕЛЯМИ ПРИ ПРОЕКТИРОВАНИИ, РАЗРАБОТКЕ
И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКОМ (СЛАВЯНСКОМ) УНИВЕРСИТЕТЕ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 октября 2018 года, протокол №1*

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования в формировании системы взаимодействия и сотрудничества между работодателями и Российско-Таджикским (Славянским) университетом (далее – РТСУ) в целях привлечения работодателей и их объединений к участию в образовательном процессе и оценке его качества.

1.2. Положение определяет задачи, функции, обязанности и организацию работы учебных подразделений Университета, выпускающих кафедр и конкретных исполнителей с работодателями и их объединениями при проектировании, разработке и реализации ОП.

1.3. Положение разработано согласно требованиям ФГОС ВО о предоставлении представителям работодателей возможности оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (в ред. от 02.03.2016 г.);

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Положением о порядке разработке основной образовательной программы высшего образования (от 28.09.2017 г.);

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Российско-Таджикского (Славянского) Университета (от 30.12.2015 г.);

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре РТСУ (от 8.12.2016 г.);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом РТСУ.

1.5. Цели взаимодействия и сотрудничества Университета с работодателями и их объединениями заключаются:

- в обеспечении востребованности основных образовательных программ Университета у абитуриентов, студентов, работодателей;

- в обеспечении гарантии качества профессионального образования.

1.6. Основными задачами взаимодействия и сотрудничества Университета и работодателей являются:

- планирование, разработка и актуализация основных образовательных программ с учетом запросов работодателей (их объединений) и изменений, происходящих на рынке труда;

- обеспечение создания материально-технических, учебно-методических и кадровых условий для повышения качества подготовки студентов по направлениям (специаль-

ностям) подготовки, соответствующим профилю деятельности организации (предприятия) работодателя;

- участие работодателей в образовательном процессе.

1.7. Взаимодействие и сотрудничество Университета с работодателями должно осуществляться в рамках следующих основных процессов:

- проектирование и разработка ОП;
- реализация ОП;
- оценка удовлетворенности работодателей качеством ОП.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА УНИВЕРСИТЕТА С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

2.1. Работу по взаимодействию и сотрудничеству с работодателями возглавляет ректор Университета, делегируя отдельные виды и формы сотрудничества отдельным должностным лицам и подразделениям Университета в соответствии с их функциональными полномочиями, обязанностями и назначением.

2.2. Практическое взаимодействие и сотрудничество с работодателями в любой его форме происходит в рамках решения функциональных задач соответствующих должностных лиц и подразделений Университета:

- планирование и разработка ОП;
- обучение студентов и учащихся;
- организация учебных и производственных практик обучающихся;
- итоговая аттестация обучающихся;
- оценка удовлетворенности работодателей качеством образовательных программ.

2.3. Организация конкретных форм взаимодействия и сотрудничества с работодателями происходит в рамках полномочий соответствующих должностных лиц и подразделений Университета с использованием имеющихся у них ресурсов и(или) с привлечением ресурсов Университета.

2.4. Взаимодействие (сотрудничество) с работодателями должно предваряться соответствующим официальным заявительным документом со стороны работодателя (уведомлением, запросом, служебной запиской), на основании которого соответствующее уполномоченное должностное лицо должно принять решение в виде прямого письменного указания (приказа, распоряжения).

2.5. Правовым основанием для сотрудничества, имеющего устойчивые долгосрочные – периодические формы, является договор/соглашение о сотрудничестве, заключенный между Университетом и работодателем в установленном порядке.

2.6. Инициатором заключения договора может выступать как работодатель, так и любое подразделение Университета (отделы, службы, кафедры, факультеты/институты), а также соответствующее должностное лицо (ректор, проректор, декан/директор, заведующий выпускающей кафедрой).

2.7. В рамках организационного направления взаимодействия и сотрудничества с работодателями Университет проводит следующие мероприятия:

- мониторинг и прогнозирование потребностей экономики, запросов рынка труда в выпускниках ОП, реализуемых Университетом;
- заключает соглашения/договоры на целевую подготовку специалистов;
- формирует базу социальных партнеров – работодателей;
- организует конференции, круглые столы, семинары, направленные на укрепление и расширение связей Университета с работодателями;
- включает представителей работодателей в коллегиальные органы управления Университета;

- организует представительство Университета в профессиональных и общественных объединениях работодателей;
- проводить работу по привлечению средств работодателей и профессиональных сообществ на развитие учебно-материальной базы, приобретение расходных материалов (учебных), модернизации учебного процесса;
- проводит работу по привлечению работодателей к оказанию материального поощрения студентов, имеющих достижения в учебной и научно-исследовательской деятельности (именные стипендии);
- мониторинг удовлетворенности работодателей качеством профессионального образования.

2.8. Работу по взаимодействию и сотрудничеству с работодателями организует декан, заведующие подразделениями.

