

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

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Российско-Таджикского
(славянского) университета,
Председатель Ученого совета

д.ф.н.  Н.Н.Салихов
20 14 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
КРЕДИТНЫХ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВЫХ ОЦЕНОК
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

*Решение Ученого совета РТСУ
07 мая 2014 года, протокол №8*

Душанбе – 2014

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение определяет порядок организации учебного процесса в Межгосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российско-Таджикский (славянский) университет» с использованием кредитов для оценок трудоемкости и значимости содержания профессиональных образовательных программ и балльно-рейтинговых оценок контроля текущей успеваемости студентов.

1.2. Положение обязательно для организации учебного процесса на всех кафедрах и факультетах университета, обеспечивающих учебный процесс по направлениям и специальностям.

1.3. Данное Положение составлено на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положение об организации учебного процесса в условиях кредитной системы обучения (утверждено решением Коллегии МОРТ 30 августа 2008 года №15/4);

- письмо Минобразования РФ от 28.11.2002 г. № 14-52-988 ин/13 и других действующих приказов и инструктивных писем Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РТ;

- проект «Положения об организации учебного процесса в высшем учебном заведении с использованием системы зачетных единиц», подготовленного рабочей группой Минобразования РФ по созданию процедуры зачета освоения студентами вузов содержания Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;

- действующие приказы ректора Российско-Таджикского (славянского) университета.

Основные термины и определения, использованные в тексте Положения, приведены в Приложении 7.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КРЕДИТНЫХ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВЫХ ОЦЕНОК

2.1. Перевод организации учебного процесса на основе использования кредитной системы оценки трудоемкости и балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения образовательной программы в вузе по каждому направлению подготовки (специальности) осуществляется по приказу ректора на основании решения Ученого совета университета.

2.2. Университет информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса с использованием системы кредитов (зачетных единиц) и балльно-рейтинговой системы контроля текущей успеваемости. Информация о правилах организации учебного процесса представляется в рекламных материалах приемной комиссии, а также размещается на сайте университета (<http://www.rtsu.tj>).

2.3. Университет организует учебный процесс с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок, обеспечивая студенту максимально благоприятные условия для освоения образовательной программы и получения по завершению обучения соответствующей степени и квалификации в полном соответствии с требованиями действующего законодательства, Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и других нормативных документов, действующих в сфере ВО.

2.4. Студенту, полностью выполнившему требования образовательной программы по избранному им направлению подготовки, сдавшему итоговый государственный экзамен и/или защитившему дипломную работу, выпускную квалификационную работу,

присваивается академическая степень бакалавра или квалификация дипломированного специалиста. Одновременно с дипломом государственного образца студенту-выпускнику университета выдается приложение к диплому установленной формы.

III. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КРЕДИТНЫХ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВЫХ ОЦЕНОК ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основными документами вуза, используемыми при планировании и организации учебного процесса с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ, являются:

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, по которым ведется подготовка бакалавров и дипломированных специалистов в университете;
- базовые учебные планы (БУП) по всем направлениям и специальностям;
- УМК;
- рабочие программы учебных дисциплин (силлабусы) и практик, разработанные на основе соответствующих ФГОС ВПО;
- данное Положение.

3.2. Основные данные о студентах и их академической успеваемости фиксируются:

- в учебных карточках студентов и журналах посещаемости, заполняемых деканатами;
- в зачетно-экзаменационных ведомостях;
- в зачетных книжках студентов;
- в рейтинг-листах (ведомостях) текущей и итоговой аттестации студентов каждой.

3.3. Студент может ознакомиться с ФГОС ВПО по избранному направлению подготовки или специальности и другими указанными в п. 3.1 документами на сайте РТСУ (<http://www.rtsu.tj>), в деканате, на выпускающей кафедре или у академического консультанта.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

4.1. Обучение в университете ведется по Федеральным государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

4.2. Образовательная программа по каждому направлению (специальности) на каждый год приема студентов содержит рабочий учебный план и совокупность рабочих программ всех учебных дисциплин и практик, включенных в этот учебный план.

4.3. Университет не обязан согласовывать с каждым студентом общую схему и детали ведения учебного процесса.

V. БАЗОВЫЕ И РАБОЧИЕ УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ

5.1. При обучении с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ по каждой такой образовательной программе подготовки специалистов на каждый год приема студентов составляется учебный план.

5.2. Учебный план предусматривает выполнение образовательной программы в течение нормативного срока обучения, определенного ФГОС ВПО и лицензией университета на право ведения образовательной деятельности, действующей на момент составления плана.

5.3. Учебные планы составляются факультетом совместно с выпускающей по данному направлению (специальности) кафедрой.

5.4. Учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, согласуется с учебным управлением и утверждается ректором университета.

5.5. Учебный план включает в себя:

- график учебного процесса для всего нормативного срока обучения студентов;
- план учебного процесса, включающий в себя перечень учебных дисциплин;
- перечень факультативных дисциплин;
- учебные и производственные практики;
- формы выпускных квалификационных работ;
- перечень государственных экзаменов.

5.6. Академический год состоит из осеннего и весеннего семестров и каникул. Каждый семестр включает в себя теоретическое обучение (18 недель) и зачетно-экзаменационную сессию. В отдельные семестры может входить предусмотренная ФГОС ВПО учебная или производственная практика. Продолжительность учебных занятий, экзаменационных сессий и каникул определяется по неделям.

5.7. Количество недель, отводимых в графике учебного процесса на теоретическое обучение, экзаменационные сессии, каникулы, учебную и производственные практики, подготовку выпускных квалификационных работ и итоговую государственную аттестацию, определяются соответствующими требованиями ФГОС ВПО.

