

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

№134

об утверждении Положения о разработке учебных планов по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета;
Положения о проведении самообследования в РТСУ;
Положения об учебно-методическом комплексе;
Положения о кадровом резерве в РТСУ;
Положения о факультете РТСУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о разработке учебных планов по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета Российско-Таджикского (Славянского) университета (см.: www.rtsu.tj).

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении самообследования в Российско-Таджикском (Славянском) университете (см.: www.rtsu.tj).

3. Утвердить прилагаемое Положение об учебно-методическом комплексе в Российско-Таджикском (Славянском) университете» (см.: www.rtsu.tj).

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

5. Утвердить прилагаемое Положение о факультете Российско-Таджикского (Славянского) университета в новой редакции (см.: www.rtsu.tj).

6. Положение о факультете РТСУ, утвержденное Ученым советом РТСУ от 29.11.2000г., протокол №4 считать недействительным.

7. Ввести в действие со дня их подписания.

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

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

10. Контроль за настоящим решением возложить на проректора по учебной работе Расулова Н.С. и проректора по науке и инновациям Шамбезода Х.Дж.

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»
Ректор, председатель
Ученого совета РТСУ
 Н.Н.Салихов
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ПО ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА**

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

Душанбе – 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ 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»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) (далее – стандарты);
- Устава МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – университет);
- локальных нормативных актов университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения учебных планов, в том числе индивидуальных учебных планов, по программам высшего образования — бакалавриата и специалитета.

1.3. Учебный план (далее – УП) входит в состав образовательной программы высшего образования и является основным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в университете.

1.4. Учебный план разрабатывается совместно заведующим выпускающей кафедрой, за которой закреплена соответствующая образовательная программа высшего образования, Учебно-методическим управлением (далее – УМУ). К разработке УП привлекаются профессора и доценты выпускающей кафедры, представители работодателей.

1.5. Разработку учебных планов осуществляют кафедры, реализующие соответствующую основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП).

1.6. УП по программам бакалавриата и программам специалитета разрабатываются и оформляются в электронном макете АС «Учебные планы» информационной системы «Планы», правообладателем которой является ООО «Лаборатория математического моделирования и информационных систем» (г. Шахты Ростовской области, Российская Федерация).

Требования к оформлению УП определены руководством пользователя УП ВО (модульный), разработанным правообладателем и размещенным в справочных руководствах к информационной системе «Планы».

Указанный электронный макет УП ВО совмещает 2 документа: условный учебный график и УП.

1.7. Для оптимизации образовательного процесса в университете разработчики УП унифицируют следующие УП:

- одного направления подготовки (специальности) одной формы обучения различной направленности (разные профили, специализации) – в базовой части по составу дисциплин (модулей), их общей трудоемкости, видам аудиторных занятий и академическим часам по ним, формам промежуточной аттестации, закреплению компетенций за дисциплинами, закреплению дисциплин за кафедрами;
- всех форм обучения по одной ОП ВО – в базовой и вариативной частях по составу дисциплин (модулей) и практик, их трудоемкости, видам аудиторных занятий, формам промежуточной аттестации, трудоемкости и формам ГИА (ИА), закреплению компетенций за дисциплинами, закреплению дисциплин за кафедрами.

1.8. Учебные планы разрабатываются на каждое направление подготовки, каждую форму обучения и действуют в течение полного срока подготовки по данному направлению.

1.9. Условный учебный график и УП рассчитываются в зачетных единицах.

1.10. Отдел образовательных программ бакалавриата и специалитета Учебно-методического управления осуществляет:

- контроль за соответствием учебных планов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль за своевременной подготовкой учебных планов кафедрами;
- методическую помощь кафедрам при разработке учебных планов;
- контроль за наличием и хранением учебных планов;

- техническое сопровождение разработки учебных планов в АСУ университета;
- своевременную передачу учебных планов для размещения на сайте университета;
- контроль за формированием базы учебных планов для государственной аккредитации.

II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и определения:

Академический час – единица измерения учебного времени, равная 45 минутам.

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация (оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей. Для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут)).

Зачет – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки.

Зачет с оценкой – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам (включая научно-исследовательскую работу), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

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

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Контактная работа – работа обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую образовательными программами университета самостоятельно.

Курсовая работа – 1) одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям); 2) учебная (учебно-исследовательская) работа студента, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность студента применить для решения учебной (учебно-исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

Курсовой проект – 1) одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям); 2) учебная работа студента, являющаяся результатом самостоятельного решения практической задачи, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, таблицы и т.п.) и (или) материальную часть (модели, стенды, фотографии, рисунки, изделия и т.п.), демонстрирующая способность студента применить для решения практической задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Направленность (профиль) образовательной программы – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предмет-

но-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Объем образовательной программы (ее составной части) – трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

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

Примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

Текущий контроль – контроль, обеспечивающий оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и формы государственной итоговой аттестации.

Факультативные дисциплины (модули) – дисциплины (модули), необязательные для изучения при освоении образовательной программы.

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Экзамен – одна из форм промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

Элективные дисциплины (модули) – дисциплины (модули), избираемые в обязательном порядке. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Экстерны – лица, зачисленные в университет по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.2. Обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ИА – итоговая аттестация.

КУГ – календарный учебный график.

ПООП – примерная основная образовательная программа.

Порядок – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

УМУ – учебно-методическое управление.

УП – учебный план.

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

III. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.1. Требования к содержанию и оформлению титульного листа учебного плана:

3.1.1. На титульном листе УП указываются следующие сведения:

- ведомственная принадлежность университета;
- наименование университета;
- наименование факультета, реализующего УП;
- наименование выпускающей кафедры;
- реквизиты утверждения УП ректором университета (должность, ф.и.о., подпись, дата);
- реквизиты одобрения УП Ученым советом университета (номер протокола заседания ученого совета, дата);
- код направления подготовки (специальности);
- наименование ОП ВО (направление подготовки (специальность) и направленность (профиль) или специализация);
- форма обучения;
- срок обучения (срок получения образования);
- год начала подготовки по УП (год приема на обучение по УП);
- программа подготовки (академическая или прикладная);
- присваиваемая квалификация;
- перечень видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник;
- реквизиты ФГОС ВО, на основании которого разработан УП (номер и дата приказа Минобрнауки России об утверждении ФГОС ВО);
- наименование должностей, ф.и.о. и подписи лиц, с которыми УП согласован.

3.1.2. Порядок расположения вышеперечисленных сведений на титульном листе УП осуществляется в соответствии с особенностями действующего на момент разработки УП и (или) внесения в него изменений электронного макета АС «Учебные планы» информационной системы «Планы».

3.1.3. На титульном листе УП в отведенном для этого месте (в правой верхней части) ставится подпись ректора университета (чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета). Подписание УП факсимильной подписью не допускается. На УП проставляется гербовая печать университета. Отгиск печати должен быть четким.

3.2. Порядок разработки условного учебного графика и календарного учебного графика:

3.2.1. Условный учебный график является вспомогательным рабочим документом, необходимым для разработки УП, и не входит в состав ОПОП ВО. В условном учебном графике используется абстрактный календарь и указываются приблизительные периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

3.2.2. После согласования и утверждения УП на основе условного учебного графика разрабатывается календарный учебный график (КУГ) на конкретный учебный год, который вместе с учебным планом входит в состав ОПОП ВО и на основании которого осуществляется образовательный процесс в университете. КУГ разрабатывается в «Excel». В КУГе приводится календарь конкретного учебного года и устанавливаются конкретные периоды (с точными датами начала и конца) осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул, праздничных (нерабочих) дней.

3.2.3. Условный учебный график и КУГ должны соответствовать требованиям, установленным ФГОС ВО и Порядком к:

- срокам получения образования по ОПОП ВО;
- периодам обучения (учебный год, курс) и периодам обучения, выделяемым в рамках курсов;
- срокам начала учебного года;
- объему ОПОП ВО;
- объему ОПОП ВО, реализуемому за один учебный год;
- объему практик;

- объему ГИА;

- объему каникул в учебном году.

3.2.4. Основной единицей планирования в условном учебном графике и КУГе является неделя. Одна неделя равна 1,5 зачетным единицам (54 академическим часам).

3.2.5. Условный учебный график отражает фактический срок получения образования по ОПОП ВО, который устанавливается разработчиками УП в соответствии с требованием ФГОС ВО для конкретной формы обучения.

3.2.6. Срок получения образования по программе бакалавриата в очной форме обучения составляет 4 года (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО). В соответствии с этим в условном учебном графике на теоретическое обучение, практики, экзаменационные сессии, ГИА, каникулы (включая каникулы после прохождения ГИА), нерабочие праздничные дни отводится 208 недель (по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» - срок обучения по очной форме составляет 5 лет, 260 недель).

3.2.7. Срок получения образования по программе специалитета в очной форме обучения составляет 5 лет (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО). В соответствии с этим в условном учебном графике на теоретическое обучение, практики, экзаменационные сессии, ГИА, каникулы (включая каникулы после прохождения ГИА), нерабочие праздничные дни отводится 260 недель.

3.2.8. Срок получения образования по программам бакалавриата и специалитета по заочной форме обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

3.2.9. Срок получения образования по программам бакалавриата и специалитета при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

3.2.10. Сокращение срока получения высшего образования возможно в рамках ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану, что регулируется положением об ускоренном обучении университета.

3.2.11. Срок получения высшего образования включает в себя период каникул, следующий за прохождением ГИА вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся.

3.2.12. При увеличении срока получения образования на 6 месяцев в условном учебном графике указанный срок увеличивается на 26 недель.

3.2.13. При увеличении (или сокращении в индивидуальных учебных планах) срока получения образования на срок менее или более 6 месяцев в условном учебном графике указанный срок уменьшается или увеличивается на количество недель (при необходимости – недель и дней), соответствующее реальной продолжительности этих месяцев (концом срока получения образования в данном случае является последний день последнего месяца, включенного в этот срок).

3.2.14. В условном учебном графике и КУГе устанавливаются периоды обучения – учебные годы (курсы). Один учебный год (курс) (включая каникулы) равняется 52 неделям.

3.2.15. Продолжительность первого курса может составлять менее 52 недель в следующих случаях:

- при реализации университетом права, установленного Порядком, о переносе срока начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца (по решению руководства университета);

- по заочной форме – при установлении университетом срока начала учебного года не с 1 сентября (по решению руководства университета);

- в индивидуальных учебных планах.

- Продолжительность последнего курса менее 52 недель допускается:

- если срок получения образования по очной форме обучения, установленный ФГОС ВО, составляет неполное количество лет;

- при увеличении университетом срока получения образования по заочной форме обучения на срок менее 1 года (по решению руководства университета);

- в случае увеличения срока получения образования при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья на срок менее 1 года (при наличии заявлений названных лиц);

- при сокращении срока получения образования в индивидуальных учебных планах ускоренного обучения до неполного количества лет.

3.2.16. В рамках учебного года (курса) выделяются периоды обучения по:

- очной форме обучения – два семестра (в рамках курса, продолжительность которого без каникул составляет менее 39 недель, может выделяться 1 семестр);

- заочной форме обучения – два семестра (в рамках курса, продолжительность которого без каникул составляет менее 39 недель, может выделяться 1 семестр), в рамках которых устанавливаются учебно-экзаменационные сессии (не более двух, без учета установочной сессии).

3.2.17. Сроки учебно-экзаменационных сессий в условных учебных графиках заочной формы обучения являются ориентировочными и в КУГах заочной формы обучения могут пересматриваться ежегодно.

3.2.18. Началом учебного года (курса) является по:

- очной форме обучения – 1 сентября (университет своим распорядительным актом может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца);

- заочной форме обучения – дата, установленная решением руководства университета.

3.2.19. В случае начала учебного года на первом курсе не с 1 сентября в условном учебном графике и КУГе недели до начала первого курса обозначаются символом «=».

Если в учебном году, на который разрабатывается КУГ, 1 сентября является пятницей, субботой или воскресеньем, то в КУГе указанная часть недели присоединяется к следующей неделе сентября, они нумеруются цифрой «1» и числятся первой неделей учебного года (курса). Если в учебном году, на который разрабатывается КУГ, 1 сентября является любым днем недели с понедельника по четверг, то в КУГе указанная часть недели считается отдельной неделей, нумеруется цифрой «1» и числится первой неделей учебного года (курса); в данном случае в КУГе последние дни августа присоединяются к 52 неделе, вместе с ней нумеруются цифрой «52» и числятся последней неделей учебного года (курса).

Концом учебного года (курса) является 31 августа; на последнем курсе – последний день каникул после ГИА.

3.2.20. При составлении условного учебного графика и КУГа учитываются объем ОПОП ВО и объем ОПОП ВО, реализуемый за один учебный год.

ОПОП ВО, а также годовой объем ОПОП ВО устанавливаются ФГОС ВО.

В объем (годовой объем) ОПОП ВО не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОПОП ВО, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

3.2.21. Объем ОПОП ВО, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, устанавливается соответствующим ФГОС ВО и составляет:

- бакалавриат – 240 зачетных единиц (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО);

- специалитет – 300 зачетных единиц (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО).

3.2.22. Объем программ бакалавриата и специалитета реализуемый за один учебный год составляет:

- при очной форме обучения – 60 зачетных единиц (допускается неравномерное распределение количества зачетных единиц по семестрам в рамках одного курса), за исключением случаев, установленных следующим абзацем;

- при заочной форме обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по ускоренному и индивидуальному УП не может превышать объема, установленного конкретным ФГОС ВО.

3.2.23. В условном учебном графике и КУГе очной формы обучения средняя продолжительность теоретического обучения в семестре составляет 18 недель (для обозначения недель теоретического обучения используется пустая клетка).

3.2.24. В условном учебном графике и КУГе заочной формы обучения продолжительность учебно-экзаменационных сессий в учебном году (на курсе) составляет:

- на 1 курсе – 50 календарных дней;

- на следующих курсах – 40 календарных дней.

3.2.25. Для графического обозначения периодов учебно-экзаменационных сессий используются в:

- условном учебном графике и КУГе – клетки с символом «Э»;

3.2.26. В условном учебном графике и КУГе очной формы обучения сроки и продолжительность экзаменационных сессий устанавливаются разработчиками УП (на один экзамен выделяется (1 зачетная единица) – 36 часов по очной форме обучения, 9 часов по заочной форме). Для обозначения экзаменационных сессий в условном учебном графике и КУГе очной формы обучения используется символ «Э».

3.2.27. Сроки и продолжительность практик и ГИА устанавливаются исходя из требований ФГОС ВО к их объему и с учетом трудоемкости одной недели (1,5 зачетные единицы). Практика должна быть представлена по видам: учебная, производственная (используются символы «У» и «П», для рассредоточенной практики – «у» и «п»); ГИА – по формам: подготовка и сдача государственного экзамена и (или) защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты (используются символы «Г» и «Д»).

3.2.28. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

3.2.29. В учебном году (на курсе) устанавливаются каникулы в зимний период (входят в общую продолжительность каникул) (продолжительность каникул определяется разработчиками УП).