2.9. Учебные подразделения (факультеты, отделы) Университета должны:

- разработать программу взаимодействия с работодателями;
- проводить мониторинг выполнения Программы;
- проводить мониторинг запросов рынка труда по ОП, реализуемым учебным подразделением, при участии других структурных подразделений Университета;
- формировать базу данных по работодателям/социальным партнерам;
- формировать бизнес окружение из работодателей – бывших выпускников;
- ежегодно проводить работу по расширению круга работодателей;
- включить представителей работодателей в государственные аттестационные комиссии по направлениям;
- организовать представительство сотрудников подразделения в профессиональных и общественных объединениях работодателей;
- вести работу по увеличению количества соглашений/договоров по вопросу привлечения и участия работодателей в образовательном процессе и заказов-запросов на подготовку специалистов;
- проводить совместные мероприятия с работодателями по профориентации студентов, форумы, конференции, заседания, семинары, круглые столы, выставки, презентации, фестивали, мастер-классы;
- проводить работу по привлечению средств работодателей и профессиональных сообществ на развитие учебно-материальной базы, приобретение расходных материалов (учебных), модернизации учебного процесса;
- организовать базовые кафедры на предприятиях (в организациях);
- проводить работу по изучению мнений заинтересованных работодателей, реализуемого при помощи анкетирования, глубинных интервью, протоколирования и анализа проводимых в свободной форме бесед.

2.10. Выпускающие кафедры должны привлекать работодателей к следующим мероприятиям:

- планированию открытия новых ОП;
- проектированию и разработке ОП;
- согласованию реализуемых ОП;
- реализации ОП;
- процедуре оценки качества реализуемых ОП.

2.11. В рамках разработки образовательных стандартов, самостоятельно утверждаемых Университетом, работодатели могут быть привлечены в качестве:

- экспертов, дающих независимую оценку разработанному стандарту.

2.12. При планировании открытия новых образовательных программ работодатели могут быть привлечены в качестве:

- респондентов в опросе по востребованности образовательных программ;

- консультанта при составлении аналитической информации о текущей и перспективной потребности в специалистах;

- заказчиков специалистов по данным образовательным программам.

2.13. В рамках проектирования и разработки ОП работодатели могут быть привлечены в качестве:

- членов рабочей группы непосредственно разрабатывающих ОП;
- эксперта (внешнего) ОП.

2.14. Выпускающие кафедры ежегодно должны проводить согласование реализуемых ОП с работодателями и их сообществами.

2.15. Участие объединений работодателей в реализации ОП предполагает:

- привлечение работодателей (специалистов-практиков) к проведению учебных занятий (лекционных, практических, лабораторных);

- участие представителей работодателей в научно-исследовательских семинарах в магистратуре;

- привлечение работодателей (представителей заинтересованных организаций) в качестве внешних экспертов при проведении промежуточной аттестации с целью оценивания и контроля компетенций обучающихся

- проведение представителями работодателей (специалистами-практиками) в рамках профориентационной работы мастер-классов, тренингов, деловых игр для обучающихся;

- совместную организацию и руководство практиками обучающихся с использованием ресурсов работодателей;

- совместную разработку учебно-методической литературы по дисциплинам профессионального цикла и практикам;

- участие работодателей в рецензировании учебно-методической документации;

- расширение возможностей для получения студентами дополнительного профессионального образования, дополнительной квалификации;

- привлечение работодателей в качестве руководителей, консультантов курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами;

- участие работодателей в итоговой государственной аттестации обучающихся (не менее 40% состава ГАК – представители работодателей).

2.16. В рамках процедуры оценки качества реализуемых ОП, работодатели могут быть привлечены:

- в качестве экспертов при самообследовании реализуемой ОП;

- к экспертизе РУП, рецензированию УМКД профессионального цикла и рабочих программ практик;

- к оценке отдельных учебных курсов ОП с точки зрения требований производства и рынка труда через посещение открытых занятий дисциплин;

- к проведению мониторинга соответствия заданных компетенций видам профессиональной деятельности, выполняемым студентами на рабочих местах во время практик и после трудоустройства выпускников;

- к рецензированию выпускных квалификационных работ;

- к оценке квалификаций выпускников, работая в составе государственных аттестационных комиссий.

III. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОТРУДНИЧЕСТВА С РАБОТОДАТЕЛЯМИ

3.1. Контроль результатов взаимодействия и сотрудничества с работодателями и их объединениями осуществляется в рамках существующей в Университете системы внутренней отчетности.

3.2. Все структурные подразделения и соответствующие должностные лица, отчитываются в установленном порядке о проделанной ими работе, предоставляют качественно-количественные характеристики по всем осуществленным ими формам взаимодействия и сотрудничества с работодателями и их объединениями, что является значимыми показателями для общей оценки их деятельности.

3.3. Оценка количественных результатов взаимодействия и сотрудничества с работодателями и их объединениями осуществляется в ходе анализа динамики.

3.4. Результаты взаимодействия и сотрудничества с работодателями и их объединениями, выявленные в ходе его контроля и оценки, позволяют управлять этой деятельностью как одним из значимых факторов, обеспечивающих конкурентоспособность Университета и его выпускников.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

ГАК	-	государственная аттестационная комиссия
ОП	-	образовательная программа
ОС	-	образовательный стандарт
РУП	-	рабочий учебный план
УП	-	учебный план
РТСУ	-	Российско-Таджикский (Славянский) университет
ФГОС	-	федеральный государственный образовательный стандарт

V. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Образовательный стандарт – это совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования.

Образовательная программа – учебно-методическая документация (учебный план, примерный календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Работодатель – это физическое или юридическое лицо (организация), вступающее в трудовые отношения с работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан.