5.8. Еженедельная учебная нагрузка студентов в базовом учебном плане принята в объеме не более 54 часов. При этом число часов аудиторных занятий у студентов в среднем должно составлять не более 27 часов в неделю за весь период обучения.

5.9. Включаемые в учебный план учебные дисциплины разбиваются на следующие циклы дисциплин:

- общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- общие математические и естественно-научные дисциплины;
- общепрофессиональные дисциплины;
- специальные дисциплины;
- дисциплины специализации или профилизации (если таковые имеются по данному направлению или специальности);
- факультативные дисциплины, изучение которых не является обязательным для студентов и обеспечивается по их желанию. Сведения о факультативных дисциплинах и об аттестации по ним по желанию студента вносятся в выдаваемое ему после окончания обучения приложение к диплому.

5.10. По всем учебным дисциплинам (модулям учебных дисциплин), включенным в учебный план, указываются:

- объем работы (в академических часах), отводимый на аудиторные занятия, самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя (СРСП) и, собственно, самостоятельную работу студентов (СРС) с указанием, какое число часов аудиторных занятий предусмотрено на лекции, лабораторные и практические занятия;
- формы контроля (экзамен или зачет);
- недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями и самостоятельной работой в часах с указанием семестра (или возможных семестров) её изучения;
- количество кредитов (зачетных единиц), отражающих трудоемкость и значимость каждой учебной дисциплины в подготовке специалиста и получаемых студентом после изучения данной дисциплины (модуля учебной дисциплины) и успешной аттестации по ней. 1 кредит равен 36 часам общей трудоемкости, необходимой для усвоения дисциплины.

5.11. Общее число экзаменов и зачетов в семестре не должно превышать 11. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) формой итоговой аттестации за семестр может быть экзамен или зачет.

5.12. Количество кредитов, которые может получить студент после изучения той или иной учебной дисциплины (модуля учебной дисциплины) и аттестации по ней,

определяется с учетом рекомендаций, изложенных в информационном письме МО РФ от 28.11.02 г. № 14-52-988 ИН/13, деканатом факультета и выпускающей кафедрой, разрабатывающей учебный план, и утверждается одновременно с утверждением учебного плана.

5.13. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) устанавливается целое количество кредитов.

5.14. Общее количество кредитов, выделяемое на все учебные дисциплины, включенные в базовый учебный план, в учебном семестре устанавливается равным 30. Допускается отклонение от установленного норматива, но при этом итоговая сумма за учебный год должна составить 60 кредитов.

5.15. Количество кредитов, получаемых студентом за успешное прохождение учебной или производственной практики принимается равным числу отведенных в учебном плане на них недель.

5.16. При назначении количества кредитов для включенных в учебный план учебных дисциплин следует стремиться, чтобы по каждому циклу дисциплин (общих гуманитарных и социально-экономических, общепрофессиональных, специальных и дисциплин специализации) относительное количество кредитов было максимально близким к отношению выделяемых в ФГОС ВПО на эту группу дисциплин.

5.17. Учебные дисциплины характеризуются набором *пререквизитов* (дисциплин, которые, необходимо изучить до изучения данной) и *кореквизитов* (дисциплин, которые можно изучать одновременно с данной), определяющих требования к порядку изучения дисциплин.

5.18. Внесение принципиальных изменений в учебные планы осуществляется только при поступлении директивных распоряжений и соответствующей нормативной документации Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РТ и оформляется в виде новой редакции базового учебного плана. Другие, предлагаемые подразделениями вуза изменения, связанные с совершенствованием учебного процесса, могут вноситься в УП по распоряжению проректора по учебной работе.

5.19. Формирование учебных планов на очередной учебный год завершается не позднее, чем за 6 месяцев до начала обучения по ним.

5.20. В соответствии с УП составляются рабочие УП, конкретизирующие программу и график работы студентов. УП разрабатывается выпускающей кафедрой и представляются деканатом на утверждение проректору по учебной работе в первой половине марта текущего календарного года.

VI. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И ПЛАНЫ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

6.1. Каждая учебная дисциплина (модуль учебной дисциплины) имеет четко определенные цели, сформулированные в виде совокупности знаний, умений, навыков, приобретаемых студентом в процессе обучения.

6.2. При формировании учебных планов для близких направлений и специальностей подготовки бакалавров и дипломированных специалистов согласно приказу Минобрнауки РФ № 2274 от 20.05.04 г допустима унификация названий учебных дисциплин, имеющих разницу в содержании до 30 процентов.

6.3. Рабочие программы учебных дисциплин (силлабусы) разрабатывают обеспечивающие учебный процесс по этим дисциплинам кафедры и согласуют их с выпускающими кафедрами.

6.4. Для учебных дисциплин (модулей учебных дисциплин), включенных в учебные планы нескольких образовательных программ (направлений, специальностей), имеющих общее название, сроки изучения, общий объем в часах и его распределение по видам занятий, составляется единая рабочая программа.

6.5. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) обеспечивающая кафедра должна разработать план ее изучения, определяющий распределение тем дисциплины по часам аудиторных занятий, самостоятельная работа, контрольные работы и другие виды занятий с указанием их трудоемкости в баллах из расчета 100 баллов на всю дисциплину (модуль) за семестр. Трудоемкость выполнения курсовой работы или курсового проекта оценивается отдельно и составляет также 100 баллов.