3.2.30. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по ОПОП ВО в нерабочие праздничные дни не проводится. При обозначении нерабочих праздничных дней в КУГе используется символ «*».

3.2.31. Для обозначения каникул в условном учебном графике и КУГе используется символ «К».

IV. РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ

4.1. Общие требования к разработке и оформлению учебных планов:

4.1.1. В УП трудоемкость дисциплин (модулей) и практик определяется целым числом зачетных единиц.

Трудоемкость дисциплины (модуля), выраженная в зачетных единицах, включает в себя все виды учебной работы обучающегося по освоению содержания дисциплины (модуля) и все виды контроля (текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся).

4.1.2. Максимальный недельный объем учебной нагрузки обучающихся (за исключением случаев обучения по индивидуальному плану) составляет 1,5 зачетные единицы (54 академических часа), включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению ОПОП ВО, не включая факультативные дисциплины (модули).

4.1.3. При разработке учебного плана необходимо учитывать следующее:

- одна зачетная единица равна 36 академическим часам;
- объем образовательной программы в год при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц (не включая объем факультативных дисциплин), реализуемый за семестр – 30 зачетных единиц, при этом допускается отклонения от установленного семестрового объема программы, как правило, не более чем на 10%; при заочной форме 48 зачетных единиц;
- объем образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц;
- объем программы за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может превышать объема, установленного ФГОС, и может различаться для каждого учебного плана;
- общая трудоемкость дисциплины не может быть менее 2 зачетных единиц и определяется только целым числом ЗЕТ; их дробление на равные части в рамках двух семестров допускается только в отношении факультативов и дисциплин заочной формы обучения;

- форма контроля предусматривается по каждой дисциплине, практике;
- при реализации дисциплин, трудоемкость которых составляет менее четырех ЗЕТ предусматривается сдача зачета или зачета с оценкой;
- при реализации дисциплин, трудоемкость которых составляет четыре и более ЗЕТ предусматривается сдача экзамена, а также в случае дробления ЗЕТ на несколько семестров форма контроля устанавливается в каждом семестре, при этом зачет является сквозной формой контроля, а экзаменом заканчивается определенный цикл дисциплины;
- для обучающихся по ускоренной программе при промежуточной аттестации устанавливается не более 16 экзаменов в год;
- максимальный объем аудиторной (контактной) учебной нагрузки при очной форме обучения составляет – 27 академических часов в неделю; при заочной форме обучения – не более 200 академических часов в учебный год (по программам бакалавриата и специалитета);
- объем факультативных (необязательных для изучения студентов при освоении программы) не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения для бакалавров и специалистов.

Указанные требования действуют, если иное не установлено конкретным ФГОС ВО.

4.1.4. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, устанавливается в УП в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части. Указанное требование ФГОС ВО относится не к каждой дисциплине отдельно, а к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» в целом.

4.1.5. Доля занятий лекционного и семинарского типов в интерактивной форме определяется спецификой ОПОП ВО и применяемых образовательных технологий и составляет от 20-50% или с учетом ПООП (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО). Количество занятий в интерактивной форме (в академических часах) указывается в УП в графах «Лек интер.», «Лаб интер.», «Пр интер.».

4.1.6. Объем контактной работы по практикам и ГИА устанавливается в УП разработчиками УП в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, утвержденными приказом ректора.

4.1.7. Структура УП отражает структуру ОПОП ВО и включает:

- блоки, установленные ФГОС ВО для программ бакалавриата, программ специалитета;
- базовую часть и вариативную часть (согласно ФГОС ВО 3+) или обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (согласно ФГОС ВО 3++);
- объем блоков и в их составе базовой и (или) вариативной части устанавливается разработчиками УП в зачетных единицах в пределах, указанных в ФГОС ВО.

4.1.8. Базовая часть является обязательной вне зависимости от направленности (профиля) ОП ВО, обеспечивает формирование компетенций, установленных ФГОС ВО, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС ВО (при наличии); -дисциплины (модули) и практики, установленные университетом;
- ГИА.

4.1.9. Вариативная часть включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью (профилем) ОПОП ВО. В вариативную часть включаются дисциплины (модули) по выбору в объеме от 20 до 30% (если иное не установлено ФГОС ВО).

4.1.10. В базовую часть УП включаются дисциплины, установленные ФГОС ВО (при наличии). Наименования указанных дисциплин в УП должны соответствовать наименованиям, приведенным в ФГОС ВО. Изменение наименований указанных дисциплин не допускается. Объем указанных дисциплин (модулей) определяется разработчиками УП с учетом необходимости унификации УП, указанных в п. 1.7 положения. Перечень других дисциплин (модулей) базовой части разработчики определяют самостоятельно с учетом ПООП и необходимости обеспечения формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

4.1.11. Перечень дисциплин вариативной части определяется разработчиками самостоятельно соответственно направленности ОПОП ВО с учетом ПООП и необходимости обеспечения расширения и (или) углубления компетенций, установленных ФГОС ВО.

4.1.12. По каждой дисциплине (модулю) определяются виды аудиторных занятий:

- лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации ОПОП ВО на иных условиях);

- семинарского типа (семинары, контроль самостоятельной работы студентов (КСР), практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

4.1.13. Для каждой дисциплины (модуля) указывается форма промежуточной аттестации обучающихся: зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (проект), экзамен.

4.1.14. Количество курсовых работ (проектов) за весь период обучения, как правило, составляет по:

- программам бакалавриата не более 2;
- программам специалитета не более 3.

Наличие курсовых работ (проектов) в первом семестре не допускается.

Наличие двух и более курсовых работ (проектов) в течение одного семестра не допускается.

4.1.15. Наименования практик в УП должны включать наименования вида и типа практики, которые определяются в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части.

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями (в рассредоточенном режиме) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Трудоемкость каждой практики в зачетных единицах определяется разработчиками УП самостоятельно в пределах общей трудоемкости Блока 2 с учетом ПООП (при наличии), исходя из специфики практики и необходимости формирования компетенций, установленных ФГОС ВО.

По каждой практике в УП устанавливается форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

4.1.16. В УП указываются формы ГИА, установленные по конкретной ОПОП ВО. Формы и объем ГИА определяются в соответствии с требованием ФГОС ВО в этой части.

4.1.17. В УП указывается закрепление компетенций за дисциплинами (модулями), практиками и ГИА.

На вкладке «Компетенции» при заполнении листа «Справочник компетенций» приводятся коды и определения компетенций, установленных ФГОС ВО и университетом (при наличии).

На вкладке «Компетенции» на листе «Распределение компетенций» за каждой дисциплиной (модулем), практикой и ГИА закрепляются коды компетенций. Закрепление компетенций за дисциплинами (модулями) и практиками должно отвечать следующим требованиям:

- каждая из дисциплин (модулей), относящихся к базовой части ОПОП ВО, должна формировать общекультурные (универсальные) и (или) общепрофессиональные компетенции, может формировать профессиональные компетенции;

- дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части ОПОП ВО, и практики определяют направленность (профиль) ОПОП ВО, в соответствии с этим каждая из дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части ОПОП ВО, и каждая практика должны формировать профессиональные компетенции, могут формировать общекультурные (универсальные) и (или) общепрофессиональные компетенции;

- за дисциплинами по выбору, входящими в один блок дисциплин по выбору, должны быть закреплены одинаковые компетенции.

4.1.18. За ГИА закрепляются все общекультурные (универсальные), общепрофессиональные и профессиональные (отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО) компетенции, установленные ФГОС ВО и университетом (при наличии).

4.2. Особенности учебных планов по программам бакалавриата и программам специалитета:

4.2.1. В УП используются следующие наименования блоков ОПОП ВО (если иное не установлено конкретным ФГОС ВО):

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практики» (в программах специалитета – «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»);
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

4.2.2. В УП очной формы обучения дисциплины (модули) по физической культуре реализуются в рамках:

- базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы);
- элективных дисциплин (модулей) в объеме 328 академических часов. Указанные академические часы в зачетные единицы не переводятся.

4.3. Порядок проверки, согласования, утверждения и изменения учебных планов:

4.3.1. Разработанный УП проверяется УМУ на соответствие ФГОС ВО.

Проверенный УП проходит согласование с проректором по учебной работе, начальником УМУ, деканом факультета, на котором реализуется ОПОП ВО, заведующим выпускающей кафедрой.

Согласованный с перечисленными выше лицами УП рассматривается на заседании Ученого совета университета и после его одобрения утверждается ректором университета.

4.3.2. Изменения УП допускаются с целью приведения в соответствие с вступившими в действие изменениями ФГОС ВО и (или) нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования России.

Изменения вносятся на основании представления заведующего выпускающей кафедрой, согласованного с деканом факультета, на котором реализуется соответствующая ОПОП ВО, начальником учебно-методического управления и проректором по учебной работе.

При внесении изменений УП проходит процедуру проверки, согласования и утверждения, установленную п. 4.3.1 положения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения исполнителей и заинтересованных должностных лиц вуза.

5.2. 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
О ПРОВЕДЕНИИ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В РТСУ**

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

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении самообследования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», 10 декабря 2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»; Уставом МОУ ВО РТСУ.

1.2. Положение о проведении самообследования в межгосударственном образовательном учреждении высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – РТСУ, университет) определяет порядок проведения самообследования, сроки и форму проведения, состав лиц, привлекаемых для его проведения.

1.3. Целями проведения самообследования являются:

- обеспечение непрерывной системы анализа и оценки состояния и перспективы образования в университете (в том числе эффективности деятельности университета);
- усиление результативности функциональной образовательной системы за счет повышения качества принимаемого для нее управленческого решения;
- выявление нарушений требований законодательства об образовании; доступность и открытость информации о состоянии и перспективах
- развития университета;
- подготовка отчета о результатах самообследования (далее отчет).

1.4. Самообследование проводится университетом ежегодно.

II. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

2.1. Самообследование включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовка работ по самообследованию организации;
- организация и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение и утверждение отчета Ученым советом университета.

2.2. В процессе самообследования проводится оценка:

- образовательной деятельности;
- системы управления организации;
- содержания и качества подготовки обучающихся;
- организации учебного процесса;
- научно-исследовательской деятельности;
- востребованности выпускников;
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы;
- функционирования внутренней системы оценки качества образовательной и внеучебной деятельности.

2.3. В процессе самообследования анализируются показатели деятельности организации:

2.3.1. Образовательная деятельность:

- общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;
- общая численность аспирантов, обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- средний балл студентов, принятых по результатам единого государственного экзамена на первый курс обучения по очной форме по программам бакалавриата и специалитета по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- средний балл студентов, принятых по результатам дополнительных вступительных испытаний на первый курс на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования;
- средний балл студентов, принятых по результатам единого государственного экзамена и результатам дополнительных вступительных испытаний на первый курс на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов системы Российской Федерации;

- численность студентов-победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, членов сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю всероссийской олимпиады школьников или Международных олимпиад, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета без вступительных испытаний;
- численность студентов-победителей и призеров олимпиад школьников, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета по специальностям и направлениям подготовки, соответствующих профилю олимпиады школьников, без вступительных испытаний;
- численность/удельный вес численности студентов, принятых на условиях целевого приема на первый курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета в общей численности студентов, принятых на первый курс по программам бакалавриата и специалитета на очную форму обучения;
- удельный вес численности студентов, обучающихся по программам магистратуры в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- численность/удельный вес студентов, имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, принятых на первый курс на обучение по программам магистратуры образовательной организации, в общей численности студентов, принятых на первый курс по программам магистратуры на очную форму обучения;
- общая численность студентов образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации.

2.3.2. Научно-исследовательская деятельность:

- количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- количество цитирований в индексируемой системе цитирования SCOPUS в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- количество цитирований в Российском индексе научного цитирования (далее) РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников;
- общий объем научных исследований, опытно-конструкторских и технологических работ(НИОКР);
- объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника;
- удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации;
- удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР;
- доходы от НИОКР 9 (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных фондов поддержки науки) в расчете на одного научно-педагогического работника;
- количество лицензированных соглашений;
- удельный вес средств, полученных образовательной организацией от управления объектами интеллектуальной собственности, в общих доходах образовательной организации;
- численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников;
- численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации;
- численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации;

- численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата и доктора наук, в общей численности научно-педагогических работников филиала (без совместителей и работников по договору гражданско-правового характера);
- количество научных журналов, в том числе электронные, издаваемые образовательной организацией;
- количество грантов за отчетный период в расчете на 100 научно-педагогических работников;

2.3.3. *Международная деятельность:*

- численность/удельный вес численности иностранных студентов (кроме Содружества независимых государств), обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, в общем числе студентов;
- численность/удельный вес численности иностранных студентов из стран СНГ, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, в общей численности студентов;
- численность/удельный вес численности иностранных студентов (кроме стран СНГ), завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, в общем выпуске студентов;
- численность/удельный вес численности иностранных студентов из стран СНГ, завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, в общем выпуске студентов;
- численность/удельный вес численности студентов образовательной организации, обучающихся на очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, прошедших обучение за рубежом не менее семестра, в общей численности студентов;
- численность/удельный вес численности студентов иностранных образовательных организаций, прошедших обучение в образовательных организациях на очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, не менее семестра;
- численность/удельный вес численности иностранных граждан из числа научно-педагогических работников в общей численности научно-педагогических работников;
- численность/удельный вес численности иностранных граждан (кроме стран СНГ) из числа аспирантов образовательной организации в общем числе аспирантов;
- численность/удельный вес численности иностранных граждан из стран СНГ из числа аспирантов образовательной организации в общем числе аспирантов;
- объем средств, полученных образовательной организацией на выполнение НИОКР от иностранных граждан и от иностранных юридических лиц;
- объем средств от образовательной деятельности, полученных образовательной организацией от иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

2.3.4. *Финансово-хозяйственная деятельность:*

- доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника;
- доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника;
- отношение среднего заработка научно-педагогического работника в образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) к средней заработной плате по экономике региона.

2.3.5. *Инфраструктура:*

- общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента;
- количество компьютеров в расчете на одного студента;
- удельный вес стоимости оборудования (не старше 5 лет) образовательной организации в общей стоимости оборудования;
- количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящего на учете, в расчете на одного студента;
- удельный вес укрупненных специальностей и направлений подготовки, обеспеченных электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) в количестве не менее 20 изданий по основным областям знания;
- численность/удельный вес численности студентов, проживающих в общежитии, в общем

числе студентов, нуждающихся в общежитии.

III. СРОКИ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

3.1. Самообследование проводится ежегодно в период с февраля по 1 апреля, результаты самообследования оформляются в виде отчета. Аналитическая часть отчета о самообследовании формируется по состоянию на 1 апреля текущего года. Вторая часть отчета о самообследовании – результаты анализа показателей самообследования, которые рассчитываются на основании сведений, отраженных в формах статистической отчетности за отчетный период.

3.2. Самообследование проводится каждым структурным подразделением университета, в котором проводится оценка всех видов деятельности, перечисленных в п.2.2. данного Положения. Результаты самообследования структурного подразделения оформляются в виде отчета, включающего аналитическую часть и показатели деятельности структурного подразделения, согласно приложениям.