Структура ОП – взаимосвязь различных элементов ОП, включая определение трудоемкости каждого элемента.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о взаимодействии и сотрудничестве с работодателями при проектировании, разработке и реализации образовательных программ в РТСУ в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

6.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ

Н.Н.Салихов
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫБОРЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ПРИ ОСВО-
ЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 октября 2018 года, протокол №1*

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выборе обучающимися учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ высшего образования (ООП ВО), разработанных на основании Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) (далее – Положение) имеет целью:

- обеспечение личного участия студентов в формировании своей индивидуальной образовательной траектории при освоении основных образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в соответствии с образовательными потребностями каждого студента;
- установление единого порядка выбора студентами учебных дисциплин в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, Университет) в процессе освоения основных образовательных программ, реализующих ФГОС ВО.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013г. № 273-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава РТСУ;
- Локальных нормативных актов Университета.

1.3. Разработанные в РТСУ программы бакалавриата, специалитета и магистратуры содержат дисциплины по выбору обучающихся согласно ФГОС ВО, которые содержательно дополняют дисциплины, указанные в базовой части ООП.

1.4. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе в электронном виде в локальной сети РТСУ, в печатном виде – в деканатах факультетов.

1.5. Положение обязательно к применению во всех подразделениях РТСУ, участвующих в процессе планирования и обеспечения учебного процесса.

1.6. Дисциплинами по выбору являются курсы, установленные кафедрами в рамках ФГОС ВО в соответствии с традициями научных школ и развития современной науки, позволяющие углублять, дополнять и систематизировать актуальные проблемы, освещенные в обязательных курсах.

1.7. Трудоемкость освоения дисциплин по выбору студента устанавливается на основании ФГОС ВО по направлению обучения (специальности) и действующих в Университете внутренних нормативных документов.

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДИСЦИПЛИН ПО ВЫБОРУ

2.1. Дисциплины по выбору предлагаются кафедрами с учетом направления обучения (специальности) по каждому из разделов рабочего учебного плана и фиксируются по согласованию с учебно-методическим управлением в рабочих учебных планах. Дисциплины по выбору в рабочем учебном плане по содержанию, как правило, дополняют обязательные дисциплины этих разделов.

2.2. Дисциплины (модули) по выбору обучающихся могут быть включены в учебные планы со второго курса обучения.

2.3. Перечень дисциплин по выбору обновляется в рабочем учебном плане по письменной заявке кафедр. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении курсов по вы-

бору (Приложение 1) на следующий учебный год представляется в учебно-методическое управление до 15 января текущего учебного года.

2.4. Каждая дисциплина по выбору, заявленная кафедрой, в обязательном порядке должна быть обеспечена учебно-методической документацией, включающей, аннотацию курса и перечень публикаций преподавателя кафедры по тематике заявленной дисциплины.

2.5. Аннотация, предоставляемая обучающемуся при выборе дисциплин, должна содержать конкретные указания на их влияние на последующую образовательную траекторию обучающегося, а также предупреждение о возникающих ограничениях выбора дисциплин в будущем, в зависимости от результатов выбора, производимого в данный момент времени.

2.6. Объем зачетных единиц, отводимых на дисциплины по выбору, находится в пределах зачетных единиц, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом.

2.7. В рамках общего количества зачетных единиц, отведенного на реализацию дисциплин (модулей) по выбору обучающихся по ООП, перечень доступных для выбора дисциплин (модулей) оформляется с множественным выбором.

2.8. Перечень дисциплин с множественным выбором содержит набор дисциплин с суммарной трудоемкостью большей, чем бюджет зачетных единиц, отведенных на реализацию дисциплин по выбору в данном разделе ООП (избыточный набор). Перечень дисциплин и значения их трудоемкости должны предполагать, что не менее одной дисциплины из перечня останется не включенной в выбор обучающегося. Выбор дисциплин осуществляется обучающимся произвольно в рамках перечня; суммарная трудоемкость выбранных обучающимся дисциплин должна быть равна общему бюджету зачетных единиц, отведенных на данный блок дисциплин (либо на данный семестр или год обучения).

2.9. Для отдельных дисциплин (модулей) по выбору, включенных в вариативную часть дисциплин (модулей) ООП, могут определяться дополнительные условия их выбора обучающимися, например, необходимость предварительного (завершенное до момента начала данной дисциплины (модуля)) успешное освоение обучающимся одной или нескольких дисциплин по выбору, являющихся базовыми для выбранной дисциплины. Такие образовательные траектории, включающие две или более последовательно изучаемые элективные дисциплины, должны особо обозначаться разработчиками рабочих программ учебных дисциплин в аннотациях и в рабочих программах учебных дисциплин.

2.10. Набор дисциплин по выбору студента утверждается в рабочем учебном плане ООП на каждый учебный год.

2.11. Для внесения на следующий учебный год необходимых изменений (введение или изъятие дисциплины из перечня курсов по выбору, коррекции названия, семестра проведения) заведующим кафедрой в марте текущего года подается служебная записка на имя проректора по учебной работе с точным указанием названия, направления (специальности) и семестра проведения.

III. ПОРЯДОК ВЫБОРА СТУДЕНТАМИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

3.1. Выбор учебных дисциплин обучающимися проводится в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями на добровольной основе.

3.2. Право выбора предоставляется всем студентам независимо от формы обучения и наличия у них академических задолженностей.

3.3. Количество учебных дисциплин, выбираемых студентами на очередной учебный год, и их общая трудоёмкость определяются в соответствии с учебным планом ООП.

3.4. Выбор дисциплин осуществляется после ознакомления обучающихся с аннотациями программ учебных дисциплин.

3.5. Заявление для изучения курсов по выбору студента оформляется по установленной в университете форме, на каждый учебный год (Приложение 2).

