

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
от 28 июня 2017 г.,
Протокол № 9
Председатель Ученого Совета



Е.В. ЮРТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
в «Российском химико-технологическом университете
имени Д.И. Менделеева»**

Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в «Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень бакалавриата, уровень специалитета, уровень магистратуры).

2. Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Программы бакалавриата, специалитета и магистратуры реализуются федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – университет) в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности.

2. Организация и осуществление образовательной деятельности

4. Программы бакалавриата в университете реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры. Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

5. Университет реализует:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль).

6. Образовательные программы (основные образовательные программы, ООП) самостоятельно разрабатываются и утверждаются университетом. Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (далее – соответственно ПООП, реестр) университет разрабатывает с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр.

Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению организации по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

7. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

8. Образовательная программа представляет собой 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, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Ученого совета университета.

9. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

10. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

11. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

12. Формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами (далее – образовательные стандарты).

13. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если локальными нормативными актами университета не установлено иное. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

14. Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными организацией (в случае установления таких компетенций);
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

15. При реализации образовательных программ университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом организации. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

16. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы составляет целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы,

а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

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

17. Организацией установлена величина зачетной единицы в 27 астрономических часов (36 академических часов), если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная университетом величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

18. При реализации образовательных программ университет, при необходимости, использует понятие академического часа (при продолжительности академического часа 45 минут).

19. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

20. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления обучающегося.

21. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и

родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

22. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее – периоды освоения модулей).

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей университет определяет самостоятельно.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

23. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Университет по решению Ученого совета может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года для 1 курса – 1 октября, для остальных курсов – 1 сентября.

24. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, 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.

25. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

26. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе организация обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

27. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа); в форме самостоятельной работы обучающихся; в иных формах, определяемых решением Ученого совета университета.

28. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

29. Объем контактной работы определяется образовательной программой.

30. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых решением Ученого совета университета.

31. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией 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 организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую решением Ученого совета университета.

32. Университет в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на семестр, проводимых в форме контактной работы.

При составлении расписаний учебных занятий организация исключает нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями 10 минут.

33. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы, численность которых определяется локальным актом университета.

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

34. При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

35. Организация образовательного процесса по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется

в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами организации.

36. При сетевой форме реализации образовательных программ университет в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

37. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению Ученого совета университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

38. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

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

39. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

40. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются решением Ученого совета университета.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Университет устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, им установленной, в пятибалльную систему.

41. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных университетом, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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

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

42. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти

повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

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

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае университетом устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

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

43. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна не позднее 1 месяца с даты зачисления организацией утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются решением Ученого совета университета.

44. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

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

Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому университетом.

46. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

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

3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

48. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

49. Университетом должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение

доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

50. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- *для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

выпуск альтернативных форматов печатных материалов;

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

- *для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- *для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях.

4 Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 г. до его отмены при принятии в установленном порядке нового Положения.

4.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Ученого совета университета.

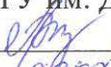
4.3 В случаях, не урегулированных настоящим Положением, организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры производится в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Проект Положения подготовили:

Проректор по учебной работе С.Н. Филатов

Проректор по учебно-методической работе В.М. Аристов

Начальник Учебного управления Н.А. Макаров

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
РХТУ им. Д.И. Менделеева
 Абдуллин Р.Р.
01 декабря 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РХТУ им. Д.И. Менделеева
 Колесников В.А.
декабря 2014 г.

ПРАВИЛА
внутреннего учебного распорядка для обучающихся ФГБОУ ВПО
«Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебный распорядок в ФГБОУ ВПО РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – университет) определяется Правилами внутреннего учебного распорядка, устанавливаемыми администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией обучающихся (далее – профком).

1.2 Правила внутреннего учебного распорядка университета имеют целью способствовать воспитанию у учащихся сознательного отношения к учебе, дальнейшему укреплению учебной дисциплины, организации обучения на научной основе, рациональному использованию учебного времени, высокому качеству обучения и его улучшению.