6.6. Обеспечивающая занятия по учебной дисциплине (модулю дисциплины) кафедра обязана представить по одному экземпляру рабочей программы по ней и плана ее изучения после их утверждения (не позднее, чем за 2 недели до начала занятий по данной дисциплине) в деканат факультета, на котором обучаются студенты, изучающие эту дисциплину. Кроме того, в деканат одновременно передается электронная копия рабочей программы и плана её изучения. Если учебная дисциплина изучается в течение нескольких семестров и разбивается на учебные модули, то представляются планы изучения всех модулей данной дисциплины.

VII. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

7.1. Расписание учебных занятий студентов, обучающихся с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ, составляется на основе их утвержденных базовых учебных планов.

7.2. Изучение входящих в учебный план дисциплин планируется в те семестры, в которых они в нем обозначены.

7.3. Учебно-методическое управление, деканат и академический консультант, планируя учебные занятия студентов, обучающихся с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ, должны обеспечивать возможность реализации заложенной в этой системе организации учебного процесса.

7.4 При планировании изучения учебных дисциплин следует соблюдать принцип чередования лекций и практических (лабораторных) занятий.

7.5 Объемы всех дисциплин, подлежащих освоению, должны быть кратны 36 часам, что позволяет сделать расписание занятий стабильным на весь семестр.

VIII. ТЕКУЩИЙ И РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ В СЕМЕСТРЕ

8.1. Контроль текущей внутрисеместровой успеваемости студентов и качества освоения ими образовательной программы осуществляют в соответствии со своими полномочиями и ответственностью, определенными Уставом РТСУ, приказами и распоряжениями ректора университета и проректора по учебной работе, ведущие эти занятия преподаватели, академические консультанты, выпускающие и обеспечивающие кафедры, деканаты и учебное управление университета.

8.2. Контроль освоения студентом образовательной программы и отдельных дисциплин, определение его текущей успеваемости осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы оценок на основе текущей и семестровой аттестаций.

8.3. По каждой учебной дисциплине или модулю учебной дисциплины обеспечивающая кафедра разрабатывает, на основе утвержденной рабочей программы, план их изучения студентом, согласно которому дисциплина (модуль дисциплины, курсовой проект, курсовая работа) оценивается 100 баллами. Распределение этих баллов по видам учебной деятельности (разделам курсового проекта или курсовой работы) осуществляется с учетом их сложности и важности, в соответствии с планируемым объемом знаний, умений, навыков, которые должен приобрести студент.

8.4. Студент обязан выполнить в полном объеме все планируемые задания по учебной дисциплине или ее модулю (лабораторные работы, индивидуальные работы, сдать коллоквиумы и т.п.).

8.5. Внутрисеместровые аттестации студентов (представление сведений об их успеваемости в деканат) проводятся при 18-ти недельной продолжительности теоретических занятий в семестре на восьмой и шестнадцатой неделях. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в рамках этой формы контроля знаний равно 10. Аттестации проводятся по расписанию в послеучебное время.

8.6. В установленные сроки аттестации (длительность их, как правило, не должна превышать одной недели) преподаватели, ведущие лекционные занятия, курсовое проектирование или практические занятия (если по дисциплине или модулю дисциплины в семестре нет лекций) обязаны заполнить в деканате, где учатся аттестуемые студенты, аттестационные накопительные ведомости установленного образца, отразив набранное количество баллов каждым студентом.

8.7. Порядок заполнения аттестационных накопительных ведомостей следующий:

- первая неделя теоретического обучения (установочная, когда студентам выдаются задания для самостоятельной работы) баллы не выставляются;

- за вторую студент может получить 2 балла, за третью – седьмую, девятую – пятнадцатую недели по результатам посещения занятий, активность участия в аудиторной работе и качество выполнения индивидуальных домашних заданий студент может получить до 4 баллов в неделю (вторая неделя – 2 балла, 12 недель x 4 балла = 48 баллов. Итого – 50 баллов);

- промежуточные аттестации (восьмая и шестнадцатые недели) оцениваются по 10-балльной шкале и могут составить в сумме по максимуму 20 баллов;

- итоговая аттестация – 30 баллов.

8.8. В течение следующей (за аттестационной) недели деканат вносит результаты аттестации в свою базу данных, анализирует текущую успеваемость студентов, составляет сводные ведомости текущей аттестации студентов и представляет один экземпляр этих ведомостей в учебное управление. По результатам текущей успеваемости деканат готовит распоряжение декана, в котором отражает результаты аттестации, приводит списки наиболее хорошо и слабо успевающих студентов, меры их поощрения (наказания), рекомендации обеспечивающим кафедрам и поручения выпускающим кафедрам и академическим консультантам.

8.9. Результаты контроля текущей успеваемости студентов используются для определения рейтинга студентов в их группах.

8.10. Рубежный контроль освоения отдельных или нескольких тем, входящих в программу учебных дисциплин (модулей дисциплин) проводится в форме коллоквиумов или контрольных работ. С целью обеспечения независимости в аттестации и сокращения временных затрат, рубежный контроль рекомендуется проводить в автоматизированном режиме.

IX. ИТОГОВАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

9.1. Итоговая (семестровая) аттестация проводится на девятнадцатой – двадцатой неделях по утвержденному проректором по учебной работе расписанию.

9.2. Аттестация, в зависимости от содержательных особенностей дисциплины, проводится либо в письменной форме по билетам, составленным обеспечивающей кафедрой, либо путем тестирования. Не исключается так же и традиционная форма опроса.