3.6. Студент обязан предоставить на утверждение в деканат заявление об изучении курсов по выбору на предстоящий учебный год до 15 марта. Корректировки допускаются по личному заявлению студента с указанием изменений до 25 марта текущего учебного года.

3.7. В случае возникновения затруднений при составлении заявления студент может обратиться за консультацией к заведующему выпускающей кафедрой его направления (специализации) обучения, преподавателю ответственному за учебную дисциплину, а студенты – заочники могут так же обратиться к методисту по заочной форме обучения.

3.8. Выпускающая кафедра, может рекомендовать студентам включить в заявление некоторые дисциплины по выбору, но окончательный выбор остается за студентом.

3.9. Если в установленные сроки студент не заполнит и не сдаст в деканат заявление с перечнем дисциплин по выбору, то в новом учебном году он будет изучать дисциплины определенные выпускающей кафедрой без права внесения изменений.

3.10. В случае, если на учебную дисциплину по выбору записывается более 25 студентов, то формируется несколько учебных групп студентов, изучающих данную дисциплину.

3.11. При проведении практических, лабораторных занятий по дисциплинам по выбору предусматривается деление групп на подгруппы.

3.12. Количество студентов в учебной группе, формируемой для изучения дисциплин по выбору, устанавливается не менее 25 человек, при этом общее количество учебных групп в рамках одного направления подготовки не может превышать ранее установленного учебно-методическим управлением.

3.13. Если контингент студентов ООП составляет менее 25 человек для бакалавров и специалистов и менее 6 человек для магистратуры, то в качестве дисциплины по выбору деканатом определяется та дисциплина, изучать которую высказали желание большинство обучающихся данной группы.

В отдельных случаях выбор учебной дисциплины студентом может быть рассмотрен деканатом в индивидуальном порядке.

3.14. Изучение дисциплин по выбору, на которые студенты записались или были записаны, становится для них обязательным.

3.15. В текущем учебном году изменения в перечень учебных дисциплин, выбранных студентами для изучения в качестве дисциплин по выбору, как правило, не вносятся. В исключительных случаях (увольнение преподавателя – автора курса) по письменному мотивированному заявлению студента решением декана факультета студенту может быть дано право внести изменения в запись на учебные дисциплины по выбору после окончания сроков записи на учебные дисциплины по выбору, установленных настоящим положением.

3.16. Дисциплины по выбору, изученные в другом вузе, могут быть частично или полностью переаттестованы.

3.17. Если студент, ранее записавшийся на курс по выбору, до начала очередного семестра отчисляется, уходит в академический отпуск, либо переводится на другое направление (специальность), выбывает из списка на курс по выбору.

3.18. Запись на изучение дисциплин по выбору студента восстановленного, вышедшего из академического отпуска, зачисленного или переведенного из другого вуза, с других специальностей осуществляется в деканате после собеседования со студентом и выбора им курса, на который он хотел бы записаться.

3.19. По окончании срока записи заместитель декана факультета организует проверку и составляет список обучающихся (Приложение 3), записавшихся на курсы по выбору. Если студент в указанные сроки не записался на дисциплины по выбору, заместитель декана факультета, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, вправе записать студента на изучение дисциплины по своему усмотрению.

3.20. Копии списков обучающихся, распределенных по дисциплинам по выбору, передаются в учебно-методическое управление.

3.21. Заявления для изучения курсов по выбору студентов хранятся в деканате до отчисления в связи с окончанием университета соответствующих студентов.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о выборе обучающимися учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ высшего образования в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

4.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Министерство образования и науки Республики Таджикистан
 МОУ ВО “Российско-Таджикский (Славянский) университет”
 Факультет ... *(название факультета)*

Выписка
 из протокола № ... от __.__.20__ г.
 заседания кафедры *(название кафедры)*

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ...

СЛУШАЛИ: Об утверждении курсов по выбору на 20...-20... учебный год.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить следующие курсы по выбору на 20...-20... учебный год:

Цикл	Наименование курса	Ф.ИО. преподавателя, должность, ученая степень	Трудоёмкость, З.Е.	Список публикаций по теме курса
Направление <i>(название направления),</i> профиль <i>(название профиля)</i>				
Б.1				
...				

факультета _____
(название факультета)

Ф.И.О. декана

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о записи на изучение учебных дисциплин по выбору
на 20__-20__ учебный год**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающийся по направлению _____

(код, направление подготовки / специальность)

по

(наименование профиля / специализации / программы)

_____ курс, группа _____,

прошу записать меня для изучения учебных дисциплин по выбору:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

СПИСОК

обучающихся _____ факультета,
(наименование факультета)

записавшихся на изучение дисциплины по выбору

(наименование дисциплины)

(код, наименование направления (профиля/программы))

в 20__ / 20__ учебном году

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Учебная группа
1		
2		
3		
4		
5		
....		
...		
....		

Декан _____
(наименование факультета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ
И.Ф.И. Н.Н.Салихов
2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 октября 2018 года, протокол №1*

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся устанавливает общие условия по планированию, организации и контролю самостоятельной работы обучающихся в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава РТСУ и иных локальных нормативных актов университета;

1.3. Приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускниками университета, сформулированных в Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (далее – ФГОС ВО), невозможно без организации высокоэффективной самостоятельной работы обучающегося (далее – СРС).