1.3 Дисциплина – обязательное для всех обучающихся подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.05.2011 г. № 1695.

1.4 Правила внутреннего распорядка обязательны для каждого обучающегося в университете с момента приема на обучение.

1.5 Нарушение правил внутреннего распорядка влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся.

1.6 Настоящие правила определяют правовое положение коллектива университета в целом и каждого учащегося в отдельности и закрепляют права и обязанности сторон. Правила представляют собой нормативный акт, устанавливающий учебный порядок в университете.

1.7 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего учебного распорядка, решаются администрацией университета в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – совместно или по согласованию с профкомом.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся имеют право:

- пользоваться бесплатно лабораториями, кабинетами, аудиториями, читальными залами, фондом информационно-библиотечного центра им. С.И. Сулименко, электронными научно-образовательными ресурсами, электронными библиотечными системами, другими учебными и учебно-методическими материалами структурных подразделений университета, а также спортивными базами, сооружениями, спортивным инвентарем, иным оборудованием университета в процессе обучения в университете;

- участвовать в научно-исследовательской работе, организуемой университетом и советом молодых ученых университета, в том числе и на договорной основе;
- участвовать через профком и газету «Менделеевец» в обсуждении вопросов совершенствования учебного процесса, успеваемости, трудовой и учебной дисциплины, назначения стипендий согласно Положению о стипендиальном обеспечении и распределению мест в общежитии согласно Положению об общежитии и других вопросов, связанных с обучением и бытом студентов;
- принимать участие в общественной жизни коллектива университета, в работе спортивных секций, творческих и научно-технических кружков, клубов, в художественной самодеятельности;
- проживать в установленном порядке в студенческом городке университета на время обучения;
- получать стипендию в установленном порядке;
- использовать льготы социального характера, предоставляемые обучающимся в соответствии с действующим Законодательством РФ в области образования;
- переходить с одной специальности или направления подготовки на другую специальность или направление подготовки в пределах университета в порядке, установленном Законодательством РФ в области образования, а также локальными нормативными актами университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством РФ порядке;
- бесплатно пользоваться услугами Института профессионального развития университета.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающиеся университета обязаны:

- 3.1. - систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по выбранной специальности или направлению подготовки;
- посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой;
 - соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях университета;
 - строго следовать Уставу университета, настоящим Правилам внутреннего учебного распорядка, Правилам внутреннего распорядка в общежитии и Правилам пожарной безопасности;
 - уважать личное достоинство преподавателей, сотрудников и обучающихся в университете;
 - своевременно и точно выполнять приказы ректора и распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих проведению занятий или выполнению сотрудниками университета их должностных обязанностей.
- 3.2 При неявке на занятия по уважительным причинам в первый день явки в университет предоставить декану факультета (директору института) документ о причине пропуска занятий (справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения и др.).
- 3.3 При входе преподавателя обучающиеся обязаны вставать, приветствуя преподавателя.

3.4 Обучающиеся обязаны бережно и аккуратно относиться к собственности университета (мебели и другому инвентарю, учебным пособиям, книгам, оборудованию, приборам и т.д.). При утере и порче книг, других произведений печати и иных материалов информационно-библиотечного центра им. С.И. Сулименко обучающиеся обязаны своевременно производить замену утраченных изданий и материалов идентичными или признанными информационно-библиотечным центром им. С.И. Сулименко равноценными по значимости, а в случае невозможности замены утраченных изданий и материалов возмещать их стоимость в установленном порядке.

3.5 Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета выносить предметы и оборудование из лабораторий, учебных и других помещений, в том числе за пределы территории университета.

3.6 Обучающиеся должны быть дисциплинированными и опрятными.