3.3. При проведении самообследования оценивается фактическое положение дел по рассматриваемым вопросам, сопоставляется с утвержденными критериями значения, даются предложения по повышению эффективности и оптимизации деятельности.

3.4. В период с 16-го по 20 марта структурные подразделения университета сдают отчеты о самообследовании (в печатном виде за подписью руководителя структурного подразделения и в электронном виде в формате Word) в учебно-методическое управление.

3.5. В период с 20 марта по 1 апреля сотрудники учебно-методического управления анализируют отчеты о самообследовании структурных подразделений университета и готовят отчет о самообследовании университета.

3.6. Отчет о самообследовании рассматривается на Ученом совете университета, подписывается ректором и заверяется печатью университета.

3.7. Отчет о самообследовании размещается в информационно-коммуникационных сетях, в том числе, на официальном сайте университета в сети «Интернет» и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

IV. СОСТАВ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

4.1. Для проведения самообследования привлекаются руководители структурных подразделений, члены Ученого совета университета, сотрудники учебно-методического управления университета.

4.2. Руководят работой по проведению самообследования в целом по университету следующие лица:

Разделы отчета образовательного учреждения	Содержание разделов	Ответственные лица
Общие сведения об образовательном учреждении	Указываются полное наименование и контактная информация образовательной организации в соответствии со сведениями в уставе и лицензии на осуществление образовательной деятельности. Описываются цель (миссия) вуза, система управления и планируемые результаты деятельности, определяются программы развития вуза	проректор по учебной работе
Образовательная деятельность	Проводится внутренний анализ оценка качества образования и кадрового обеспечения по направлению подготовки обучающихся. Приводится информация об ориентации образовательных программ на рынок труда, востребованности выпускников. Проводится оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения, реализации образовательных программ. Приводятся сведения об организации повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Проводится анализ возрастного состава преподавателей	проректор по учебной работе, отдел кадров

Научно-исследовательская деятельность	Приводятся сведения об основных научных школах вуза и планах развития основных научных направлений, объемах проведения научных исследований. Описываются опыт использования научных исследований в образовательной деятельности, внедрения собственных разработок в производственную практику. Проводится анализ эффективности научной деятельности (издание научной и учебной литературы, подготовки научно-педагогических работников, научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре и т.д.), в патентно-лицензионной деятельности	проректор по науке и инновациям
Международная деятельность	Приводится результативность форм международного сотрудничества: участие в международных образовательных и научных программах; обучение иностранных студентов • мобильность научно-педагогических работников и студентов в рамках международных, межвузовских обменов (обучение студентов за рубежом, повышение квалифицированных научно-педагогических работников за рубежом, учебно-научной работы педагогических работников за рубежом	проректор по международным связям
Внеучебная работа	Приводятся сведения об организации воспитательной работы в вузе и участие студентов и педагогических работников в общественно значимых мероприятиях	проректор по воспитательной работе
Материально-техническое обеспечение	Анализируется состояние материально-технической базы образовательной организации в целом и по направлениям подготовки, состояние и развитие учебно-лабораторной базы, уровень ее оснащения. Характеризуются социально-бытовые условия в вузе: наличие пунктов питания и медицинского обслуживания, общежитий и спортивно-оздоровительных комплексов	проректор финансово-хозяйственной деятельности
Показатели деятельности образовательной организации	Приведены в пункте 2.3. образовательная деятельность, научно-исследовательская деятельность, международная деятельность финансово-экономическая деятельность, инфраструктура, материально-техническое обеспечение, вне учебная работа	проректор по учебной работе, проректор по науке и инновациям, проректор по международным связям, проректор по финансово-хозяйственной деятельности, проректор по воспитательной работе

4.3. При необходимости могут быть приглашены в качестве экспертов сторонние организации и граждане.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения 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.

5.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ

Показатели
деятельности общеобразовательной организации, подлежащей самообследованию
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся	человек
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	человек
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	человек
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	человек
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	человек/%
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	балл
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	балл
1.8	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по русскому языку	балл
1.9	Средний балл единого государственного экзамена выпускников 11 класса по математике	балл
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса	человек/%
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	человек/%
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	человек/%
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся-победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.19.1	регионального уровня	человек/%

1.19.2	федерального уровня	человек/%)
1.19.3	международного уровня	человек/%)
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	человек/%)
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	человек/%)
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	человек/%)
1.23	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся	человек/%)
1.24	Общая численность педагогических работников, в том числе:	человек
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	человек/%)
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%)
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	человек/%)
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%)
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%)
1.29.1	высшая	человек/%)
1.29.2	первая	человек/%)
1.30	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%)
1.30.1	до 5 лет	человек/%)
1.30.2	свыше 30 лет	человек/%)
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%)
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%)
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%)
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	человек/%)
2.	Инфраструктура	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	единиц
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	да/нет
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да/нет

2.4.1	с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да/нет
2.4.2	с медиатекой	да/нет
2.4.3	оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	да/нет
2.4.4	с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да/нет
2.4.5	с контролируемой распечаткой бумажных материалов	да/нет
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	человек/%
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	кв.м

**Показатели
деятельности образовательной организации высшего образования,
подлежащей самообследованию**

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе:	человек
1.1.1	по очной форме обучения	человек
1.1.2	по очно-заочной форме обучения	человек
1.1.3	по заочной форме обучения	человек
1.2	Общая численность аспирантов (адъюнктов, ординаторов, интернов, ассистентов-стажеров), обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, в том числе:	человек
1.2.1	по очной форме обучения	человек
1.2.2	по очно-заочной форме обучения	человек
1.2.3	по заочной форме обучения	человек
1.3	Общая численность студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе:	человек
1.3.1	по очной форме обучения	человек
1.3.2	по очно-заочной форме обучения	человек
1.3.3	по заочной форме обучения	человек
1.4	Средний балл студентов (курсантов), принятых по результатам единого государственного экзамена на первый курс на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования	баллы
1.5	Средний балл студентов (курсантов), принятых по результатам дополнительных вступительных испытаний на первый курс на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования	баллы
1.6	Средний балл студентов (курсантов), принятых по результатам единого государственного экзамена и результатам дополнительных вступительных испытаний на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	баллы
1.7	Численность студентов (курсантов) – победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членов сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам по специальностям и (или) направлениям подготовки, соответствующим профилю всероссийской олимпиады школьников или международной олимпиады, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета без вступительных испытаний	человек
1.8	Численность студентов (курсантов) – победителей и призеров олимпиад школьников, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим профилю олимпиады школьников, без вступительных испытаний	человек
1.9	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), принятых на условиях целевого приема на первый курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета в общей численности студентов (кур-	человек/%

	сантов), принятых на первый курс по программам бакалавриата и специалитета на очную форму обучения	
1.10	Удельный вес численности студентов (курсантов), обучающихся по программам магистратуры, в общей численности студентов (курсантов), обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	%
1.11	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), имеющих диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, принятых на первый курс на обучение по программам магистратуры образовательной организации, в общей численности студентов (курсантов), принятых на первый курс по программам магистратуры на очную форму обучения	человек/%
1.12	Общая численность студентов образовательной организации, обучающихся в филиале образовательной организации (далее – филиал)*	человек
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.3	Количество цитирований в Российском индексе научного цитирования (далее – РИНЦ) в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.7	Общий объем научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКР)	тыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	%
2.11	Доходы от НИОКР (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных фондов поддержки науки) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.12	Количество лицензионных соглашений	единиц
2.13	Удельный вес средств, полученных образовательной организацией от управления объектами интеллектуальной собственности, в общих доходах образовательной организации	%
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.15	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
2.16	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
2.17	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата и доктора наук в общей численности научно-педагогических работников филиала (без совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера)*	
2.18	Количество научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц
2.19	Количество грантов за отчетный период в расчете на 100 научно-	единиц

	педагогических работников	
3.	Международная деятельность	
3.1	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (курсантов) (кроме стран Содружества Независимых Государств (далее - СНГ), обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в общей численности студентов (курсантов), в том числе:	человек/%
3.1.1	по очной форме обучения	человек/%
3.1.2	по очно-заочной форме обучения	человек/%
3.1.3	по заочной форме обучения	человек/%
3.2	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (курсантов) из стран СНГ, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в общей численности студентов (курсантов), в том числе:	человек/%
3.2.1	по очной форме обучения	человек/%
3.2.2	по очно-заочной форме обучения	человек/%
3.2.3	по заочной форме обучения	человек/%
3.3	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (курсантов) (кроме стран СНГ), завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в общем выпуске студентов (курсантов)	человек/%
3.4	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (курсантов) из стран СНГ, завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в общем выпуске студентов (курсантов)	человек/%
3.5	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов) образовательной организации, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, прошедших обучение за рубежом не менее семестра (триместра), в общей численности студентов (курсантов)	человек/%
3.6	Численность студентов (курсантов) иностранных образовательных организаций, прошедших обучение в образовательной организации по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не менее семестра (триместра)	человек
3.7	Численность/удельный вес численности иностранных граждан из числа научно-педагогических работников в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
3.8	Численность/удельный вес численности иностранных граждан (кроме стран СНГ) из числа аспирантов (адъюнктов, ординаторов, интернов, ассистентов-стажеров) образовательной организации в общей численности аспирантов (адъюнктов, ординаторов, интернов, ассистентов-стажеров)	человек/%
3.9	Численность/удельный вес численности иностранных граждан стран СНГ из числа аспирантов (адъюнктов, ординаторов, интернов, ассистентов-стажеров) образовательной организации в общей численности аспирантов (адъюнктов, ординаторов, интернов, ассистентов-стажеров)	человек/%
3.10	Объем средств, полученных образовательной организацией на выполнение НИОКР от иностранных граждан и иностранных юридических лиц	тыс. руб.
3.11	Объем средств от образовательной деятельности, полученных образовательной организацией от иностранных граждан и иностранных юридических лиц	тыс. руб.
4.	Финансово-экономическая деятельность	
4.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
4.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
4.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
4.4	Отношение среднего заработка научно-педагогического работника в образо-	%

	вательной организации (по всем видам финансового обеспечения (деятельности)) к средней заработной плате по экономике региона	
5.	Инфраструктура	
5.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента (курсанта), в том числе:	кв.м.
5.1.1	Имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв.м.
5.1.2	Закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	кв.м.
5.1.3	Предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв.м.
5.2	Количество компьютеров в расчете на одного студента (курсанта)	единиц
5.3	Удельный вес стоимости оборудования (не старше 5 лет) образовательной организации в общей стоимости оборудования	%
5.4	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного студента (курсанта)	единиц
5.5	Удельный вес укрупненных групп специальностей и направлений подготовки, обеспеченных электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) в количестве не менее 20 изданий по основным областям знаний	%
5.6	Численность/удельный вес численности студентов (курсантов), проживающих в общежитиях, в общей численности студентов (курсантов), нуждающихся в общежитиях	человек/%

Показатели
деятельности организации дополнительного образования, подлежащей самообследованию
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся, в том числе:	человек
1.1.1	детей дошкольного возраста (3-7 лет)	человек
1.1.2	детей младшего школьного возраста (7-11 лет)	человек
1.1.3	детей среднего школьного возраста (11-15 лет)	человек
1.1.4	детей старшего школьного возраста (15-17 лет)	человек
1.2	Численность учащихся, обучающихся по образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг	человек
1.3	Численность/удельный вес численности учащихся, занимающихся в 2 и более объединениях (кружках, секциях, клубах), в общей численности учащихся	человек/%
1.4	Численность/удельный вес численности учащихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	человек/%
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся по образовательным программам для детей с выдающимися способностями, в общей численности учащихся	человек/%
1.6	Численность/удельный вес численности учащихся по образовательным программам, направленным на работу с детьми с особыми потребностями в образовании, в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.6.1	учащиеся с ограниченными возможностями здоровья	человек/%
1.6.2	дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	человек/%
1.6.3	дети-мигранты	человек/%
1.6.4	дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию	человек/%
1.7	Численность/удельный вес численности учащихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной деятельностью, в общей численности учащихся	человек/%
1.8	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в массовых мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции), в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.8.1	на муниципальном уровне	человек/%
1.8.2	на региональном уровне	человек/%
1.8.3	на межрегиональном уровне	человек/%
1.8.4	на федеральном уровне	человек/%
1.8.5	на международном уровне	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности учащихся-победителей и призеров массовых мероприятий (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции), в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.9.1	на муниципальном уровне	человек/%
1.9.2	на региональном уровне	человек/%
1.9.3	на межрегиональном уровне	человек/%
1.9.4	на федеральном уровне	человек/%
1.9.5	на международном уровне	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности учащихся, участвующих в образовательных и социальных проектах, в общей численности учащихся, в том числе:	человек/%
1.10.1	муниципального уровня	человек/%
1.10.2	регионального уровня	человек/%
1.10.3	межрегионального уровня	человек/%
1.10.4	федерального уровня	человек/%
1.10.5	международного уровня	человек/%
1.11	Количество массовых мероприятий, проведенных образовательной организа-	единиц

	цей, в том числе:	
1.11.1	на муниципальном уровне	единиц
1.11.2	на региональном уровне	единиц
1.11.3	на межрегиональном уровне	единиц
1.11.4	на федеральном уровне	единиц
1.11.5	на международном уровне	единиц
1.12	Общая численность педагогических работников	человек
1.13	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.14	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%
1.15	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	человек/%
1.16	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	человек/%
1.17	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.17.1	высшая	человек/%
1.17.2	первая	человек/%
1.18	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.18.1	до 5 лет	человек/%
1.18.2	свыше 30 лет	человек/%
1.19	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	человек/%
1.20	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	человек/%
1.21	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников,	человек/%
1.22	Численность/удельный вес численности специалистов, обеспечивающих методическую деятельность образовательной организации, в общей численности сотрудников образовательной организации	человек/%
1.23	Количество публикаций, подготовленных педагогическими работниками образовательной организации:	
1.23.1	за 3 года	единиц
1.23.2	за отчетный период	единиц
1.24	Наличие в организации дополнительного образования системы психолого-педагогической поддержки одаренных детей, иных групп детей, требующих повышенного педагогического внимания	да/нет
2.	Инфраструктура	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	единиц
2.2	Количество помещений для осуществления образовательной деятельности, в том числе:	единиц
2.2.1	учебный класс	единиц
2.2.2	лаборатория	единиц
2.2.3	мастерская	единиц
2.2.4	танцевальный класс	единиц
2.2.5	спортивный зал	единиц

2.2.6	бассейн	единиц
2.3	Количество помещений для организации досуговой деятельности учащихся, в том числе:	единиц
2.3.1	актовый зал	единиц
2.3.2	концертный зал	единиц
2.3.3	игровое помещение	единиц
2.4	наличие загородных оздоровительных лагерей, баз отдыха	да/нет
2.5	наличие в образовательной организации системы электронного документо-оборота	да/нет
2.6	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да/нет
2.6.1	с обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да/нет
2.6.2	с медиатекой	да/нет
2.6.3	оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	да/нет
2.6.4	с выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да/нет
2.6.5	с контролируемой распечаткой бумажных материалов	да/нет
2.7	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	человек/%