1.4. СРС является неотъемлемой частью образовательного процесса, и рассматривается как организационная форма обучения или система условий, обеспечивающая управление учебной деятельностью обучающихся, а также деятельность обучающихся, направленная на формирование компетенций, освоение знаний, умений и навыков учебной и научной деятельности без непосредственного участия в этом процессе педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – ППС).

1.5. СРС является обязательной для каждого обучающегося. Результаты СРС фиксируются обучающимися в электронном портфолио.

1.6. Формы СРС определяются степенью их подготовленности и содержанием учебной дисциплины (модуля). Они могут быть тесно связаны с теоретическим курсом, носить учебный или учебно-исследовательский характер.

1.7. Кафедры обязаны обеспечить эффективную СРС и управление ею со стороны ППС, разработать методические материалы для выполнения СРС по дисциплине (модулю).

1.8. Содержание СРС определяется рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, программой государственной итоговой аттестации.

1.9. СРС может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики СРС, уровня сложности и уровня умений обучающихся.

1.10. СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве ППС, но без его непосредственного участия.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В зависимости от времени и места проведения, характера руководства со стороны ППС и способов контроля результатов СРС делится на следующие формы:

- аудиторная СРС выполняется во время проведения аудиторных занятий (на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях) под непосредственным руководством и контролем ППС;

- внеаудиторная СРС – планируемая учебная и научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время под контролем ППС, но без его непосредственного участия, на основе специально разрабатываемого учебно-методического обеспечения;

- инициативная СРС, не предусмотренная учебными планами и учебно-методическими материалами, осуществляется обучающимися с целью реализации собственных учебных и научных интересов. К этому виду СРС могут быть отнесены научная работа обучающихся, участие в научных, научно-практических и научно-методических конференциях, семинарах, олимпиадах и т.п. мероприятиях различного уровня.

2.2. Конкретные виды СРС зависят от цели дисциплины (модуля), объема часов, заданий и контрольных мероприятий, представленных в рабочей программе дисциплины (модуля), программе практики, программе государственной итоговой аттестации.

2.3. СРС для овладения знаниями:

- чтение учебника, первоисточника, дополнительной литературы;
- составление плана прочитанного материала;
- конспектирование раздела учебника/первоисточника по заданной тематике;
- выписки из учебника/первоисточника;
- работа со словарями и справочниками;
- ознакомление с нормативными документами;
- поиск информации в сети Интернет и других источниках;
- учебно-исследовательская работа;
- обобщение опыта.

2.4. СРС для выработки умений:

- работа с конспектом лекций (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебником, первоисточником, дополнительной литературой, аудио- и видеозаписями);
- составление плана и тезисов ответа, библиографии и др.;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- подготовка рефератов, докладов, эссе;
- самотестирование и др.

2.5. СРС для формирования навыков (владений):

- решение типовых задач и выполнение упражнений по образцу;
- решение вариативных задач, контрольных работ и выполнение упражнений;
- выполнение расчетно-графических работ, индивидуальных работ и заданий;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- подготовка курсовых работ;
- опытно-экспериментальная работа;
- упражнения на тренажере;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачетам и экзаменам;
- подготовка к производственным практикам и выполнение заданий, предусмотренных программами практик;

- подготовка к государственной итоговой аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

2.6. Приведенный перечень является примерным, конкретные виды самостоятельной работы определяются рабочими программами по дисциплинам (модулям), программами практик и программой государственной итоговой аттестации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Используя потенциал электронной информационно-образовательной среды ППС, кафедры, факультеты, институты организуют, обеспечивают руководство и контроль СРС.

3.2. Учебно-методическое управление совместно с Центром информационных технологий и Научной библиотекой координирует процедуры планирования, организации и контроля СРС.

3.3. Для студентов, перешедших на индивидуальный план, составляется индивидуальный график самостоятельной работы.

3.4. Учебно-методическое управление:

- разрабатывает нормативную документацию по организации самостоятельной работы студентов;
- информирует структурные подразделения института, обеспечивающие организацию самостоятельной работы, о нормативных документах и рекомендациях Минобрнауки России;
- оказывает методическую помощь факультетам и кафедрам по организации самостоятельной работы;
- контролирует планирование и организацию самостоятельной работы на факультетах и кафедрах.
- определяет правильность установленных кафедрой требований и условий выполнения заданий.

3.5. Кафедра:

- определяет основные направления, содержание, формы и методы подготовки студентов к самостоятельному труду, формирования определенного уровня самодисциплины студентов, мотива к получению знаний;
- определяет конкретное содержание, объем материала, подлежащий самостоятельному изучению по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом;
- устраняет дублирование учебного материала;
- устанавливает связь материала со смежными теоретическими курсами, между теоретическими знаниями и производственной практикой;
- определяет способ изложения его в методической литературе (учебных пособиях, методических указаниях и др.) в доступной для эффективного усвоения форме;
- обеспечивает контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы студентов;
- составляет график самостоятельной работы для студентов каждого курса с указанием форм контроля по дисциплинам и срок выполнения работ и представляет его в деканат факультета;
- информирует студентов и преподавателей о графике самостоятельной работы на семестр по дисциплинам;
- контролирует деятельность преподавателей кафедры по организации самостоятельной работы студентов;

- анализирует эффективность самостоятельной работы студентов, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования самостоятельной работы студентов;
- осуществляет мониторинг развития навыков самостоятельной работы студентов и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию.