9.3. Основная цель итоговой аттестации – предоставление студентам права увеличить сумму баллов, набранных ими на протяжении второй – восемнадцатой недель и по итоговой сумме баллов получить зачет или экзамен в традиционной системе оценки знаний (шкала перевода баллов в традиционную шкалу приведена в Приложении 2). Максимальное количество баллов, которое может получить студент на итоговой аттестации равно 30.

9.4. Допуск студента к сдаче итоговой аттестации по дисциплине (модулю дисциплины) осуществляет заместитель декана факультета по учебной работе на основании итоговых результатов текущей успеваемости по ней студента.

К итоговой аттестации студент допускается лишь в том случае, когда он выполнил и защитил в полном объеме все запланированные в рабочей программе дисциплины (модуля дисциплины) самостоятельную работу, лабораторные работы, подготовил и защитил запланированные рефераты на заданные темы и набрал по балльно-рейтинговой системе оценки текущей успеваемости в течение семестра не менее 20 баллов, что позволяет студенту преодолеть после прохождения итоговой аттестации минимально необходимый порог, равный 50 баллам и получить оценку «зачет» (если в учебном плане по дисциплине предусмотрена сдача зачета) или оценку «удовлетворительно» (если по дисциплине предусмотрена сдача экзамена).

9.5. Результаты итоговой аттестации (в баллах) вносятся в ведомости рубежного текущего контроля, которые выдает академический консультант, и зачетно-экзаменационные ведомости (в традиционных оценках успеваемости), которые выдаются деканатом. Формы для учета текущей успеваемости, результатов рубежной и итоговой аттестаций приведены в Приложениях 2 и 3.

9.6. При несогласии студента с зачетной (экзаменационной) оценкой или в случае нарушения (по его мнению) установленных правил проведения зачета (экзамена) по его письменному заявлению деканат создает конфликтную комиссию, в состав которой включается представитель деканата, преподаватель-эксперт, заведующий обеспечивающей кафедрой (или по его представлению преподаватель – специалист по данному предмету). В качестве последнего может выступать и преподаватель, обеспечивавший учебные занятия по аттестуемой дисциплине (модулю дисциплины). Конфликтная комиссия в течение двух суток после её утверждения рассматривает заявление студента, сданный им письменный вариант ответов на зачетный (экзаменационный) билет, другие необходимые документы и после их обсуждения принимает окончательное решение о полученной студентом оценке.

9.7. При неполучении зачетов или несдаче экзаменов студентом в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, ему распоряжением декана устанавливается новое расписание сдачи зачетов и экзаменов (отложенный экзамен или зачет).

9.8. При неявке студента в установленный срок на зачет или экзамен по неуважительной причине оформляющий зачетно-экзаменационную ведомость работник деканата вносит в неё и в учебную карточку студента запись: «незачтено» или отметки F(0) и «неудовлетворительно».

9.9. Студенты, не прошедшие семестровую аттестацию по трем и более предметам, подлежат отчислению из университета

9.10. Студенты, не аттестованные по одной или двум дисциплинам, имеют право на их повторное освоение до начала следующего семестра на платной основе. Регламент этой процедуры описан в Приложении 4.

X. АКАДЕМИЧЕСКИЕ РЕЙТИНГИ СТУДЕНТОВ

10.1. Рейтинговая система является инструментом контроля качества учебной деятельности студента и мотивации его систематической работы.

10.2. Академический рейтинг студента определяет место, которое он занимает по уровню учебных успехов в сравнении с другими студентами в группе, на факультете. Высокий академический рейтинг является основанием для получения студентом преимуществ и льгот в соответствии с действующим законодательством, уставом и положениями РТСУ.

10.3. Академический рейтинг студента определяется по результатам текущей внутрисеместровой и итоговой семестровой (в конце экзаменационной сессии) аттестаций

среди студентов одного курса по отдельным направлениям и специальностям их подготовки. Соответственно различают:

- рейтинг по результатам текущей внутрисеместровой аттестации;
- рейтинг по итогам экзаменационной сессии в каждом семестре;
- рейтинг по итогам всех сданных экзаменационных сессий.

10.4. Рейтинги студентов определяет деканат в течение двух недель после окончания сроков текущей аттестации студентов. Результаты доводятся до сведения всех студентов через академических консультантов. Любой студент имеет право получить сведения о своем академическом рейтинге также в деканате .

10.5. Рейтинг студента по текущей внутрисеместровой успеваемости определяется по проценту выполнения запланированного объема учебной нагрузки по всем изучаемым им в семестре дисциплинам (модулям дисциплин) при каждой такой текущей внутрисеместровой аттестации.

10.6. Рейтинг студента по итогам экзаменационной сессии в каждом семестре определяется по полученной им в эту сессию средней кредитновзвешенной оценке.

10.7. Наиболее успешно обучающиеся студенты факультета по итогам каждой сессии с целью их морального поощрения могут вноситься в <Список лучших студентов факультета>, который доводится до сведения студентов факультета. По представлению декана им объявляется благодарность по университету.

XI. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

11.1. Итоговая государственная аттестация выпускника проводится для определения его практической и теоретической подготовленности к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВПО, и включает (в зависимости от направления подготовки или специальности) защиту выпускной квалификационной работы и/или государственный экзамен.

11.2. Основанием для допуска студента к итоговой государственной аттестации является набор за период обучения определенного количества кредитов, определяющих суммарную трудоемкость образовательной программы его направления подготовки (специальности).

XII. АКАДЕМИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАНТЫ

12.1. Организация учебного процесса по кредитно-рейтинговой системе обучения (КРСО), предполагает наличие института академических консультантов. За каждым студентом распоряжением по факультету закрепляется академический консультант, представляющий академические интересы студента в университете.