Показатели
деятельности организации дополнительного профессионального образования,
подлежащей самообследованию
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. №1324)

№п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.2	Численность/удельный вес численности слушателей, обучившихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации	человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности слушателей, направленных на обучение службами занятости, в общей численности слушателей, прошедших обучение в образовательной организации за отчетный период	человек/%
1.4	Количество реализуемых дополнительных профессиональных программ, в том числе:	единиц
1.4.1	программ повышения квалификации	единиц
1.4.2	программ профессиональной переподготовки	единиц
1.5	Количество разработанных дополнительных профессиональных программ за отчетный период:	единиц
1.5.1	программ повышения квалификации	единиц
1.5.2	программ профессиональной переподготовки	единиц
1.6	Удельный вес дополнительных профессиональных программ по приоритетным направлениям развития науки, техники и технологий в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%
1.7	Удельный вес дополнительных профессиональных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию, в общем количестве реализуемых дополнительных профессиональных программ	%
1.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) ученые звания, в общей численности научно-педагогических работников образовательной организации	человек/%
1.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, прошедших за отчетный период повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	человек/%
1.10.1	высшая	человек/%
1.10.2	первая	человек/%
1.11	Средний возраст штатных научно-педагогических работников организации дополнительного профессионального образования	лет
1.12	Результативность выполнения образовательной организацией государственного задания в части реализации дополнительных профессиональных программ	%
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.3	Количество цитирований в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических	единиц

	работников	
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ в расчете на 100 научно-педагогических работников	единиц
2.7	Общий объем НИОКР	тыс. руб.
2.8	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.9	Удельный вес доходов от НИОКР в общих доходах образовательной организации	%
2.10	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах образовательной организации от НИОКР	%
2.11	Количество подготовленных печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия), методических и периодических изданий, количество изданных за отчетный период	единиц
2.12	Количество проведенных международных и всероссийских (межрегиональных) научных семинаров и конференций	единиц
2.13	Количество подготовленных научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации за отчетный период	человек
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени - до 30 лет, кандидатов наук - до 35 лет, докторов наук - до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	чел./%
2.15	Число научных журналов, в том числе электронных, издаваемых образовательной организацией	единиц
3.	Финансово-экономическая деятельность	
3.1	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности)	тыс. руб.
3.2	Доходы образовательной организации по всем видам финансового обеспечения (деятельности) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
3.3	Доходы образовательной организации из средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
4.	Инфраструктура	
4.1	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного слушателя, в том числе:	кв. м.
4.1.1	имеющихся у образовательной организации на праве собственности	кв. м.
4.1.2	закрепленных за образовательной организацией на праве оперативного управления	кв. м.
4.1.3	предоставленных образовательной организации в аренду, безвозмездное пользование	кв. м.
4.2	Количество экземпляров печатных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия) из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного слушателя	единиц
4.3	Количество электронных учебных изданий (включая учебники и учебные пособия)	единиц
4.4	Численность/удельный вес численности слушателей, проживающих в общежитиях, в общей численности слушателей, нуждающихся в общежитиях	%

**Показатели
деятельности выпускающей кафедры образовательной организации
высшего образования, подлежащей самообследованию**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе:	человек
1.1.1	по очной форме обучения	человек
1.1.2	по очно-заочной форме обучения	человек
1.1.3	по заочной форме обучения	человек
1.2	Общая численность аспирантов, обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе:	человек
1.2.1	по очной форме обучения	человек
1.2.2	по очно-заочной форме обучения	человек
1.2.3	по заочной форме обучения	человек
1.3	Средний балл студентов, принятых по результатам единого государственного экзамена на первый курс на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета на обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета	баллы
1.4	Численность студентов – победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членов сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам по специальностям и (или) направлениям подготовки, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета без вступительных испытаний	человек
1.5	Численность студентов – победителей и призеров олимпиад школьников, принятых на очную форму обучения на первый курс по программам бакалавриата и специалитета по специальностям и направлениям подготовки без вступительных испытаний	человек
1.6	Численность/удельный вес численности студентов, принятых на условиях целевого приема на первый курс на очную форму обучения по программам бакалавриата и специалитета в общей численности студентов, принятых на первый курс по программам бакалавриата и специалитета на очную форму обучения	человек/%
1.7	Удельный вес численности студентов, обучающихся по программам магистратуры, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	%
1.8	Общий объем учебной нагрузки, выполненной кафедрой в 2017/18 учебном году	часов
1.9	Численность/удельный вес численности студентов, освоивших дисциплины, преподаваемые кафедрой в весеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	человек/%
1.10	Численность/удельный вес численности студентов, освоивших дисциплины, преподаваемые кафедрой в осеннем семестре 2018/19 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	человек/%
1.11	Количество неудовлетворительных оценок, полученных при первой сдаче экзамена в весеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.12	Количество неудовлетворительных оценок, полученных при первой сдаче экзамена в осеннем семестре 2018/19 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%

	плине)	
1.13	Количество неявок на первую сдачу экзамена в весеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.14	Количество неявок на первую сдачу экзамена в осеннем семестре 2018/19 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.15	Средний балл при первой сдаче экзамена в весеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц
1.16	Средний балл при первой сдаче экзамена в осеннем семестре 2018/19 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science	единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus	единиц
2.3	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Eriч (<i>для кафедр гуманитарного и социально-экономического профиля</i>)	единиц
2.4	Количество цитирований в Российском индексе научного цитирования (далее – РИНЦ)	единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science	единиц
2.6	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus	единиц
2.7	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Eriч (<i>для кафедр гуманитарного и социально-экономического профиля</i>)	единиц
2.8	Количество публикаций в РИНЦ	единиц
2.9	Общий объем научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКР)	тыс. руб.
2.10	Объем НИОКР в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.11	Удельный вес НИОКР, выполненных собственными силами (без привлечения соисполнителей), в общих доходах от НИОКР	%
2.12	Доходы от НИОКР (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, государственных фондов поддержки науки) в расчете на одного научно-педагогического работника	тыс. руб.
2.13	Количество лицензионных соглашений	единиц
2.14	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.15	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.16	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.17	Количество грантов за отчетный период	единиц
3.	Международная деятельность	
3.1	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (кроме стран Содружества Независимых Государств (далее – СНГ), обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в общей численности студентов, в том числе:	человек/%
3.1.1	по очной форме обучения	человек/%
3.1.2	по очно-заочной форме обучения	человек/%
3.1.3	по заочной форме обучения	человек/%
3.2	Численность/удельный вес численности иностранных студентов из стран СНГ, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в общей численности студентов, в том числе:	человек/%
3.2.1	по очной форме обучения	человек/%

3.2.2	по очно-заочной форме обучения	человек/%
3.2.3	по заочной форме обучения	человек/%
3.3	Численность/удельный вес численности иностранных студентов (кроме стран СНГ), завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в общем выпуске студентов (выпуск 2018 г.)	человек/%
3.4	Численность/удельный вес численности иностранных студентов из стран СНГ, завершивших освоение образовательных программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в общем выпуске студентов (выпуск 2018 г.)	человек/%
3.5	Численность/удельный вес численности студентов, обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, прошедших обучение за рубежом не менее семестра (триместра), в общей численности студентов	человек/%
3.6	Численность студентов иностранных образовательных организаций, прошедших обучение в образовательной организации по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не менее семестра (триместра)	человек
3.7	Численность/удельный вес численности иностранных граждан из числа научно-педагогических работников в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
3.8	Численность/удельный вес численности иностранных граждан (кроме стран СНГ) из числа аспирантов в общей численности аспирантов	человек/%
3.9	Численность/удельный вес численности иностранных граждан стран СНГ из числа аспирантов в общей численности аспирантов	человек/%
3.10	Объем средств, полученных на выполнение НИОКР от иностранных граждан и иностранных юридических лиц	тыс. руб.
3.11	Объем средств от образовательной деятельности, полученных образовательной организацией от иностранных граждан и иностранных юридических лиц	тыс. руб.
4.	Инфраструктура	
4.1	Количество компьютеров, находящихся на балансе, в расчете на одного студента	единиц
4.2	Удельный вес стоимости оборудования (не старше 5 лет) в общей стоимости оборудования	%
4.3	Удельный вес дисциплин, обеспеченных электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия)	%
4.4	Удельный вес дисциплин, обеспеченных учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) не старше 5 лет	%
4.5	Удельный вес дисциплин, обеспеченных учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) не старше 10 лет	%

**Показатели
деятельности не выпускающей кафедры образовательной организации
высшего образования, подлежащей самообследованию**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общий объем учебной нагрузки, выполненной кафедрой в 2016/17 учебном году	часов
1.2	Численность/удельный вес численности студентов, освоивших дисциплины, преподаваемые кафедрой в весеннем семестре 2016/17 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	человек/%
1.3	Численность/удельный вес численности студентов, освоивших дисциплины, преподаваемые кафедрой в осеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	человек/%
1.4	Количество неудовлетворительных оценок, полученных при первой сдаче экзамена в весеннем семестре 2016/17 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.5	Количество неудовлетворительных оценок, полученных при первой сдаче экзамена в осеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.6	Количество неявок на первую сдачу экзамена в весеннем семестре 2016/17 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.7	Количество неявок на первую сдачу экзамена в осеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц/%
1.8	Средний балл при первой сдаче экзамена в весеннем семестре 2016/17 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц
1.9	Средний балл при первой сдаче экзамена в осеннем семестре 2017/18 уч. года (отдельно по каждой дисциплине)	единиц
2.	Научно-исследовательская деятельность	
2.1	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Web of Science	единиц
2.2	Количество цитирований в индексируемой системе цитирования Scopus	единиц
2.3	Количество цитирований в Российском индексе научного цитирования (далее – РИНЦ)	единиц
2.4	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Web of Science	единиц
2.5	Количество статей в научной периодике, индексируемой в системе цитирования Scopus	единиц
2.6	Количество публикаций в РИНЦ	единиц
2.7	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников без ученой степени – до 30 лет, кандидатов наук – до 35 лет, докторов наук – до 40 лет, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.8	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
2.9	Численность/удельный вес численности научно-педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук, в общей численности научно-педагогических работников	человек/%
3.	Инфраструктура	
3.1	Количество компьютеров, находящихся на балансе, в расчете на одного студента	единиц
3.2	Удельный вес стоимости оборудования (не старше 5 лет) в общей стоимости оборудования	%
3.3	Удельный вес дисциплин, обеспеченных электронными учебными изданиями	%

	ми (включая учебники и учебные пособия)	
3.4	Удельный вес дисциплин, обеспеченных учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) не старше 5 лет	%
3.5	Удельный вес дисциплин, обеспеченных учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) не старше 10 лет	%

**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
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

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

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине (модулю) основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2. УМК – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля).

1.3. В состав УМК входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Типовая структура УМК по дисциплине (модулю) включает: рабочую программу дисциплины (модуля)/практики/НИР/ГИА; фонды оценочных средств (ФОС); текст лекций; методические указания по их проведению всех предусмотренных видов учебной деятельности; методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы.

1.5. В случае проведения практики по дисциплине (модулю), программа практики включается в состав УМК. Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы практик междисциплинарного характера.

1.6. В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу обучающегося: рабочая тетрадь студента (РТС), методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

1.7. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелено на реализацию компетентностной модели выпускника.

1.8. Основные задачи УМК:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля) в ООП ВО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) ООП ВО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля), и формирования библиографического списка;
- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. Нормативно-методической базой разработки УМК являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям, специальностям, реализуемым университетом;
- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Таджикистан;
- Примерные ОПОП ВО и примерные программы дисциплин, разработанные Учебно-методическими объединениями вузов (далее – УМО);
- Устав РТСУ;
- Положение об основной образовательной программе высшего образования;
- Положение о фонде оценочных средств;
- Положения о рабочих программах учебных дисциплин (модулей) / практик / НИР / ГИА для обучающихся по образовательным программам высшего образования;
- Положение об организации учебного процесса с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок освоения образовательных программ в РТСУ;
- Положение о самостоятельной работе студентов;
- настоящее Положение.

1.10. УМК разрабатывается и оформляется в соответствии с Рекомендациями по методическому обеспечению основной образовательной программы высшего профессионального образования и Рекомендациями по использованию в учебном процессе образовательных технологий.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УМК

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля):

2.1.1. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА в системе подготовки студента, содержание учебного материала и формы организации обучения.

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретному виду деятельности, согласно учебному плану

Рабочие программы ежегодно обновляются с учетом запросов работодателей, особенностей развития республики, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленных ФГОС ВО по направлению / специальности. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы

Дополнения и изменения к рабочей программе рассматриваются на заседаниях кафедр, отражаются в протоколах кафедр и вносятся в программу

2.1.2. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине (модулю) /виду и типу практик / НИР / ГИА.

Ответственность за разработку рабочей программы несет преподаватель учебной дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА и (или) назначенный преподаватель за разработку рабочей программы. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) не выпускающих (сервисных) кафедр после разработки передаются на выпускающую кафедру для рассмотрения и утверждения на заседании кафедры.

Утвержденная рабочая программа хранится на выпускающей кафедре соответствующего направления / специальности. Копии рабочей программы находятся у преподавателя(ей) – разработчика(ов) программы

Электронный вариант рабочей программы размещается в электронной базе данных университета в сети Интернет.

2.1.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению / специальности в части наименований циклов, разделов, модулей, требований к знаниям, умениям, практическому опыту;
- примерной ООП по соответствующему направлению / специальности;
- учебному плану по направлению / специальности, в части учебной нагрузки обучающихся, распределения обязательной нагрузки по курсам и семестрам.

2.1.4. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности;
- содержание программ дисциплин (модулей) / практик / НИР / ГИА, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области

2.1.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА:

- Анализ нормативной документации
- Формирование содержания рабочей программы
- Рассмотрение рабочей программы на заседании кафедры, согласование с УМС факультета, утверждение проректором по учебной работе университета

2.1.6. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА.

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА в будущей профессиональной деятельности выпускника.

2.1.7. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- определение общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, профессиональных, профессионально-специализированных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и требований работодателя;
- четкое определение места и роли данной дисциплины (модуля) / практик / НИР / ГИА в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА в соответствии с основной профессиональной образовательной программой по направлению / специальности;
- последовательная реализация междисциплинарных логических связей внутри дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала по всем видам деятельности учебного плана направления / специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи теоретического и практического процессов;
- учет требований профессиональных стандартов (при наличии), региональных особенностей рынка труда, запросов работодателя;

2.1.8. Структура рабочей программы дисциплины (модуля) / практики / НИР / ГИА определяется в соответствии с приложениями.

- Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) оформляются в соответствии с приложением №1
- Рабочие программы практик оформляются в соответствии с приложением №2
- Рабочие программы научно-исследовательской работы оформляются в соответствии с приложением №3
- Рабочие программы государственной итоговой аттестации оформляются в соответствии с приложением №4

III. РАЗРАБОТКА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ (УМП)

3.1. УМП разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Допускается разработка одного УМП по дисциплине для нескольких направлений подготовки (профилей подготовки), специальностей (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

3.3. Ответственность за разработку УМП возлагается на кафедру, за которыми закреплено преподавание дисциплины (модуля). Ответственным исполнителем разработки УМК является заведующий кафедрой.