3.6. Преподаватель:

- знакомит студентов:
 - с системой форм и методов обучения в вузе, научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы;
 - с графиком СРС, с целями, средствами, трудоемкостью, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы студентов.
- формирует умения поиска оптимальных вариантов ответов, расчетов, решений; навыки научного исследования;
- развивает навыки работы с учебником, классическими первоисточниками и современной научной литературой;
- проводит групповые и индивидуальные консультации по дисциплине, знакомит студентов с методикой самостоятельной работы;
- осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы;
- проводит анализ и дает оценку работы.

3.7. Библиотека:

- организует занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и электронных базах данных;
- оказывает студентам помощь в организации самостоятельных занятий;
- предоставляет виртуальное информационное пространство для организации самостоятельной работы студентов.

3.8. Контроль результатов СРС может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности обучающегося. В качестве видов учебных занятий для контроля СРС могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, консультации.

3.9. В качестве форм и методов контроля СРС могут выступать:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса;
- тестирование;
- организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой;
- проведение семинаров;
- защита отчетов о проделанной работе;
- защита работ;
- организация творческих конкурсов;
- организация конференций;
- проведение олимпиад.

3.10. Критериями оценки результатов СРС являются:

- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная СРС;

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень оформления отчетного материала в соответствии с установленными требованиями;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

3.11. По каждой дисциплине (модулю) может быть разработана своя система контроля и оценки СРС и соответствующие критерии оценки результатов СРС.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о самостоятельной работе обучающихся в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

4.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ
И.Ф.И. Н.Н.Салихов
2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ, ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 03 октября 2018 года, протокол №1*

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует условия и порядок ускоренного обучения лиц по индивидуальному учебному плану, осваивающих в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Университет, РТСУ) основные образовательные программы высшего образования (далее – ООП ВО) и основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – ОПОП ВО).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для выпускающих кафедр, разрабатывающих и реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования по ускоренному обучению.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом изменений от 2019 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Законом Республики Таджикистан «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.05.2009 г. №531,
- Законом Республики Таджикистан «Об образовании» от 22.07.2013 г. №1004;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере высшего образования от 9 июля 2018 г. №05-7709, О направлении рекомендаций, «Рекомендации по организации в образовательных организациях высшего образования обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся, имеющих высокий уровень подготовки к освоению образовательной программы высшего образования»;
- Соглашением между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях, в ред. протокол от 26.02.2002 г.
- Положением о втором высшем образовании от 27.02.2019 г. за №4/37, утвержденном Решением коллегии МОН РТ;
- Уставом Российско-Таджикского (Славянского) университета;
- Локальными нормативными актами Университета;
- Настоящим Положением.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

Ускоренная образовательная программа – программа, по которой вуз реализует ОПОП в ускоренные сроки по индивидуальному учебному плану обучения в соответствии с учебным планом направления подготовки и ведомостей (перезачета и переекспертации).

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации ее со-

держания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальный учебный план ускоренного обучения – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Направленность (профиль образования) – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения образовательной программы.

Среднее профессиональное образование соответствующего профиля – профили среднего профессионального образования, основные образовательные программы которых имеют общие профессиональные и специальные дисциплины близкие или одинаковые по наименованию дисциплинам основных профессиональных образовательных программ реализуемых в Университете.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – комплекс основных характеристик образовательной программы профессионального образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленных в виде комплекса учебно-методической документации, определяющего направленность, объем и содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, используемые образовательные технологии и средства обучения, методы и технологии оценивания результатов освоения образовательной программы каждым обучающимся.

III. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающимся в Университете по программам высшего образования предоставляются академические права на:

- обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном настоящим Положением;
- участие в формировании содержания своего образования при обучении по индивидуальному учебному плану при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в порядке, установленном данным Положением;
- выбор факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня предлагаемого Университетом в учебных планах реализуемых в ООП ВО и ОПОП ВО;
- зачет университетом в установленном в данном Положении порядке результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

IV. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕХОДА НА УСКОРЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

4.1. Образовательные программы специалитета, бакалавриата, магистратуры могут реализовываться в ускоренные сроки по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучающихся по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеющих способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной

программе, установленной университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4.2. Срок освоения образовательной программы при ускоренном обучении устанавливается суммарно исходя из установленного ФГОС объема образовательной программы (не включая объема дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены в соответствии с п.4.3 настоящего положения).

4.3. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении реализуется путем:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения);
- повышения темпа освоения образовательной программы. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

4.4. Перевод на ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также при поступлении на второе высшее образование осуществляется по личному заявлению обучающегося.

4.5. Прием лиц имеющих право на ускоренное обучение (второе образование), осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Университет.

4.6. Процедура перевода обучающегося на ускоренное обучение начинается с момента фактической подачи заявления о переводе на ускоренное обучение.

4.7. Желание обучаться ускоренно за счет повышения темпа освоения образовательной программы может быть изложено после успешного прохождения первой промежуточной аттестации, в том числе досрочной, но не позднее, чем за учебный год до окончания нормативного срока обучения.

4.8. Студент, переводится, зачисляется на ускоренное обучение соответствующим приказом по студенческому составу.

4.9. По окончании ускоренного обучения лицам прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации с приложениями к ним образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.10. Зачет результатов обучения осуществляется по заявлению обучающегося (приложения №1 и №2).

4.11. Под переаттестацией понимается оценка в балах или зачет знаний, умений, навыков, освоенных компетенций по учебным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования по иной образовательной программе, а также дополнительного профессионального образования (при наличии), в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки / специальностям высшего образования. Форма переаттестации (собеседование, контрольная работа, реферат, зачет, экзамен, тестирование) определяется аттестационной комиссией.