12.2. Академические консультанты назначаются приказом ректора (по представлению декана), как правило, из числа опытных преподавателей выпускающих кафедр, хорошо знающих образовательную программу направления (специальности) подготовки студентов, организацию учебного процесса в вузе и прошедших необходимую подготовку.

12.3. Количество студентов, закрепляемых за одним академическим консультантом, должно, как правило, составлять от 180 до 220 студентов.

12.4. Работа в качестве академического консультанта выполняется в соответствии с действующей в университете «Рабочей инструкцией академического консультанта» (приложение б) и включается в раздел «Учебная работа» индивидуального плана работы преподавателя или оплачивается по дополнительному соглашению к его трудовому договору.

12.5. Объем работы в качестве академического консультанта, включаемый в его индивидуальный план работы определяется, исходя из нормы: 4 часа на одного студента в учебный год.

12.6. Академический консультант представляет интересы студента в работе факультетских и других комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости, рейтинга и статуса, в том числе по представлению поощрений и льгот.

	Итого:	30 кред. 3 экз., 7 зачетов						
--	---------------	-------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Дата составления « ___ » _____ 201__ г.

Студент
Акад. консультант

(подпись)
(подпись)

Ведомость
балльно-рейтинговых аттестаций рубежных и итогового контролей
 группы _____ курса _____ направления _____
 дисциплина _____
 преподаватель _____
 учебный год _____ семестр _____

№п\п	Ф.И.О. студента	РК 1	Подп. преп.	РК 2	Подп. преп.	ИК	Подпись препод.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

Декан факультета _____

Преподаватель _____

Академический консультант _____

ПОРЯДОК**оплаты дополнительных образовательных услуг студентами, обучающимся с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения ООП**

1. Правом на ликвидацию академических задолженностей пользуются студенты, имеющие задолженность по одному или двум предметам по результатам итоговой аттестации в семестре.

2. Оплата дополнительных образовательных услуг этой категорией студентов производится по дополнительному договору, заключаемому с ними на основании личного заявления, содержащего визы декана и академического консультанта.

3. Сумма, подлежащая к оплате, определяется Ученым советом РТСУ, которая действует для студентов договорных групп в текущем учебном году.

4. Квитанция об оплате, предъявленная студентом в деканат, дает ему право на дополнительное освоение дисциплин (добор необходимых кредитов), по которым он не был аттестован. Допуск к повторному изучению таких дисциплин оформляется распоряжением по факультету. Срок ликвидации задолженностей – до начала очередного семестра.

5. Студенты, не оплатившие своевременно дополнительные услуги, подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

6. В случае если студент не набрал минимально необходимого количества баллов (50 баллов) и при повторном освоении хотя бы одного предмета, он не допускается к очередному семестру и отчисляется из университета с формулировкой «За невыполнение учебного плана».

Система отметок и оценок в академических документах

Отметка		% -ное содержание	Оценка	Комментарий
символ	числовое значение			
A+(10)	10	93-100	Отлично	Отличное понимание предмета, всесторонние знания и отличные умения и навыки
A(9)	9	85-92		
B+(8)	8	78-84	Хорошо	Достаточно полное понимание предмета, хорошие умения и навыки
B(7)	7	70-77		
C+(6)	6	63-69	Удовлетворительно	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, навыки и умения
C(5)	5	50-62		
F(0)	0	Менее 50	Неудовлетворительно	Недопустимо низкие знания
A+(10)	10	93-100	Зачтено	Отличное понимание предмета, всесторонние знания и отличные умения и навыки
A(9)	9	85-92		
B+(8)	8	78-84	Зачтено	Достаточно полное понимание предмета, хорошие умения и навыки
B(7)	7	70-77		
C+(6)	6	63-69	Зачтено	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, навыки и умения
S(5)	5	50-62		
F(0)	0	Менее 50	Незачтено	Недопустимо низкие знания
I	0	-	Незавершенный курс	Применяется, если студент имел удовлетворительную текущую успеваемость по дисциплине, однако по независящим от него обстоятельствам не смог закончить ее изучение
W	0	-	Незавершенный курс	Отметка, проставляемая в документах, если студент отказался от изучения дисциплины в течение второй половины отведенного для ее изучения времени
R	-	-	Регистрация	Отметка, обозначающая регистрацию на дисциплину в текущем семестре, по окончании должна быть заменена одной из перечисленных выше

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТАНТА

1. Общие положения

1.1. Данная рабочая инструкция (РИ) содержит перечень функциональных обязанностей академического консультанта в Российско-Таджикском (славянском) университете (РТСУ). Служба академических консультантов создается при деканатах факультетов и подчиняется непосредственно декану факультета.

1.2. Число академических консультантов устанавливается администрацией университета, а персональное назначение на должность оформляется приказом ректора по представлению декана факультета.

1.3. Один академический консультант осуществляет свою работу, как правило, в рамках не более одного-двух направлений (специальностей) и курирует студентов от первого до выпускного курса.

2. Порядок организации работы

2.1. Квалификационные требования:

Штатный преподаватель кафедры факультета, имеющий стаж научно-педагогической деятельности не менее трех лет, хорошо знающий образовательную программу направления (специальности) подготовки закрепленных за ним студентов, организацию учебного процесса в университете и прошедший необходимую подготовку.