3.4. Непосредственный исполнитель разработки УМП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. УМП может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.5. Для разработки УМП руководитель ООП ВО направляет на кафедру, разрабатывающую УМП, проектное задание, в котором отражаются сведения о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечень компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количество часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом.

3.6. Работы, связанные с разработкой УМП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

IV. УТВЕРЖДЕНИЕ УМК

4.1. Утверждение УМК осуществляется при его первичной разработке и в случае одновременного внесения в него существенных изменений.

4.2. УМК утверждается кафедрой и руководителем ООП ВПО.

4.3. УМК визируется автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – руководителем этого коллектива).

4.4. УМК с визой автора-составителя (руководителя коллектива) передается на рассмотрение и утверждение кафедры. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие требованиям ФГОС ВО. При отсутствии замечаний УМП утверждается кафедрой. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

4.5. Утвержденное, кафедрой УМК передается для утверждения руководителю ООП ВО, в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ООП ВО оценивает УМК с точки зрения соответствия проектному заданию, в том числе отражения в нем сведений о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п. При отсутствии замечаний руководитель ООП ВО утверждает УМК. При наличии замечаний УМК возвращается на кафедру.

4.6. Утвержденный УМК включается в состав документов ООП ВО и является ее неотъемлемой частью.

V. ИЗМЕНЕНИЕ УМК

5.1. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

5.2. Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

5.3. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление ООП ВО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

VI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. План издания учебно-методических пособий (УМП) на учебный год по дисциплинам(модулям)ежегодно утверждается на заседании ученого совета университета, на основании утвержденных планов изданий от факультетов РТСУ.

6.2. Учебно-методическое пособие разрабатывается преподавателем(группой преподавателей) кафедры, что является частью его (их) учебно-методической нагрузки.

6.3. Разработчик(и) УМП назначаются заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина. Кафедра является ответственной за качество и реализацию УМП, определенных требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки обучающихся.

6.4. Разработка УМП реализуется по следующему алгоритму:

6.4.1. Назначение заведующим кафедрой ответственных за разработку УМП по соответствующей дисциплине и сроков его подготовки.

6.4.2. Рецензирование УМП. Рецензент должен быть внутренний и внешний, имеющий опыт преподавания дисциплины, входящей в программу формирования компетенций.

6.4.3. Обсуждение и утверждение УМП на заседании кафедры.

6.4.4. Утверждение УМП на заседании учебно-методической комиссии факультета.

6.4.5. Утверждение УМП на заседании учебно-методической комиссии РТСУ.

6.4.6. Представление на экспертизу в редакционно-издательский совет РТСУ.

6.4.7. Определение тиража пособия проректором по учебной работе.

VI. ДОСТУПНОСТЬ УМК И УМП

6.1. УМК хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП ВПО в документах ООП ВО и на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модуля), а также в учебно-методическом кабинете.

6.2. Электронная версия УМК размещается руководителем ООП ВО в на сайте университета.

6.3. Руководитель ООП ВО, заведующий кафедрой, заведующий учебно-методическим кабинетом обеспечивают доступность УМК обучающимся и профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения 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.

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

«Утверждаю»
Проректор РТСУ по учебной работе
_____ Н.С. Расулов
«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины
Направление подготовки 00.00.00
Наименование профиля / специализации / программы
Форма подготовки очная/ заочная
Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

Душанбе-20__

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ

от _____ № _____

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов по направлению / специальности (при наличии);
- содержание программ дисциплин/модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета _____,
протокол № ____ от _____ 20 ____ г.

Заведующий (ая) кафедрой _____

Председатель УМС факультета _____

Разработчик (ки): _____

Разработчик (ки) от организации: _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели изучения дисциплины

1.2. Задачи изучения дисциплины

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции/ профессионально-специализированные (элементы компетенций)

1.4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль)

Связь с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым для освоения данной дисциплины и приобретенных в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), практик:

При освоении данной дисциплины необходимы умения и готовность («входные» знания) обучающегося по дисциплинам 1-5, указанных в Таблице 1. Дисциплины 6 и 7 относятся к группе «входных» знаний, вместе с тем определенная их часть изучается параллельно с данной дисциплиной («входные-параллельные» знания). Дисциплины 8-11 взаимосвязаны с данной дисциплиной, они изучаются параллельно. Теоретическими дисциплинами и практиками, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее являются: 12-21.

2.2.

Таблица 1.*

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП
1.	<i>Математика</i>	1-2	Б1.Б.5
2.	<i>Дискретная математика</i>	1	Б1.Б.6
3.	<i>Теория алгоритмов</i>	2	Б1.В.ОД.10
4.	<i>Теория вероятности и математическая статистика</i>	2	Б1.Б.9
5.	<i>Операционные системы</i>	2	Б1.Б.13
6.	<i>Информатика и программирование</i>	1-3	Б1.Б.8
7.	<i>Практикум по программированию</i>	2-4	Б1.В.ОД.9
8.	<i>Численные методы</i>	3	Б1.В.ОД.7
9.	<i>Базы данных</i>	3-4	Б1.Б.18
10.	<i>Вычислительные системы сети и телекоммуникации</i>	3-4	Б1.Б.12
11.	<i>Разработка программных приложений/ Системное и прикладное программное обеспечение</i>	4	Б1.В.ДВ.9
12.	<i>Программная инженерия</i>	4-5	Б1.Б.14
13.	<i>Информационная безопасность</i>	5	Б1.Б.19
14.	<i>Интеллектуальные информационные системы</i>	5	Б1.В.ОД.14
15.	<i>Программирование в среде Delphi/ Программирование в среде Borland C++</i>	7	Б1.В.ДВ.2
16.	<i>Интернет-программирование/ Java-технологии</i>	7	Б1.В.ДВ.4
17.	<i>Проектирование ИТ структуры предприятия</i>	7	Б1.В.ОД.13
18.	<i>Управление программными проектами</i>	7-8	Б1.В.ОД.12

19.	Учебно-вычислительная практика	4	Б2.У.1
20.	Производственная практика	8	Б2.П1
21.	Преддипломная практика	8	Б2.П2

*(дисциплины указаны в качестве примера)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Объем дисциплины (модуля) составляет _____ зачетных единиц, всего _____ часов, из которых: лекции _____ час., практические занятия _____ час., лабораторные работы _____ час., КСР _____ час., всего часов аудиторной нагрузки _____ час., в том числе всего часов в интерактивной форме _____ час., самостоятельная работа _____ час. зачет _____ семестр экзамен _____ семестр

3.1. Структура и содержание теоретической части курса:

Содержание теоретической части курса разбивается на разделы, темы.

Раздел I. Название раздела (/ час.) - через косую черту указываются часы по очной/заочной форме обучения

Тема 1. Название темы (/ час.)

Краткое содержание темы.

3.2. Структура и содержание практической части курса:

Структура и содержание практической части курса включает в себя тематику и содержание практических занятий, семинаров, лабораторных работ.

Практические занятия (/ час.)

Занятие 1. Название темы занятия (/ час.)

1.....

2.....

3.....

Лабораторные работы (/ час.)

Лабораторная работа №1. Название темы лабораторной работы (/ час.)

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Пр.	Лаб.	КСР	
семестр						
1.	Тема 1. Лабораторная работа Практическое занятие					
2.						

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Название дисциплины» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические ре-

комендации по их выполнению;

3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Объем самостоятельной работы в часах	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе РПУД приводится перечень основной литературы (учебники, учебные пособия, монографии) и перечень дополнительной литературы, в который включаются издания, рекомендуемые для углубленного изучения. В перечень основной литературы должны входить учебники, учебные пособия и монографии, изданные в течение последних 5 лет для гуманитарных, социальных и экономических дисциплин и 10 лет для технических, математических и естественнонаучных дисциплин.

Не менее трех источников основной литературы, указанных в РПУД, должны быть доступны обучающимся в одной или нескольких электронно библиотечных системах (электронных библиотеках), сформированных на основании прямых договорных отношений с правообладателями. В данном случае необходимо привести полное библиографическое описание источника и рабочую гиперссылку на соответствующий электронный ресурс. В список основной литературы также могут быть включены печатные издания, имеющиеся в фондах РТСУ в количестве, предусмотренном соответствующим ФГОС ВО

5.1 Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. ...

2. ...

3. ...

5.2 Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. ...

2. ...

3. ...

1.

2.

3.

5.3 Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

В данном разделе приводится перечень ресурсов информационно телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, в виде названия сайта, интернет - портала и т.п. и рабочей гиперссылки. Не допускается размещение ресурсов, содержащих материалы, несоответствующие этическим нормам, в том числе в формате баннеров и т.п.

1. ...

2. ...

3. ...

- **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**
Указывается перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание методических указаний может включать:

- *рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;*
- *рекомендации по работе с литературой;*
- *разъяснения по работе с электронным учебным курсом, по выполнению домашних заданий и т.д.*

Если по дисциплине изданы методические указания (рекомендации), здесь необходимо поместить их перечень со всеми выходными данными, а сами пособия либо приложить к РПД в печатном (изданном) виде, либо поместить в электронном виде в приложении к РПД (Приложение 3). Если изданных методических указаний по дисциплине нет, в приложение выносить ничего не нужно, все методические указания помещаются в данном разделе РПД.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе приводятся сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины (с указанием наименования приборов и оборудования, компьютеров, учебно-наглядных пособий, аудиовизуальных средств; аудиторий, специальных помещений), необходимом для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Форма итоговой аттестации _____.

Форма промежуточной аттестации _____.

Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Приложение А

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ И КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ)**

Приложение Б

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ЗАЧЕТА – ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)**

Приложение В

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ
ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ТРЕБОВАНИЮ)**

Приложение Г

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ИТоговых
ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ИТоговой АТТЕСТАЦИИ)**

Приложение Д

ТЕМАТИКА КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

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

_____ факультет

Кафедра _____

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
_____ Н.С. Расулов
«___» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
учебной/производственной практики

(наименование практики)

Тип практики

(педагогическая, библиографическая и т.д.)

Направление/ специальность подготовки

Наименование профиля / специализации / программы

Квалификация (степень) выпускника
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Форма подготовки очная/ заочная

Душанбе-20__ г.

Программа производственной (учебной) практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению/ специализации _____, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от _____ № _____.

2. Учебного плана по направлению/ специализации _____, профилю _____ утвержденного « ____ » _____ 20__ г.

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей, профессиональные компетенции по направлению/ специальности;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Программа практики обсуждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета _____, протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель УМС факультета _____ Ф.И.О.

Заведующий (ая) кафедрой _____

Разработчик (ки): _____

Разработчик (ки) от организации: _____

1. Цели и задачи учебной (производственной) практики

Целями	учебной	(производственной)	практики	являются
--------	---------	--------------------	----------	----------

[Указываются цели учебной (производственной) практики, соотношенные с общими целями ОПОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности].

Примечание: Цель практики может состоять в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки и собрать необходимые материалы для написания выпускной квалификационной работы. Важной целью производственной практики является приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачами учебной (производственной) практики являются

[Указываются конкретные задачи практики, соотношенные с видами и задачами профессиональной деятельности].

2. Формы и способы проведения учебной (производственной) практики

[Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, архивная и т.д.]

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Душанбе.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения вне города Душанбе. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Выездные полевые практики проводятся на специализированных базах практик, либо во временных лагерях, расположенных вне крупных населенных пунктов.

Перечень видов, форм проведения и способов организации практик определяется ОП в зависимости от уровня и направленности (профиля) высшего образования в соответствии с ФГОС ВО.

Практики могут осуществляться:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО/учебной программой ОП;*
- дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения отдельно каждого вида (совокупности видов) практики, предусмотренного ОП ВО/учебной программой ;*
- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики (клинические практики).*

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3. Место и время проведения учебной (производственной) практики

[Указываются место проведения практики, объект, организация, предприятие, НИИ и т.д. Указывается время проведения практики].

Примечание: В том случае, если практики осуществляются в вузе – перечисляются кафедры и лаборатории вуза, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (производственной) практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения учебной (производственной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
		знать: уметь: владеть:

5. Место учебной (производственной) практики в структуре ОП бакалавриата/магистратуры

Примечание: [Указываются циклы (разделы) ОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее[.]

6. Объем учебной (производственной) практики и её продолжительность

Общий объем практики составляет _____ зачетных единиц.

Продолжительность практики _____ недель (либо в академических часах).

7. Структура и содержание учебной (производственной) практики

7.1 Структура учебной (производственной) практики

Общая трудоемкость учебной (производственной) практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике</i>					
1						
2						

***Может быть иной вариант описания видов деятельности на практике**

Примечание:

1. К видам деятельности на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися как под руководством преподавателя, так и самостоятельно виды работ. Данный раздел может быть дополнен.

2. К видам деятельности на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.

7.2 Содержание учебной (производственной) практики

[Например, ознакомление со структурой организации, взаимосвязью ее подразделений, принципов внешнего взаимодействия, изучение технологического процесса, изучение методики, изучение системы менеджмента качества организации, изучение используемых организацией технологий, изучение жизненного цикла выпускаемой продукции, изучение методики защиты интеллектуальной собственности и т.д.]

8. Формы отчётности по итогам учебной (производственной) практики

[Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др, формы аттестации) Указывается время проведения аттестации. Даются рекомендации по разработке документов, входящих в состав отчета по практике.]

[Для производственной практики: При возвращении с производственной практики в вуз студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. При этом формулируется тема работы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике. Студент пишет краткий отчет о практике, который включает в себя общие сведения об изучаемом объекте].

9. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной (производственной) практики

а) основная литература: _____

б) дополнительная литература: _____

в) Интернет-ресурсы: _____

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной (производственной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

12. Материально-техническое обеспечение учебной (производственной) практики

(Для учебной практики: Указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для производственной практики. Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре).

[Примечание: Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации].

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

«Утверждаю»
Проректор РТСУ по учебной работе
_____ Н.С. Расулов
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки 00.00.00

Наименование профиля / специализации / программы

Форма подготовки очная/ заочная

Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

Душанбе-20__

Программа НИР составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению _____ (уровень _____), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № _____ от __.__.20__ г.

Программа обсуждена на заседании кафедры _____, протокол № __ от __.__. 20__ г.

Программа утверждена УМС факультета, протокол № __ от __.__. 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Разработчик _____ Ф.И.О.

Председателя УМС факультета _____ Ф.И.О.

Разработчик(ки) от организации: _____ Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки _____ программы «_____» основная образовательная программа магистранта состоит из образовательной и научно-исследовательской деятельности. Научно-исследовательская работа (далее НИР) магистранта включает собственно научно-исследовательскую работу, подготовку и защиту магистерской диссертации.

Общее количество часов подготовки магистрантов по направлению _____ программы «_____», отведенное на научно-исследовательскую работу, согласно учебному плану составляет _____ часа.