4.12. Под перезачетом понимается перенос изученной дисциплины (модуля), практики, освоенной лицом при получении предыдущего образования, с полученной оценкой (или зачетом), в документы по освоению образовательной программы получаемого высшего образования. Перезачет дисциплин возможен, если название дисциплины из документа о предыдущем образовании (из справки об обучении или о периоде обучения) совпадает с названием дисциплины (модуля), практики рабочего учебного плана осваиваемой образовательной программы высшего образования и разница в трудоемкости составляет не более 20%. Результаты государственной итоговой аттестации перезачету не подлежат.

4.13. Зачёт результатов обучения осуществляется:

• **в форме перееаттестации:**

А) обучающимся по программам бакалавриата, по программам специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, со дня выдачи которых прошло более 5 лет;
- диплом о среднем профессиональном образовании, со дня выдачи которого прошло менее 5 лет;
- справку об обучении (о периоде обучения) по программам среднего профессионального или высшего образования, если с даты издания приказа об отчислении, указанной в справке об обучении (о периоде обучения), прошло менее 5 лет;
- удостоверение о превышении квалификации, со дня выдачи которого прошло менее 3 лет;
- диплом бакалавра, диплом магистра, диплом специалиста, справку об обучении (о периоде обучения) по программам высшего образования, если изученная в другой образовательной организации дисциплина отличается от дисциплины, содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом;

Б) Обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, со дня выдачи которых прошло более 5 лет;
- справку об обучении (о периоде обучения) по программам специалитета или программам магистратуры, если с даты издания приказа об отчислении, указанной в справке об обучении (о периоде обучения), прошло менее 5 лет;
- диплом специалиста, диплом магистра, справку об обучении (о периоде обучения) по программам специалитета или программам магистратуры, если изученная в другой образовательной организации дисциплина отличается от дисциплины, содержащейся в образовательной программе Университета формой контроля, компетенциями или объемом;

➤ **в форме перезачета**

А) обучающимся по программе бакалавриата, по программе специалитета, представившим:

- диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, со дня выдачи которых прошло менее 5 лет;
- справки об обучении или о периоде обучения (академические справки, выданные до 1 сентября 2013 г.), если с даты издания приказа об отчислении, указанной справки об обучении(о периоде обучения), прошло менее 5 лет;
- диплом о профессиональной переподготовке, со дня выдачи которого прошло менее 3 лет;

Б) обучающимся по программам магистратуры, представившим:

- диплом специалиста, диплом магистра, со дня выдачи которых прошло менее 5 лет;
- справку об обучении или периоде обучения, по программам специалитета или магистратуры, если с даты, издания приказа об отчислении, указанной в справке об обучении (о периоде обучения), прошло менее 5 лет;
- диплом о профессиональной переподготовке, со дня выдачи которого прошло менее 3 лет.

4.14. Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для обучающихся, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, с учетом требований, установленных в разделе 5 настоящего Положения.

4.15. Для перееаттестации или перезачета формируется аттестационная комиссия (далее – комиссия) в составе 3 человек. Состав комиссии, сроки проведения перееаттестации или перезачета утверждаются приказом ректора университета на основании представления декана факультета. Председателем аттестационной комиссии по должности является декан факультета.

4.16. Переаттестация или перезачет оформляются аттестационной ведомостью (Приложение №3) и протоколом комиссии (Приложение №4), в которых указываются: фамилия, имя, отчество, факультет и номер группы, обучающегося, перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин. При проведении переаттестации или перезачета комиссия может установить, обучающемуся срок ликвидации академической задолженности, который указывается в протоколе. Комиссия ознакомляет, обучающегося с аттестационной ведомостью и протоколом под подпись. На основании протокола комиссии деканом издается распоряжение о перезачете ранее полученных результатов обучения.

4.17. В случае перевода на ускоренное обучение с обучающимся на платной основе заключается дополнительное соглашение к договору о платных образовательных услугах, в котором указывается новый срок обучения.

V. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

5.1. При ускоренном обучении годовой объем программы для обучающихся устанавливается университетом в размере не более 75 зачетных единиц, не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенную в соответствии с п.4 настоящего Положения, от полного объема образовательной программы в зачетных единицах, установленных ФГОС ВО, и может различаться для каждого учебного года.

5.2. Индивидуальный учебный план (Приложение №3) содержит: перечень, трудоемкость и последовательность изучения дисциплин, учебное время прохождения практик. Переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в индивидуальный учебный план обучающегося со статусом «перезачтено» и не учитываются при определении годового объема трудоемкости программы. Запись о переаттестации или перезачете дисциплины вносится в зачетную книжку и учебную карточку обучающегося.

5.3. В качестве программ учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению используются документы университета, разработанные для реализации основной образовательной программы с полным сроком обучения.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ С НОРМАТИВНЫМ СРОКОМ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Обучающийся по индивидуальному учебному плану по письменному заявлению может быть переведен на обучение, по образовательной программе с нормативным сроком обучения приказом ректора университета.

6.2. В случае, если обучающийся не выполняет обязанность по добросовестному освоению образовательной программы по индивидуальному учебному плану и имеет академическую задолженность, декан факультета с письменного согласия обучающегося направляет ректору университета представление о переводе обучающегося с ускоренного обучения на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения.