2.2. Содержание работ:

Сотрудник, которому в обязанности вменяется выполнение данной рабочей инструкции, производит следующие виды работ:

- помогает студентам во всех вопросах, связанных с их учебным процессом;
- участвует в мониторинге учебного процесса закрепленных за ним студентов;
- контролирует учебную деятельность закрепленных за ним студентов. Анализирует текущую и итоговую успеваемость студентов в семестрах, посещаемость ими занятий, организует их обсуждение в группах и на кафедре;
- передает, по необходимости, на факультет и в учебное управление и согласует с ними предложения студентов по составлению расписания их занятий, зачетов и экзаменов;
- готовит аналитические материалы для деканата, обеспечивающих и выпускающих кафедр по учебной деятельности закрепленных за ним студентов, а также отчитывается о своей работе перед деканом и заведующим кафедрой;
- организует и проводит индивидуальные и групповые консультации для закрепленных за ним студентов по вопросам организации учебного процесса;
- представляет интересы студента в работе факультетских и других комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости, рейтинга и статуса закрепленных за ним студентов, в том числе по представлению их к поощрениям, наказаниям и льготам.

2.3. Права:

Академический консультант имеет право:

- контролировать своевременную подготовку и наличие учебно-методического обеспечения по дисциплинам курируемого направления (специальности);
- проверять выполнение правил организации и проведения текущего и рубежного контроля знаний закрепленных за ним студентов;
- участвовать в работе учебно-методической комиссии факультета с правом совещательного голоса;

- вносить предложения декану факультета о поощрениях и наказаниях закрепленных за ним студентов по результатам их учебной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию учебной и воспитательной работы кафедр, факультета и университета и выносить их на обсуждение декана факультета/

Использованные термины и определения

Абитуриент (applicant) – человек, претендующий на поступление в учебное (чаще всего, высшее) заведение и обладающий документом о предыдущем образовании, дающим ему доступ к получению образования того уровня, на который он претендует.

Академическая консультация по составлению учебного плана (academic advisement) – консультирование учащихся (студентов) по составлению их индивидуального учебного плана изучения определенного набора предметов, знание которых необходимо для получения какой-либо квалификации (в образовательных учреждениях, где нет жесткого порядка изучения дисциплин).

Академическая мобильность (academic mobility) – перемещение кого-либо, имеющего отношение к образованию, на определенный (обычно до года) период в другое образовательное учреждение (национальное или в другой стране) для обучения, преподавания или проведения исследований, после чего учащийся, преподаватель или исследователь возвращается в родное учебное учреждение. Данное понятие не связано с иммиграцией или длительным периодом учебы (работы) в другой стране.

Академический консультант (academic adviser) – сотрудник образовательного учреждения, чаще всего из числа профессорско-преподавательского состава, консультирующий учащихся по академическим вопросам.

Академическая задолженность - это:

- не аттестованное в установленный графиком учебного процесса срок контрольное мероприятие (экзамен, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине или аттестованное на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»);

- возвращенная на доработку после проверки контрольная (курсовая) работа.

Базовые (обязательные) дисциплины – учебные дисциплины, которые учащийся должен изучить в обязательном порядке в рамках любой программы подготовки.

Болонская декларация – совместное заявление европейских министров образования «Зона европейского высшего образования», сделанное в г. Болонья (Италия) 19 июля 1999г.

Выбор дисциплин для изучения (concentration) – процесс определения дисциплин для изучения в рамках той или иной программы подготовки.

Выпускная квалификационная работа (diploma paper) – представляемая в Государственную аттестационную комиссию конечная выпускная работа проектного, научно-исследовательского или экспериментального характера, выполненная студентом под руководством опытного преподавателя и демонстрирующая достигнутые студентом успехи в учебе.

Дисциплина по выбору (elective course, optional course) – учебный предмет, рассматривающий конкретные достаточно узкие проблемы науки, технологии и культуры, знание которых не является обязательным для всех студентов, обучающихся по данной программе, но которую учащийся может выбрать для изучения в соответствии с его личными учебными интересами.

Европейская система перезачета кредитов (ECTS) – система перевода (перезачета) кредитов, объема (трудоемкости) изученного материала и сроков обучения в зарубежном образовательном учреждении, разработанная в рамках программы, направленной на развитие академической мобильности в Европе и финансируемой Европейским Союзом.

Зачет (test for credit) – способ оценки знаний или достижений студента в выполнении лабораторных работ, курсовых проектов, работы на семинарах и пр. без выставления оценок.

Зачетная книжка (student record book) – документ в виде книжки, содержащий оценки, полученные студентом на экзаменах, зачетах и фиксирующий перевод студента с курса на курс.

Зачетная единица (кредит) – 1) характеристика (мера) трудоемкости предмета обучения, отражающая условное время, необходимое учащемуся на его изучение, в том числе, в аудитории, в библиотеке, при самостоятельной подготовке и т.д. Не является прямым аналогом академической нагрузки, тем более оценкой знаний учащегося. В то же время, засчитывается учащемуся для получения искомой степени или квалификации только в случае получения им по данному предмету зачетной оценки; 2) – единица измерения результатов обучения, достигнутых за определенное время на данном уровне.

Зона европейского высшего образования – создаваемая странами-подписантами Сорбонской и Болонской деклараций скоординированная система высшего образования Европейского континента.

Идентификационный номер предмета (course number, course prefix) - буквенно-цифровое обозначение предмета. Предмет с одним и тем же названием (например, математика), изучаемый в рамках разных специальностей, имеет разный буквенный код и в зачет учащемуся пойдет только тот предмет, который имеет код, соответствующий программе (специальности), по которой он учится. Цифры указывают на уровень освоения данного предмета. Буквы и цифры совместно составляют индекс предмета, приводимый в каталоге образовательного учреждения.