Научно-исследовательская работа является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистранта и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки _____.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

2.1. Основной целью НИР магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

2.2. Научно-исследовательская работа в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя. Направление научно-исследовательских работ магистранта определяется в соответствии с магистерской программой и темой магистерской диссертации.

2.3. Задачами НИР являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

2.4. Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится:

- владение современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;

- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

2.5. В результате выполнения программы НИР магистрант согласно ФГОС ВО по направлению подготовки _____ приобретает следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

код по ФГОС ВПО	содержание компетенции	перечень планируемых результатов обучения (дискрипторы)	вид оценочного средства

2.6 В результате прохождения НИР студент должен знать:

код по ФГОС ВПО	содержание компетенции	перечень планируемых результатов обучения (дискрипторы)	вид оценочного средства

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

3.1. Содержание НИР определяется выпускающей кафедрой, осуществляющей магистерскую подготовку. НИР в семестре может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- выступление на научно-практических конференциях, участие в работе круглых столов, проводимых на факультете _____;
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

3.2. Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы. Примерный перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов приводится в Приложении А.

3.3. Содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в Индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта (Приложение Б). План научно-исследовательской работы разрабатывается магистрантом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется по каждому семестру в отчете по научно-исследовательской работе.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ НИР МАГИСТРАНТА

НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре. Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе;

5) публичная защита выполненной работы.

Результатом научно-исследовательской работы магистрантов в 1-м семестре является:

-....

-.....

Результатами научно-исследовательской работы в этом семестре являются:

-....

-.....

Результатом научно-исследовательской работы в 3-м семестре являются:

-....

-.....

5. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

5.1. Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

5.2. Руководство индивидуальной частью программы (написание магистерской диссертации) осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

5.3. Обсуждение плана и промежуточных результатов НИР проводится на выпускающих кафедрах в рамках научно-исследовательского семинара с привлечением научных руководителей.

5.4. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах) и т.п. Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

5.5. По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в семестре, магистранту выставляется оценка (согласно учебному плану).

5.6. Выпускающая кафедра составляет расписание информационных собраний и/или индивидуальных и/или групповых контрольных занятий для магистрантов. Данные мероприятия обязательны для посещения всеми студентами магистратуры.

5.7. Декан факультета, научный руководитель магистерской программы и руководители научно-исследовательской работы магистрантов по согласованию со студентами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации, посещение которых для студентов магистратуры является добровольным.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО НИР

По итогам выполнения НИР в семестре магистранту необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет. Затем отчет передается на выпускающую кафедру.

В отчетах за каждый семестр дается обоснование выбранного направления исследований, указываются научные статьи, выбранных для последующего анализа, отражается актуальность, объект, предмет и методы исследования, излагаются результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дается оценка их применимости в рамках выполненного исследования, указывается какой личный вклад вносит магистрант в разработку темы. К отчету прилагаются статьи по теме выполненного исследования.

К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению диссертационного исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе). Объем доклада определяется требованиями конференции, круглого стола.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД НИР

В процессе организации НИР руководителями кафедры гражданского права должны применяться современные образовательные и научно-методические технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж магистрантов проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и привлеченным специалистам экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации материалов правоприменительной практики, разработки документов, написание отчета.

3. Иные технологии, которые устанавливаются университетом в зависимости от условий проведения НИР конкретными магистрантами.

Виды и содержание научно-исследовательской работы магистрантов

Виды и содержание НИР	Отчетная документация
Составление библиографии по теме магистерской диссертации	Картотека литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно указать не менее ___ источников.
Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	1. Описание организации и методов исследования 2. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
Написание научной статьи по проблеме исследования	Статья и заключение научного руководителя
Выступление на научной конференции по проблеме исследования	Отзыв о выступлении в характеристике магистранта
Выступление на научном семинаре кафедры	Заключение выпускающей кафедры об уровне исследования
Отчет о научно-исследовательской работе в семестре	Отчет о НИР

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

3. Дата зачисления « _____ » _____ 20__ г.

4. Срок окончания « _____ » _____ 20__ г.

5. Направление подготовки _____

6. Программа подготовки _____

7. Тема магистерской диссертации _____

8. План согласован:

1) Руководитель программы подготовки _____

2) Заведующий кафедрой _____

9. План обсужден на заседании кафедры _____

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
---------------------	-----------------------------------	------------------------------------

I. Теоретическое обучение _____

II. НИР (работ над магистерской диссертацией) _____

III. Учебная практика _____

IV. Производственная практика «Научно-исследовательская» _____

V. Апробация материалов диссертации (выступления на научных конференциях и публикации)

VI. Итоговая государственная аттестация _____

Магистрант _____ « _____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г.

ГОДА ПОДГОТОВКИ

ВИДЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
.	
Виды и формы отчетности	Оценка работы магистранта руководителем и кафедрой
Виды и формы отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы

« ___ » _____ 20__ г.

«Аттестацию утверждаю»

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 2-го

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА	ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ДИСЦИПЛИН С УКАЗАНИЕМ ОБЩЕГО И АУДИТОРНОГО ОБЪЕМА ЧАСОВ
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
II. Научно-исследовательская работа в т.ч. работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
III. Практика	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
IV. Аттестация магистранта научным руководителем	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Магистрант _____

Научный руководитель _____

РАБОЧИЙ ПЛАН 3-го

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗУЧАЕМЫХ ДИСЦИПЛИН С УКАЗАНИЕМ ОБЩЕГО И АУДИТОРНОГО ОБЪЕМА ЧАСОВ	
I. Учебная работа	
II. Научно-исследовательская работа в т.ч. работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией)	Содержание. Цели и задачи
III. Практика	Вид. Тип. Цели. Срок.
IV. Апробация материалов диссертации	
V. Аттестация магистранта научным руководителем	

Магистрант _____

Научный руководитель _____

ГОДА ПОДГОТОВКИ

ВИДЫ И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
Виды и формы отчетности	Оценка работы магистранта руководителем и кафедрой
Виды и формы отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы
Виды отчетности	Оценка работы

« ___ » _____ 20__ г.

«Аттестацию утверждаю»

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Магистрант _____

(фамилия, имя, отчество)

прошел итоговую государственную аттестацию по нижеследующим дисциплинам и получил соответствующие экзаменационные отметки:

1 _____

2. _____

Защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на тему:

Декан _____

« ____ » _____ 20_г.

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

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
_____ Расулов Н.С.
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

направления подготовки 00.00.00 «_____»
Наименование профиля / специализации / программы

Форма подготовки очная/ заочная
Уровень подготовки (бакалавриат/специалитет/магистратура)

Душанбе-20__ г.

Программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки « _____ » (уровень _____), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № _____ от ____ . ____ .20__ г.

Программа обсуждена на заседании кафедры « _____ », протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Программа утверждена УМС факультета _____, протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

Разработчик _____ Ф.И.О.

Председатель УМС факультета _____ Ф.И.О.

Разработчик (ки) от организации: _____ Ф.И.О.

Данная программа составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Республики Таджикистан №1004 от 27.07.2013г. «Об образовании»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636;
- Приказом Минобрнауки РФ № 301 от 5.04.2017г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положением «Об итоговой государственной аттестации выпускников РТСУ» от 27 сентября 2017г.;
- Положением «О выпускной квалификационной работе» от 27 сентября 2017г.;
- Уставом МОУ ВО РТСУ.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника РТСУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования по направлению / специальности _____.

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС по направлению / специальности _____.

Государственная итоговая аттестация выпускников включает аттестационные испытания следующих видов:

- Государственный (междисциплинарный) экзамен;
- Защита выпускной квалификационной работы.

Задачи выпускной квалификационной (магистерской) работы:

- обоснование актуальности и значимости работы для теории и практики;
- теоретическое исследование состояния конкретной проблемы;
- творческий анализ состояния объекта и предмета исследования за определенный период, определение и изучение факторов, влияющих на объект и предмет исследования;
- усвоение и закрепление полученных навыков владения современными технологиями и методиками решения практических задач или вопросов, поставленных в работе;
- обобщение полученных результатов проведенных исследований и формулирование аргументированных выводов и рекомендаций.

1.1. В результате итоговой государственной аттестации у обучающихся формируются следующие общекультурные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций)
а) общекультурных (ОК):

код	Результаты освоение ООП содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения

2. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится ГИА
Государственная итоговая аттестация выпускников РТСУ проводится по основной образовательной программе высшего образования «_____», имеющей государственную аккредитацию. Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям соответствующего ФГОС ВО.

Таблица 1.*

	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ООП

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Объем ГИА составляет ___ зачетных единиц, ___ недели всего _____ часов, из которых: _____ часов относится к государственному экзамену и ___ часов к защите ВКР.

3.1 Структура и содержание теоретической части курса

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.
Тема 2.
Тема 3. ...

4.2. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

4.3. Требования к представлению и оформлению результатов государственного экзамена и выпускной квалификационной работы

4.4. Критерии оценки государственной итоговой аттестации

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

- 1.
- 2.

5.2. Дополнительная литература

- 1.
- 2.

5.3. Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)

1.

2.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.

2.

5.5. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1.

2.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственного экзамена разработана на базе ФГОС ВО в соответствии с положениями РТСУ и предназначена для подготовки и сдачи государственного (междисциплинарного) экзамена по направлению _____ и написанию и защиты выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен проводится по билетам. Экзаменационный билет включает ___ вопроса, которые формируются посредством случайной выборки из предложенного перечня.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

В качестве оценочных средств контроля знаний применяются: перечень вопросов для подготовки к государственному экзамену по дисциплине «_____» (Приложение А) и тематика выпускных квалификационных работ для дневного отделения (Приложение Б)

Приложение А

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «_____»

Приложение Б

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ДЛЯ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

**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 КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ В РТСУ**

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

Душанбе – 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Республики Таджикистан, Устава межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Университет, РТСУ) и других локальных нормативных актов РТСУ.

1.2. Кадровый резерв (далее – КР РТСУ) – это группа сотрудников РТСУ, прошедших предварительный отбор для профессиональной переподготовки, повышения квалификации с целью замещения вакантных должностей и выдвижения на новые должности профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и научного персонала РТСУ.

1.3. Целью создания КР РТСУ является пополнение профессорско-преподавательского состава РТСУ молодыми преподавателями и научными сотрудниками; профессиональный рост и академическое развитие молодых преподавателей и исследователей; замещение вакантных административно-управленческих должностей; укрепление корпоративной культуры РТСУ; индивидуальное планирование академической карьеры молодыми преподавателями и научными работниками.

1.4. Наличие кадрового резерва позволяет:

1.4.1. выявлять наиболее профессионально подготовленных и перспективных молодых ученых, педагогов и управленцев для работы в Университете;

1.4.2. заранее, на плановой основе, по утвержденной программе готовить кандидатов на вакантные, в том числе вновь создаваемые должности;

1.4.3. эффективно организовать подготовку специалистов и руководителей, включенных в кадровый резерв;

1.4.4. создавать условия для закрепления молодых талантливых ученых, педагогов и управленцев в университете;

1.4.5. использовать подготовленный резерв кадров на различных направлениях и уровнях работы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок формирования и функционирования КР РТСУ.

1.6. Деятельность КР РТСУ строится на следующих основных принципах:

1.6.1. профессионализм и компетентность сотрудников, включенных в КР РТСУ, выполнение ими обязательств перед РТСУ;

1.6.2. создание условий для профессионального роста сотрудников, включенных в КР РТСУ;

1.6.3. равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в КР РТСУ;

1.6.4. открытость в работе КР РТСУ.

1.7. Организацию работ с КР РТСУ осуществляет отдел кадров. Отдел кадров в рамках организации работ по кадровому резерву выполняет следующее:

1.7.1. поиск и формирование базы данных лиц, которые могут быть рекомендованы к занятию вакантных должностей профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), административно-управленческого персонала (далее – АУП), научных сотрудников (далее – НС) в РТСУ;

1.7.2. разработка системы мер для стимулирования повышения квалификации сотрудников Университета;

1.7.3. разработка рекомендаций по проведению процедур конкурсного отбора на должности ППС, АУП и НС Университета;

1.7.4. формирование плана мероприятий повышения квалификации участников кадрового резерва РТСУ на текущий год и его реализация;

1.7.5. разработка и утверждение индивидуальной программы обучения лиц, включенных в КР РТСУ;

1.7.6. подготовка и корректировка индивидуальных планов участников кадрового резерва и контроль за выполнением плановых мероприятий;

1.7.7. подготовка документов по каждому потенциальному участнику, необходимых для работы Кадровой комиссии РТСУ;

1.7.8. информирование ректора РТСУ о состоянии кадрового резерва, планах и результатах деятельности КР РТСУ;

1.7.9. обеспечение своевременного представления отчетных документов в вышестоящие организации по кадровому резерву.

1.8. В рамках работы с КР РТСУ, направленной на приоритетное информационное обеспечение, повышение квалификации, и формирование корпоративной культуры участников КР РТСУ, ежегодно в январе месяце формируется план работ КР РТСУ на текущий год, который утверждается ректором.

II. КРИТЕРИИ ОТБОРА КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

2.1. Кадровый резерв РТСУ включает четыре категории:

2.1.1. «Группа подготовки доцентов» (группа ПД), сотрудники, отбираемые из числа молодых преподавателей, работающих в РТСУ;

2.1.2. «Группа подготовки профессоров» (группа ПП), сотрудники, отбираемые из числа молодых преподавателей, наиболее перспективных с точки зрения профессионального развития в педагогической и научной сферах;

2.1.3. «Группа административно- управленческого резерва» (группа АУР), сотрудники, успешно проявившие себя при выполнении административной работы и имеющих потенциал развития управленческих компетенций;

2.1.4. «Группа подготовки научного персонала» (группа ПНП), сотрудники, отбираемые из числа молодых работников, работающих в структурных подразделениях на самофинансировании, в составе которых есть научные работники (далее,- Лаборатория) на научных должностях не менее 24 мес.

2.2. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки доцентов» должны отвечать следующим требованиям:

2.2.1. возраст до 35 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию РТСУ;

2.2.2. работа на преподавательской должности в РТСУ.

2.3. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки профессоров» должны отвечать следующим требованиям:

2.3.1. работа на преподавательской должности в РТСУ на полной ставке;

2.3.2. возраст до 40 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию РТСУ;

2.3.3. наличие ученой степени кандидата наук или Ph.D. зарубежного университета.

2.4. При отборе кандидатов в категорию «Группа подготовки профессоров» могут учитываться дополнительно следующие критерии:

2.4.1. высокое качество преподавания, оцениваемое по таким показателям как: рейтинг преподавателя, уровень программ учебных дисциплин, наличие учебно-методических разработок;

2.4.2. участие в научно-исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие и уровень научных публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ;

2.4.3. высокий уровень знания иностранных языков;

2.4.4. готовность кандидата к продолжению преподавательской работы в РТСУ на полной ставке.

2.5. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа административно-управленческого резерва» отбираются сотрудники, успешно проявившие себя при выпол-

нении административной работы и имеющих потенциал развития управленческих компетенций, а также отвечающие следующим требованиям:

2.5.1. возраст до 40 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию РТСУ;

2.5.2. опыт работы в должностях АУП либо в должностях заведующих кафедрами, заведующих научными лабораториями.