6.3. В случае отказа обучающегося, который не выполняет обязанность по добросовестному освоению образовательной программы по индивидуальному учебному плану и имеет академическую задолженность, от перевода с ускоренного обучения на обучение по образовательной программе с нормативным сроком обучения отчисление его из университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

6.4. Обучающемуся, освоившему образовательную программу по индивидуальному учебному плану и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о высшем образовании установленного образца.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о выборе обучающимися учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ высшего образования в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

7.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

Ректору

_____ (Ф.И.О. обучающегося, курс, направление)

_____ (наименование факультета)

_____ (направление/специальность)

**Заявление
о переаттестации дисциплин**

В связи с переводом/зачислении на обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение) прошу переаттестовать меня по ранее освоенным дисциплинам (модулям), практикам на следующие дисциплины (модули), практики индивидуального учебного плана _____

_____ наименование направления (специальности)

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Количество ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

т.к. дисциплины (модули), практики или их части были мной изучены и сданы при обучении в

_____ (наименование учебного заведения)

по направлению (специальности) _____

_____ (наименование)

Представленные в заявлении сведения соответствуют приложению к диплому

_____ № _____ от _____

(дата выдачи)

выданному в

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (подпись, дата)

Ректору

_____ (Ф.И.О. обучающегося, курс, направление)

_____ (наименование факультета)

_____ (направление/специальность)

**Заявление
о перезачете дисциплин**

В связи с переводом/зачислением на обучение по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение) прошу перезачесть мне ранее освоенные дисциплины (модули), практики на следующие дисциплины (модули), практики индивидуального учебного плана

_____ (наименование направления (специальности))

—

№ п/п	Наименование дисциплины, модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Количество ЗЕ	Форма аттестации	Оценка

т.к. дисциплины (модули), практики или их части были мной изучены и сданы при обучении в

_____ (наименование учебного заведения)

по направлению (специальности)

_____ (наименование)

Представленные в заявлении сведения соответствуют приложению к диплому

_____ № _____ от _____

(дата выдачи)

выданному в

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (подпись, дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ**

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Направление подготовки (специальность) _____

Вид зачета (переаттестация/перезачет) _____

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, раздела, курсовой работы (проекта), практики и т.д.	Объем (час.)	Трудоемкость (ЗЕ)	Форма проме- жуточной аттестации	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6

Председатель комиссии:

_____ *(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)*

Члены комиссии:

_____ *(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)*

_____ *(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)*

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

факультета

г. Душанбе «__» _____ 20__ г.
Состав комиссии (утвержден приказом РТСУ № _____ от «__» _____ г.)
Председатель _____ КОМИССИИ:
Члены комиссии: _____

Повестка дня:

Переаттестация (перезачет) дисциплин обучающегося

(Ф.И.О.)

по направлению _____
(шифр и наименование направления)
на основании приложения к диплому _____ № _____ от
«__» _____ г.,
выданному _____,
(наименование учебного заведения)
и аттестационных испытаний в форме экзамена, зачета, собеседования.

Слушали:

2. _____

Постановили:

2. Переаттестовать (перезачесть) обучающемуся

(Ф.И.О.)

на основании рассмотрения документов о предыдущем уровне образования, полученном в

(наименование учебного заведения)
и аттестации ранее полученных результатов обучения следующие дисциплины (модули),
практики учебного плана по направлению _____

№ п/п	Наименование дисциплины (части дисциплины), модуля, курсовой работы (проекта) и т.д.	Трудоемкость (ЗЕ/час.)	Форма промежуточной аттестации (по ОПВО)	Форма аттестационных испытаний (экзамен, зачет, собеседование)	Результат (оценка)
1	2	3	4	5	6

Перевести/зачислить обучающегося на _____ курс _____ обучения по индивидуальному учебному плану и установить срок обучения _____ года: с _____ по _____.

Председатель комиссии:

(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

Члены комиссии:

(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

(Фамилия И.О., ученая степень, подпись)

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»
(МОУ ВО РТСУ)
ФАКУЛЬТЕТ _____

« _____ » _____ 2019 Г. № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О создании аттестационной комиссии факультета по направлению

_____ *код / направление*

На основании «Положения об ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования-программам бакалавра, специалитета, магистратуры», утверждённого приказом _____

1. Создать аттестационную комиссию по образовательной программе высшего образования (код/направление, профиль) в составе:

Председатель комиссии – Ф.И.О., декан факультета.

Члены комиссии

Ф.И.О., зав. Выпускающей кафедры по направлению подготовки,

Ф.И.О., зав. Кафедры «История» (в зависимости от дисциплин, выносимых на переаттестацию/пере зачет)

Ф.И.О., зав. Кафедры «Философия» (в зависимости от дисциплин, выносимых на переаттестацию/пере зачёт)

Секретарь комиссии – Ф.И.О.

2. Председателю комиссии составить график работы аттестационной комиссии срок до _____

3. Секретарю комиссии:

Довести график работы аттестационной комиссии до членов комиссии и студентов, подавших заявление о переводе на индивидуальный учебный план;

оформить протоколы заседаний комиссии;

Подготовить на основании поданных заявлений зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам, подлежащим переаттестации (перезачету);

Внести соответствующие записи о перезачтенных дисциплинах в учебные карточки студентов.

4. Члена комиссии оформить зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки студентов.

5. Заместителю декана по учебной работе представить на утверждение индивидуальные планы ускоренного обучения по образовательной программе высшего образования код/направление, профиль в срок до _____.

Декан факультета Ф.И.О.