Индивидуальный учебный план студента – учебный план, составляемый студентом с участием академического консультанта на основе базового учебного плана избранного им направления подготовки (специальности) с учетом своих интересов и возможностей и предоставленных вузом свобод в формировании таких планов.

Испытания (testing) – процесс оценки знаний, умений и навыков, которые могут проводиться в различных формах: собеседования, письменных или устных экзаменов и т.д.

Квалификационный (образовательный) документ (award) – любой документ, свидетельствующий о присвоении квалификации, который выдается выпускнику, успешно окончившему обучения.

Коррекзит, требование взаимосвязанности (co-requisite) – требование изучить две дисциплины, связанные между собой, при выборе учащимся одной из них.

Кредит (credit) – 1) характеристика (мера) трудоемкости предмета обучения, отражающая условное время, необходимое учащемуся на его изучение, в том числе, в аудитории, в библиотеке, при самостоятельной подготовке и т.д. Не является прямым аналогом академической нагрузки, тем более оценкой знаний учащегося. В то же время засчитывается учащемуся для получения искомой степени или квалификации только в случае получения им по данному предмету зачетной оценки; 2) – единица измерения результатов обучения, достигнутых за определенное время на данном уровне.

Кредитная система образования (credit-based system) – предметно- курсовая система образования, построенная на требовании выполнения определенного объема (определенной трудоемкости) учебной работы, выраженного в условных (кредитных) часах, для получения искомой степени или профессиональной квалификации.

Куратор (tutor) – сотрудник вуза (чаще всего – преподаватель), прикрепленный к учащемуся или к группе учащихся, который консультирует по всем вопросам, возникающим в процессе обучения.

Лектор (lecturer) – преподаватель, имеющий право чтения лекций учащимся; читающий лекцию.

Личное дело учащегося (учебная карточка студента) (permanent academic record) – запись изученных учащимся дисциплин и предметов, объема выполненной учебной работы, выраженной в условных (кредитных) часах, полученных оценок, уровня его знаний в сравнении с другими учащимися и других важных аспектов учебы в течение всего срока обучения.

Модуль учебной дисциплины – структурно-связанная, в том числе понятийным аппаратом, часть учебного материала, соответствующая понятию “раздел” или “тема”

дисциплины, либо блок взаимосвязанных дисциплин, которые можно изучать независимо от другого блока предметов или дисциплин в рамках одной программы обучения.

Модульная система (образования) (modular system) – система обучения, в которой учащийся последовательно изучает (в том числе по собственному, но ограниченному правилам выбору) отдельные модули программы, ведущей к получению квалификации

Начисленные кредиты (credit award) – трудоемкость уже изученной учащимся части полной программы обучения, выраженная в кредитах.

Незавершенное высшее образование (incomplete higher education) – незаконченное обучение по какой-либо программе образования, признаваемое полномочными органами страны в качестве высшего.

Остаточные знания (learning outcomes) – знания, умения и навыки, которые сохранились у учащегося после успешного завершения изучения всей программы обучения по дисциплине.

Отложенный экзамен или зачет (incomplete) – специфическая оценка, применяемая в американской системе образования, которая выставляется учащемуся, удовлетворительно выполнявшему все необходимые требования при изучении данного предмета, но который не сдал экзамена и, соответственно, не получил кредиты из-за пропусков по уважительной причине (например, по болезни). Учащемуся, получившему такую оценку, дается один календарный год для завершения изучения предмета. В России – экзамен или зачет, срок сдачи которого по уважительной причине перенесен по приказу на более позднее время. Если студент не сумел за установленное время сдать экзамен или зачет, то оценка меняется соответственно на “неудовлетворительно” или “не зачтено”.

Отчисление (dropout) – исключение из списков студентов вуза.

Оценка (mark) – буквенный или цифровой знак, которым определяется соответствие уровня знаний учащегося стандарту, принятому в данной стране или в конкретном образовательном учреждении.

Период возможного изменения учебного плана занятий (droop / add period) – время, в течение которого учащийся может заявить администрации образовательного учреждения о своем желании добавить или исключить из собственного расписания предметы, которые он собирается изучать в данном учебном периоде.

Пререквизит, необходимая предпосылка (pre-requisite) – любые предварительные условия или специфические курсы, которые должны быть изучены перед допуском к изучению другой дисциплины, предмета, а также к другой программе или ее части.

Приложение к диплому (administrative annex, supplement) – 1) документ об академических успехах выпускника, который выдается, как приложение к диплому; 2) описание успехов, достигнутых обладателем документа об образовании, включающее перечень изученных предметов, информацию об их характере, уровне и возможности приложения их в дальнейшей карьере, а также об учебной программе и о структуре образовательной системы. Обычно это термин используется для обозначения приложения, форма которого разработана в рамках специальной программы, финансируемой Европейским Союзом.

Программа обучения (programme of study, study programme) – описание деталей процесса обучения, для получения какой - либо квалификации и/или набора курсов, различные компоненты которых взаимно дополняются и строятся один на другом с целью обеспечения студента квалификацией высшего образования

Продленная сессия (probation) – специфическая процедура, принятая, в частности, в американских образовательных учреждениях, когда недостаточно успевающему учащемуся предоставляется определенный период времени для улучшения своей успеваемости.

Профессорско-преподавательский состав (academic staff) – совокупность сотрудников образовательного учреждения высшей школы, привлекаемых к учебно-педагогической работе.