2.6. Кандидаты в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» должны отвечать следующим требованиям:

2.6.1. возраст до 35 лет (включительно) на момент представления документов в Кадровую комиссию РТСУ;

2.6.2. работа на должности научных работников в научно-учебных лабораториях РТСУ.

2.7. При отборе кандидатов по категории «Группа подготовки научного персонала» могут учитываться дополнительно следующие критерии:

2.7.1. успешное выполнение индивидуального учебного плана (для магистрантов, аспирантов);

2.7.2. участие в научно-исследовательской работе, оцениваемое по таким показателям как: наличие публикаций, участие в конференциях, победа в конкурсах научных работ, подготовка к поступлению в аспирантуру;

2.7.3. наличие опыта преподавательской работы.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА, ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ И РОТАЦИЯ СОСТАВА ГРУППЫ

3.1. Кандидаты на включение в кадровый резерв в категории «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров» выдвигаются кафедрами. Представление на кандидата (служебная записка) с обоснованием выдвижения подписывается заведующим кафедрой.

3.2. Каждая кафедра, может выдвинуть по одному кандидату из числа аспирантов, ассистентов, преподавателей в категории «Группа подготовки доцентов» и по одному кандидату из числа преподавателей, работающих на полной ставке, в категорию «Группа подготовки профессоров». При наличии на кафедре десяти и более работников из числа профессорско-преподавательского состава, работающих в РТСУ на полную ставку, кафедра может выдвинуть по два кандидата в категории «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров».

3.3. Ученый совет университета принимает решение о выдвижении кандидатур на включение в кадровый резерв по категориям «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров». Решение ученого совета университета утверждается ректором университета.

3.4. Кандидаты на включение в кадровый резерв по категории «Группа административно-управленческого резерва» выдвигаются структурными подразделениями, администрацией РТСУ, а также возможно самовыдвижение кандидатов. Официальным документом, подтверждающим факт выдвижения сотрудника, является служебная записка за подписью руководителя подразделения, либо подписью кандидата в случае самовыдвижения.

3.5. Кандидаты на включение в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» выдвигаются Лабораториями РТСУ. Представление на кандидата (служебная записка) с обоснованием выдвижения подписывается руководителем научно-учебной лаборатории РТСУ.

3.6. Каждая Лаборатория может выдвинуть по одному кандидату в категорию «Группа подготовки научного персонала».

3.7. Кандидатуры на включение в кадровый резерв по категории «Группа подготовки научного персонала» рассматриваются руководителем Лаборатории.

3.8. До 20 ноября соответствующего года в отдел кадров в бумажном и электронном виде подается перечень документов кандидатов в кадровый резерв Университета:

3.8.1. форма анкеты кандидата;

3.8.2. индивидуальный план кандидата;

3.8.3. служебная записка от руководителя структурного подразделения с рекомендациями кандидатов на зачисление в кадровый резерв;

3.8.4. выписка из протокола заседания ученого совета университета с перечнем сотрудников подразделения, рекомендованных к зачислению / продлению пребывания в кадровом резерве;

3.9. Документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, либо поданные после окончания срока представления пакета документов, не принимаются.

3.10. По окончании сбора пакета конкурсной документации от подразделений отдел кадров производит оценку заявок на соответствие формальным критериям и готовит представленные документы от подразделений к рассмотрению Кадровой комиссией.

3.11. Состав Кадровой комиссии формируется приказом ректора МОУ ВО «РТСУ».

3.12. Член кадрового резерва может находиться в составе одной категории в течение не более 24 месяцев (при условии принятия решения Кадровой комиссией РТСУ о продлении срока пребывания в группе на второй год) и автоматически выбывает из соответствующей категории по истечении этого срока. При этом он сохраняет право на включение в другие категории кадрового резерва.

3.13. Решение о продлении срока пребывания в кадровом резерве на второй год принимается Кадровой комиссией РТСУ на основании:

3.13.1. решения Ученого совета университета;

3.13.2. служебной записки руководителя Лаборатории (для категории «Группа подготовки научного персонала»);

3.13.3. информации, содержащейся в индивидуальном годовом отчете и индивидуальном плане на следующий год члена группы.

3.14. При рассмотрении вопроса о продлении срока пребывания в кадровом резерве на второй год не учитываются следующие ограничения:

3.14.1. возрастные ограничения, указанные в п.п. 2.2.1, 2.3.2, 2.5.1, 2.6.1 настоящего Положения.

3.15. Если Кадровая комиссия РТСУ принимает решение не продлевать срок пребывания члена в кадровом резерве, выбывший член кадрового резерва не имеет права снова подавать заявку в ту же категорию, из которой он выбыл, а также в течение 24 месяцев рекомендоваться в другие категории кадрового резерва.

3.16. Степень успешности работы члена кадрового резерва за год оценивается Кадровой комиссией РТСУ при рассмотрении индивидуальных планов на текущий год и индивидуальных итоговых отчетов членов группы.

3.17. Досрочное выбытие из состава кадрового резерва может производиться по решению ректора РТСУ в следующих случаях:

3.17.1. увольнение с педагогической или научной должности РТСУ (включая переход на работу по совместительству);

3.17.2. переход на работу на неполную ставку (для преподавателей и научных работников);

3.17.3. нарушения Правил внутреннего распорядка РТСУ.

3.18. На период нахождения работника более 4-х месяцев в длительной командировке, в отпуске по уходу за ребенком или творческом отпуске более 3-х месяцев, пребывание в кадровом резерве прекращается на срок, соответствующий длительности командировки или отпуска. Работник выбывает из кадрового резерва с момента начала отпуска, что оформляется приказом ректора.

3.19. После окончания отпуска или длительной командировки за работником сохраняется право возобновить пребывание в кадровом резерве, если на момент подачи заявки

на возобновление пребывания в кадровом резерве работнику не более 35 лет для категорий «Группа подготовки доцентов», «Группа подготовки научного персонала» или не более 40 лет для категории «Группа подготовки профессоров».

3.20. Основанием для внеконкурсного зачисления в кадровый резерв в таком случае служит личное заявление работника, согласованное с руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, поданное в отдел кадров в течение календарного года после выхода из отпуска.

3.21. Информация об отпуске по уходу за ребенком, творческом отпуске или длительной командировке, должна предоставляться членом кадрового резерва в отделе кадров не позднее, чем за 10 календарных дней до начала отпуска или командировки в виде служебной записки на имя первого проректора по бизнес образованию и специальным проектам.

3.22. Нахождение члена кадрового резерва в отпуске по любым основаниям сроком менее 4 месяцев не является основанием для его выбытия/приостановления пребывания в кадровом резерве.

3.23. В случае увольнения с педагогической или научной должности РТСУ, а также перехода на работу по совместительству (для преподавателей), или перехода с полной ставки на неполную (для преподавателей и научных работников), член кадрового резерва обязан сообщить об этом в отдел кадров. В данном случае отдел кадров инициирует выбывание данного работника из кадрового резерва.

3.24. Ежегодно члены кадрового резерва до 1 ноября соответствующего года представляют краткий индивидуальный отчет о результатах своей работы в кадровом резерве за год в отдел кадров.

3.25. Наряду с документацией, представленной от подразделений, отдел кадров готовит к рассмотрению Кадровой комиссией отчеты о работе с кадровым резервом на основании индивидуальных отчетов членов кадрового резерва о результатах своей работы в рамках кадрового резерва за год.

3.26. Заседание Кадровой комиссии проводится после окончания сбора документов от подразделений в заранее обозначенный срок.

3.27. Заседание Кадровой комиссии проводится в закрытом режиме.

3.28. На заседании Кадровой комиссии:

3.28.1. принимается решение о зачислении/отклонении кандидатур в группу высокого профессионального потенциала, выдвинутых руководителями к зачислению в кадровый резерв;

3.28.2. принимается решение о продлении пребывания в кадровом резерве действующих участников, рекомендованных руководителями к продлению;

3.28.3. производится оценка годовых отчетов руководителей структурных подразделений о работе с кадровым резервом.

3.29. Все решения Кадровой комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.30. Результаты рассмотрения заявок и годовых отчетов от подразделений отражаются в протоколе заседания Кадровой комиссии за подписью всех ее членов.

3.31. На основе протокола заседания Кадровой комиссии издается приказ ректора МОУ ВО «РТСУ», которым утверждается состав членов кадрового резерва на следующий год.

IV. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАСЕДАНИЯ КАДРОВОЙ КОМИССИИ

4.1. Результаты заседания Кадровой комиссии публикуются строго после издания приказа ректора МОУ ВО «РТСУ» о составе кадрового резерва.

4.2. Результатом заседания Кадровой комиссии является:

4.2.1. публичная информация, доступная для ознакомления всем заинтересованным лицам:

- состав сотрудников, вновь зачисленных в кадровый резерв (Ф.И.О., должность, структурное подразделение, группа кадрового резерва);
- состав членов кадрового резерва, продляющих пребывание в группе (Ф.И.О., должность, структурное подразделение, группа кадрового резерва);

4.3. Публичная информация о результатах заседания Кадровой комиссии распространяется отделом кадров по следующим каналам:

- в письмах сотрудникам, впервые зачисленным в кадровый резерв либо рекомендованных к продлению;
- в письмах руководителям, выдвигавшим кандидатуры от структурных подразделений;
- публикуется на сайте МОУ ВО «РТСУ» в разделе «Кадровый резерв».

4.4. Ежегодно не позднее 1 марта Кадровая комиссия Университета информирует ученый совет РТСУ о состоянии и результатах работы с кадровым резервом.

V. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ЧЛЕНОВ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

5.1. Членам кадрового резерва обеспечиваются возможности для повышения профессионального и квалификационного уровня с помощью специальных мер поддержки и в рамках программ РТСУ.

5.2. К специальным мерам поддержки членов кадрового резерва, реализуемым в течение периода нахождения в группе, относятся:

5.2.1. для категории «Группа подготовки научного персонала» - установление стимулирующих выплат;

5.2.2. для категории «Группа подготовки профессоров» - стажировки (от 1 до 3 месяцев) и участие в программах повышения квалификации в ведущих мировых университетах и исследовательских центрах;

5.2.3. для категорий «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров» – возможность учета работы в кадровом резерве при планировании организационно-методической работы в соответствии с положением по планированию и учету педагогической нагрузки;

5.2.4. для категорий «Группа подготовки доцентов» и «Группа подготовки профессоров» – возможность участия в Программе учебных и научных ассистентов;

5.2.5. для категории «Группа административно-управленческого резерва» возможность замещения вакантных должностей;

5.2.6. для всех категорий – участие в специальных мероприятиях, организованных для кадрового резерва: семинарах, курсах, конкурсах, тренингах и выездных школах, нацеленных на обсуждение стратегических целей и задач РТСУ, развитие профессиональных и организационных навыков, подготовку к преподавательской деятельности и занятию более высоких академических должностей.

5.3. Членство в КР РТСУ может учитываться в качестве дополнительного критерия при решении следующих вопросов:

5.3.1. отбор на магистерские программы и программы PhD в зарубежных университетах (в том числе, на программы двойных дипломов РТСУ и зарубежных университетов-партнеров);

5.3.2. рекомендация в аспирантуру РТСУ;

5.3.3. рекомендация в докторантуру РТСУ;

5.3.4. предоставление творческих отпусков (для преподавателей и научных работников);

5.3.5. отбор на научные стажировки, конференции, Летние школы, курсы повышения квалификации.

5.4. Критериями оценки эффективности работы с категориями «Группа подготовки доцентов», «Группа подготовки научного персонала» являются:

5.4.1. продолжение трудовых отношений с молодыми преподавателями и научными работниками;

5.4.2. высокая публикационная активность в течение срока пребывания в составе кадрового резерва.

5.5. Критериями оценки эффективности работы с категорией «Группа подготовки профессоров» являются:

5.5.1. наличие и качество научных публикаций;

5.5.2. победы в научных и иных профессиональных конкурсах;

5.5.3. подготовка к защите/защита докторской диссертации;

5.5.4. участие в программах длительных стажировок и результаты стажировок.

5.6. Критериями оценки эффективности работы с категорией «Группа административно-управленческого резерва» являются:

5.6.1. последующее должностное продвижение кандидата;

5.6.2. наличие и качество научных публикаций.

5.7. После успешного завершения пребывания в кадровом резерве, член группы сохраняет право получать информацию о проектах, участвовать в мероприятиях, организованных для кадрового резерва, а также участвовать в специальных конкурсах для группы (если иное не указано в положениях и порядках проведения конкурсов для кадрового резерва, приказах о мероприятиях по повышению квалификации).

VI. ФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6.1. Порядок и размер финансирования стимулирующих выплат утверждаются положением о порядке установления стимулирующих выплат в Российско-Таджикском (Славянском) университете.

6.2. Для организации обучения на магистерских программах и программах PhD в зарубежных университетах отдел грантов РТСУ оказывает членам группы поддержку в поиске средств целевых грантов из международных и российских фондов, а также в привлечении льготных образовательных кредитов.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения исполнителей и заинтересованных должностных лиц вуза.

7.2. 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 ФАКУЛЬТЕТЕ РТСУ**

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

Душанбе – 2018

Настоящее Положение является локальным нормативным актом университета прямого действия и регулирует деятельность всех факультетов.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Факультет является учебно-научным структурным подразделением межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский Славянский университет» (далее – университет, РТСУ), осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего образования.

1.2. Факультет создаётся приказом ректора университета на основании решения Учёного совета университета.

1.3. Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета университета.

Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам реализуемых направлений подготовки (специальностей).

1.4. Факультет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Таджикистан, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Республики Таджикистан, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Таджикистан от 22 июля 2013 года, №1004 «Об образовании» Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Президента Республики Таджикистан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Таджикистан, постановлениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Таджикистан, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом университета, решениями учёных советов университета и факультета, приказами и распоряжениями руководства университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

1.5. Факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА

2.1. Основной целью деятельности факультета является организация, методическое и научное сопровождение процесса подготовки кадров с высшим образованием по реализуемым в РТСУ направлениям подготовки и специальностям, научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также выполнение поисковых фундаментальных и прикладных научных исследований.

2.2. Основными задачами факультета являются:

- подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием по профилю факультета в соответствии с потребностями личности и общества;
- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации для удовлетворения потребностей факультета, университета, региона;
- повышение квалификации работников с высшим и средним образованием;
- организация проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований и иных работ по направлению факультета и по проблемам профессионального образования, интеграция научного и образовательного процессов;
- интеграция образования, науки и производства путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между

образовательными, научными, опытно-производственными, научно-производственными, конструкторскими учреждениями, предприятиями, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний и технологий в образовании, экономике и социальной сфере.