Ранги успехов учащихся, принятые в Европейской системе перезачета кредитов (ESTS grades) – вспомогательные уровни успехов учащихся, принятые в рамках программы *ECTS* для пересчета уровня успеха учащегося, признанного в одном образовательном учреждении в шкалу уровней, принятую в другом институте.

Расписание или индивидуальный график занятий (timetable) – план и личное расписание занятий, составленные учащимся с помощью консультанта в процессе подготовки к очередному периоду обучения. В отличие от России во многих зарубежных учебных заведениях нет жесткого расписания занятий.

Распределение кредитов (credit allocation) – форма описания требований, предъявляемых к составлению учебного плана обучения, выражающаяся в том, что из общего количества кредитов (*см. Кредит*), которые необходимо набрать для получения искомой квалификации, одна определенная часть должна быть получена за изучение дисциплин общеобразовательной группы, другая – за практику и т.д.

Регистрация (registration) – процедура записи новых учащихся в официальный список образовательного учреждения, а также записи учащегося на изучение определенных предметов и дисциплин, которые он выбрал или которые ему были рекомендованы. Учащийся может сдавать экзамены и, соответственно, получать кредиты по предмету, если только он был предварительно зарегистрирован и, в некоторых случаях, оплатил свое обучение.

Рейтинг учащегося (class rank, Raiting) – место, которое занимает учащийся по уровню учебных успехов в сравнении с другими учащимися в группе, на факультете, на курсах и т.п.

Семестр (semester) – законченный период академической деятельности, составляющий одну из двух примерно равных частей учебного года и длящийся 14-18 недель. Существуют другие способы деления учебного года на периоды обучения.

Система оценок (grading system) – система сравнения уровня знаний учащихся с определенным стандартом, принятым в стране или в конкретном образовательном учреждении страны.

Система накопления кредитов (credit accumulation system) – система учета успехов учащегося в предметно-курсовой системе обучения, когда учащийся имеет возможность самостоятельно относительно свободно формировать свою программу образования и в которой главным условием присуждения квалификации является набор за период обучения определенного количества условных единиц (кредитов), определяющих суммарную трудоемкость программы.

Специализация (specialization) – углубленное изучение предметов по строго определенному учебному плану с целью приобретения лучших знаний и практических навыков в выбранной области или совершенно новых знаний и практических навыков в пределах ранее полученной специальности.

Список руководителя (декана, директора института) (dean's list) – один из способов морального поощрения академических успехов учащихся, когда лучшие из них отмечаются в перечне, публикуемом от имени руководителя (декана).

Свидетельство о высшем образовании (higher education certificate) – любой выдаваемый высшим учебным заведением или каким-либо компетентным органом документ (диплом, удостоверение о присуждении степени, квалификационное свидетельство), подтверждающий, что обладатель документа успешно завершил обучение по программам высшего образования, и который дает право на продолжение образования на следующем этапе или на профессиональную деятельность, которая не требует дальнейшей специальной подготовки.

Сорбонская декларация – декларация, принятая 25 мая 1998 года в Сорбоне (Франция) министрами образования Франции, Италии, Германии и Великобритании. В ней было обоснована необходимость создания Зоны европейского высшего образования как основного пути развития мобильности граждан с возможностью их трудоустройства в странах Европейского континента.

Средний балл (grade point average) – комплексная оценка знаний в образовательных учреждениях, использующих американскую систему организации обучения, за каждый период обучения (учебный год, семестр и т.п., а также за весь период обучения по какой-либо программе), которая подсчитывается по определенной методике в целях сравнения успехов учащихся. При этом оценка “зачтено” не учитывается, а оценка “не зачтено” учитывается. Для получения степени или профессиональной квалификации учащийся должен завершить обучение по программе с комплексной оценкой, не менее установленной.

Требования по изучению базовых дисциплин (general education requirement) – свод правил, определяющих перечень базовых дисциплин, которые учащийся должен изучить в обязательном порядке в рамках любой программы подготовки, а также количество учебной работы, выраженной в условных (кредитных) часах, которую он должен при этом выполнить.

Учебная нагрузка учащегося (course loads) – суммарная трудоемкость предмета, выраженная в условных (кредитных) единицах, которую должен выполнить учащийся в течение одного периода обучения. Образовательное учреждение определяет минимум, соответствующий каждому виду обучения, а учащийся должен зарегистрироваться (см. **регистрация**) на изучение соответствующего количества предметов.

Учебная дисциплина (subject) – логически заверченный раздел знаний, изучаемых в пределах какой-либо программы обучения в пределах одного периода (семестра, триместра, четверти).

Учебный год (academic year) – традиционный годовой учебный цикл образовательного учреждения, состоящий из периодов проведения занятий, сдачи экзаменов и каникул.

Учебный план (curriculum) – документ, описывающий график учебного процесса, структуру и содержание полной программы обучения в образовательном учреждении по выбранному направлению (специальности), трудоемкость обучения в условных единицах или академических часах, форму контроля знаний по учебным дисциплинам и т.п.

Учебный предмет (course) – компонент программы – дисциплина или отдельная часть дисциплины, изучаемая в рамках какой-либо программы обучения в течение одного семестра.

Экзамен (examination) – проверки знаний, умений и навыков учащегося (собеседование, тестирование и т.д.) для любых целей.

ECTS – Европейская система перезачета зачетных единиц (кредитов) трудоемкости изученных студентами дисциплин, реализуемая как средство поддержки крупномасштабной студенческой академической мобильности.

*Исполнитель:
Учено-методическое управление*