- выявление талантливой молодежи и привлечение ее к научно-исследовательской деятельности;
- организация воспитательного процесса обучающихся с целью формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в современных условиях, сохранению и преумножению нравственности, культурных и научных ценностей общества;
- создание социокультурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных компетенций студентов;
- содействие адаптации студентов с ограниченными возможностями к условиям обучения в университете;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Орловского государственного университета, ведущими научно-исследовательскими центрами, вузами России и зарубежных стран с целью подготовки и переподготовки кадров для нужд университета и региона;
- организация профориентационной работы с выпускниками образовательных учреждений среднего и среднего профессионального образования региона, мероприятий по выявлению детей с особыми образовательными потребностями;
- привлечение работодателей к образовательному процессу как условие формирования профессиональных компетенций у студентов, учет потребностей рынка труда;
- внедрение педагогических инноваций и прогрессивных форм обучения;
- повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

III. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФАКУЛЬТЕТА:

3.1. Факультет выполняет следующие функции:

3.1.1. по организации учебного процесса:

- подготовка пакета документов для лицензирования образовательной деятельности по новым направлениям подготовки (специальностям) высшего образования;
- формирование контрольных цифр приема на основе исследования потребностей рынка труда;
- организация разработки ООП ВО по всем реализуемым факультетом направлениям подготовки и специальностям на основе действующих государственных образовательных стандартов;
- организацию учебного процесса по выполнению утвержденных ООП ВО по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- формирование и учет контингента обучающихся факультета;
- создание условий для профессиональной подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов;
- осуществление контроля текущей, рубежной и итоговой аттестации обучающихся;
- планирование и контроль осуществления учебно-методической, научно-методической, организационно-методической работы и отчетности по ним;
- организация проведения всех видов практик по направлениям подготовки специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов факультета;
- организация повышения квалификации преподавателей и сотрудников факультета и сторонних организаций;

- контроль и поддержание порядка в учебных, производственных и служебных помещениях, закрепленных за факультетом приказом ректора, а также в студенческих общежитиях;
- содействие трудоустройству выпускников;
- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья студентов и сотрудников при проведении учебных занятий, практик, экспедиций и внеучебных мероприятий.

3.1.2. по организации научно-исследовательской работы:

- планирование и контроль научной деятельности и составление отчетности по ней;
- организация проведения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по направлению факультета и по проблемам профессионального образования;
- интеграция научного и образовательного процессов, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;
- привлечение к научной деятельности студентов путем организации студенческих научных обществ, конференций, конкурсов, олимпиад;
- создание благоприятных условий преподавателям и сотрудникам факультета для защиты ими диссертаций;
- сотрудничество с ведущими научно-исследовательскими центрами, вузами Таджикистана, России и зарубежных стран по основным направлениям деятельности факультета;
- привлечение ведущих преподавателей и сотрудников к участию в работе диссертационных, экспертных, координационных, научно-методических советов;
- привлечение финансирования для выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований за счет средств бюджетных ассигнований государственного бюджета, внебюджетных источников, грантов и иных, разрешенных законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан, источников.

3.1.3. по организации воспитательного процесса:

- планирование мероприятий воспитательного характера и составление отчетности по ним;
- реализация воспитательного процесса в учебное и вне учебное время;
- организация культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий факультетского и университетского масштаба;
- развитие студенческого самоуправления и института кураторства;
- привлечение студенчества к реализации масштабных, общественно значимых мероприятий.

3.1.4. по организации профориентационной работы и формированию контингента обучающихся:

- организация проведения аналитической и исследовательской работы по изучению перспектив формирования контингента обучающихся;
- организация проведения профориентационной работы с образовательными учреждениями, для привлечения потенциальных абитуриентов по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым факультетом;
- привлечение к профориентационной работе студентов факультета (в период педагогических и производственных практик);
- проведение «Дней открытых дверей», тематических экскурсий по факультету, олимпиад и профессиональных конкурсов на базе университета;
- организация информационной, разъяснительной работы с абитуриентами и родителями о реализуемых на факультете специальностях (направлениях подготовки);
- участие в организационных мероприятиях по проведению районных, городских, областных олимпиад соответствующего профиля; — участие в родительских собраниях,

информирование родителей учащихся о специальностях (направлениях подготовки) факультета, о правилах приёма, перспективах развития рынка труда.

3.2. Факультет имеет право:

- на участие в стратегическом планировании и управлении университетом через представительство в выборных органах вуза;
- на использование в своей работе научно-образовательных методик и технологий, позволяющих наиболее полно раскрыть потенциал факультета в целом и всех его структурных подразделений, не противоречащих действующему законодательству, морально-нравственным нормам и правилам;
- на осуществление деловых контактов в установленном в РТСУ порядке с организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию факультета;
- на создание необходимых для качественного выполнения своих функций условий труда: выделение помещений для работы, оснащение их мебелью, средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературы и др.;
- на осуществление другой, в том числе приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан и разрешенной Уставом РТСУ в соответствии с целями и задачами факультета.

3.3. Факультет обязан:

- обеспечивать высокое качество реализации основных образовательных программ по всем уровням образования в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами Российской Федерации;
- формировать кадровый потенциал в соответствии с требованиями ООП, реализуемыми на факультете, и создавать условия для постоянного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава;
- эффективно использовать свой научно-образовательный потенциал для осуществления закрепленных функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования;
- использовать современные эффективные образовательные, информационные, социальные и управленческие технологии при осуществлении своих функций;
- эффективно использовать материально-технические, информационные и интеллектуальные ресурсы университета;
- поддерживать и улучшать имидж кафедр, факультета, университета;
- участвовать в планировании деятельности университета;
- принимать к исполнению приказы и распоряжения ректора университета, решения Ученого совета университета в части, касающейся деятельности факультета;
- принимать к сведению и руководству решения УМС факультета и университета.

III. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА

3.1. В состав факультета входят деканат, кафедры, лаборатории, опытно-производственные участки, мастерские и иные подразделения, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности факультета.

3.2. Структура и штатное расписание деканата, кафедр и иных подразделений факультета согласовываются в установленном порядке и утверждаются ректором университета.

3.3. Правовой статус и функции кафедр, лаборатории и иного подразделения факультета определяются соответствующими положениями, утвержденными Учёным советом университета.

3.4. На факультете по решению Учёного совета факультета могут быть созданы советы факультетов по направлениям деятельности: учебно-методический, научно-методический, научно-технический и другие. Порядок создания советов факультетов по

направлениям деятельности, их состав и функции определяются соответствующими положениями, утверждёнными Учёным советом факультета.

IV. РУКОВОДСТВО ФАКУЛЬТЕТА

4.1. Организационная структура факультета соответствует структуре университета, штатному расписанию.

4.2. Управление факультетом осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Общее руководство факультетом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет факультета. Порядок формирования Ученого совета факультета и его полномочия определяются Уставом университета и Положением об Ученом совете факультета.

4.4. Непосредственное руководство факультетом осуществляет декан, выбираемый Ученым советом факультета сроком до пяти лет. При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава. Учебную нагрузку декан может получить на условиях совместительства.

4.5. Декан организует выполнение задач, стоящих перед факультетом в соответствии с Уставом РТСУ, настоящим положением, должностной инструкцией декана, долгосрочными и ежегодными планами развития университета, выполняет приказы ректора и решения Ученого совета университета. Ниже?

4.6. Структура, численность, изменения в структуре и штатное расписание факультета утверждается ректором университета, по представлению декана факультета.

4.7. Объем работы между работниками факультета распределяется в соответствии с их должностными обязанностями. Название, квалификационные характеристики, должностные обязанности, права и ответственность руководителя и каждой должности, входящей в структуру факультета, определяются соответствующими должностными инструкциями.

4.8. Декан факультета:

- определяет стратегию, цели и задачи развития факультета, планирует его работу на учебный год и на перспективу;
- руководит подготовкой к проведению аккредитации и лицензирования специальностей и направлений подготовки факультета;
- непосредственно организует и контролирует учебную, воспитательную, научно-исследовательскую, научно-методическую и профориентационную работу факультета;
- контролирует ведение документации в деканате;
- своевременно доводит до сведения заведующих кафедрами и сотрудников факультета приказы, распоряжения и другие документы, касающиеся деятельности факультета, университета и контролирует их исполнение сотрудниками факультета;
- ежегодно отчитывается о своей работе перед Ученым советом факультета, а также перед Ученым советом РТСУ по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета;
- представляет факультет в ученом совете университета;
- всей своей деятельностью способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде и среди сотрудников факультета. Соблюдает служебную этику;
- организует разработку ООП ВО и реализацию их в образовательном процессе на факультете;
- координирует работу факультетских и университетских кафедр по реализации ООП ВО по специальностям, направлениям подготовки факультета;

- осуществляет контроль проведения всех видов учебных занятий, практик, итоговой аттестации студентов факультета;
- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов;
- контролирует готовность учебно-методической документации по дисциплинам;
- осуществляет контроль за выполнением графика учебного процесса и соблюдением трудовой дисциплины на факультете;
- руководит составлением расписания учебных занятий и осуществляет контроль за его исполнением;
- осуществляет контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных программ;
- организует посещаемость учебных занятий студентами и учет текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- формирует комиссию по приему экзаменов и зачетов;
- своевременно оформляет представления на отчисление студентов, документы на перевод, восстановление и повторное обучение в порядке, установленном соответствующими положениями вуза;
- своевременно готовит представления о кандидатурах в состав членов государственных аттестационных комиссий;
- подает представление ректору о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов и к защите выпускных квалификационных работ;
- организует работу стипендиальной комиссии, аттестационной комиссии и апелляционной комиссии факультета;
- курирует вопросы представления обучающихся, аспирантов на назначение государственных академических, повышенных государственных академических, социальных, именных и др. стипендий;
- принимает участие в подборе руководителей структурных подразделений факультета, а также иных работников факультета;
- контролирует распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедр факультета, анализирует ее выполнение;
- организует работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и осуществляет контроль за подготовкой аспирантов и докторантов факультета;
- организует работу Ученого совета и УМС факультета, организует проведение научных и учебно-методических конференций и семинаров;
- осуществляет общее руководство организацией научной работы обучающихся на факультете, проводимой на кафедрах, в научных кружках и научных обществах;
- организует работу кафедр по оказанию содействия в трудоустройстве выпускников факультета, поддержанию с ними связей, изучению результатов их практической работы и разрабатывает мероприятия, направленные на улучшение качества подготовки специалистов, подготовленных факультетом;
- контролирует график своевременного прохождения повышения квалификации и переподготовки специалистов с высшим образованием;
- рассматривает заявления по вопросам учебы и быта студентов;
- занимается вопросами организации досуга и отдыха студентов и сотрудников, их участия в общественно-полезном труде;
- осуществляет анализ эффективности внебюджетной деятельности подразделений факультета и определяет пути привлечения дополнительных источников финансирования факультета;
- проводит мероприятия по укреплению и развитию материальной базы факультета;
- координирует связь с выпускниками факультета, а также с предприятиями-работодателями;

- принимает участие в организации работ по благоустройству закрепленной за факультетом территории и поддержанию ее в должном порядке;
- контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда, санитарии и противопожарной безопасности на факультете с целью обеспечения безопасности работы в учебных, научных и других помещениях факультета, для полного исключения производственного травматизма и профзаболеваний сотрудников факультета;
- обеспечивает связь с однопрофильными факультетами других вузов с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов;
- представляет работников и обучающихся факультета за успехи в учебной, научной, воспитательной и другой деятельности к различным формам морального и материального поощрения.

4.9. В пределах своей компетенции декан издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и студентов факультета.

4.10. Декан имеет право посещать учебные занятия, зачеты, экзамены и заседания кафедр факультетов.

4.11. Декан организует работу УМС факультета и представляет Ученому совету факультета для утверждения кандидатуру председателя УМС факультета.

4.12. Декан организует работу по оформлению и хранению документации факультета в соответствии с номенклатурой дел деканата.

4.13. Декан факультета имеет и другие права, и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

5.1. Организация контроля за деятельностью факультета и ее оценка осуществляются администрацией университета в следующих формах:

- отчет декана о деятельности факультета на заседании ректората;
- отчет декана о деятельности факультета на заседании Ученого совета университета;
- информация текущей деятельности факультета по запросу ректора, проректоров университета;
- информация деятельности факультета для подготовки отчетов в вышестоящие организации и иные уполномоченные государственные органы.

5.2. Проверка деятельности факультета осуществляется комиссиями, создаваемыми приказами или распоряжениями ректора, УМУ, УНИ.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель факультета несёт ответственность в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Республики Таджикистан за:

- результаты и эффективность деятельности факультета;
- не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также за работу подчиненных работников в целом;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией; за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения, за причинение материального ущерба;
- последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, Уставом университета, иными нормативными правовыми актами и Правилами вуза;

- использование имущества и средств университета в собственных интересах или интересах противоположных интересам университета;
- не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины работниками, находящимися в подчинении;
- не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу подчиненных ему работников факультета в целом.

6.2. Прочие пункты ответственности руководителя и работников указаны в соответствующих должностных инструкциях.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФАКУЛЬТЕТА

7.1. Факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии, полученной университетом.

7.2. Факультет вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, специалитет или магистратура).

7.3. Организация образовательного процесса на факультете по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

7.4. Образовательные программы разных уровней осваиваются на факультете в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, заочной форме).

7.5. Учебные занятия на факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

7.6. На факультете ведется подготовка научно-педагогических кадров через аспирантуру, докторантуру и соискательство.

VIII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

8.1. За факультетом закрепляются территория и помещения, необходимые для осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий) и отвечающие установленным в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и Российской Федерации требованиям.

8.2. Оборудование и имущество факультета находится на балансе университета и передается под отчет материально ответственными лицам факультета.

8.3. Оплата труда научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала факультета осуществляется в соответствии со штатным расписанием и Положением по оплате труда работников университета.

IX. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Факультет взаимодействует:

- по вопросам организации учебной, учебно-методической работы – с ректором и проректорами, УМУ, факультетами и институтами и другими структурными подразделениями;
- по вопросам воспитательной работы – с проректором по воспитательной работе, объединенным профсоюзным комитетом;
- по вопросам организации научно-исследовательской работы преподавателей, студентов, вопросам послевузовского образования, повышения квалификации и переподготовки специалистов – с проректором по науке и инновациям;

- по вопросам обеспечения факультета материально-технической базой, оборудованием, литературой – с проректором по финансово-хозяйственной деятельности, библиотекой;
- по вопросам обучения иностранных учащихся и установления международных связей – с проректором по международным связям;
- по кадровым вопросам – с ректором и отделом кадров;
- по финансовым вопросам – с Управлением финансов, учета и отчетности;
- по организации профориентационной работы, по вопросам повышения качества образования, трудоустройства выпускников – с проректором по учебной работе, УМУ;
- по вопросам обеспечения информационными ресурсами – с Центром информационных технологий, Информационным центром.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФАКУЛЬТЕТА

Контроль за деятельностью факультета осуществляется проректором по учебной работе, проректором по науке и инновациям и проректором по воспитательной работе.

XI. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАКУЛЬТЕТА

11.1. Прекращение деятельности факультета осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

11.2. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения учёного совета университета.

11.3. При реорганизации факультета все документы, образовавшиеся в процессе деятельности факультета, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

11.4. При ликвидации факультета всё имущество, закрепленное за факультетом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления положения 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.

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