3.7. Обучающиеся – граждане иностранных государств, проходящие обучение в университете, пользуются теми же правами и имеют те же обязанности, что и обучающиеся – граждане РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1 Университет в лице ректора, органов управления и должностных лиц обладает следующими основными **правами**:

- реализовывать основные профессиональные образовательные программы в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- вести переговоры и заключать договоры с представительными органами обучающихся;
- поощрять обучающихся за успехи в учебе;
- требовать от обучающихся исполнения ими обязанностей, приведенных в разделе 3 (пункты 3.1 – 3.7) настоящих Правил;
- привлекать обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Законодательством РФ, Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами университета;

4.2 **Администрация университета обязана руководствоваться и соблюдать:**

- Конституцию, действующее Законодательство РФ;
- нормативные документы Министерства образования и науки РФ;
- Устав университета, Правила внутреннего распорядка обучающихся в РХТУ им. Д.И. Менделеева и другие локальные нормативные акты университета.

4.3 Администрация университета обязана:

- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, обеспечить безопасные условия для обучения, исправное состояние оборудования;
- своевременно доводить до преподавателей и обучающихся расписание учебных занятий, обеспечивать обучающихся соответствующими основными профессиональными образовательными программами, в том числе посредством их размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- создавать условия для повышения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, сотрудников и обучающихся, направленные на улучшение работы университета, поддерживать и поощрять лучших обучающихся, содействовать научно-техническому творчеству молодежи;

- обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и иную деятельность, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, постоянно контролировать знание и соблюдение обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и Правил внутреннего распорядка обучающихся в университете;

- неуклонно соблюдать правила охраны труда, улучшать условия проведения образовательного процесса, обеспечивать надлежащим техническим оборудованием учебные лаборатории и аудитории и создавать в них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

- обеспечивать исправное содержание учебных лабораторий, аудиторного фонда, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся университета;

- выдавать стипендию в установленные сроки;

- внимательно относиться к нуждам и запросам обучающихся университета, обеспечивать улучшение их жилищных и культурно-бытовых условий, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, а также предприятий торгово-бытового обслуживания и столовых университета;

- обеспечивать по установленным нормам необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, культурно-воспитательную, оздоровительную и физкультурно-массовую работу;

- не позднее очередного занятия информировать обучающихся о результатах прохождения контрольных точек, рассматривать апелляции студентов в случае их несогласия с результатами в день оглашения;

- по просьбе обучающихся проводить консультации в удобное для них время;

- разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявлений пьянства, алкоголизма, курения в неустановленных местах и употребления наркотиков среди обучающихся университета;

- осуществлять контроль за соблюдением расписания учебных занятий;

- осуществлять замену преподавателей в случае обоснованных требований обучающихся;

- бесплатно содействовать трудоустройству обучающихся через Институт профессионального развития;

- требовать от преподавателей вежливости в отношении обучающихся и опрятного внешнего вида.

Администрация исполняет свои обязанности в необходимых случаях совместно или по согласованию с профкомом.

5. УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

Поощрения за успехи в учебе

5.1 За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни университета для обучающихся устанавливаются меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценными подарками;
- премирование;
- назначение именных стипендий.

Поощрения объявляются приказом ректора по согласованию с профкомом и доводятся до сведения самих обучающихся, учебных групп, кафедр. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

5.2 Студенты, получившие диплом с отличием и проявившие себя в научной работе, пользуются преимущественным правом при поступлении в магистратуру (аспирантуру) университета.

Ответственность обучающихся

5.3 За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка обучающихся в РХТУ им. Д.И. Менделеева, Правил пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка в общежитии к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из университета.

5.4 Обучающиеся могут быть отчислены из университета:

- по собственному желанию, в том числе в порядке перевода в другую образовательную организацию или в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от него причинам (в связи с призывом в Вооруженные Силы, по болезни и др.);

б) по инициативе администрации, в том числе:

- за академическую неуспеваемость;
- за грубое нарушение Устава университета;
- за грубое нарушение учебной дисциплины;
- за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся в университете;

- за грубое нарушение Правил пожарной безопасности;

- за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка студенческого общежития и (или) невыполнение обязательств по договору проживания;

- за невыполнение обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг.

5.5 Отчисление по собственному желанию производится в месячный срок с момента подачи заявления обучающимся.

5.6 Отчисление обучающегося за грубое нарушение производится с учетом мнения профкома студентов при наличии Акта об установлении факта нарушения требований вышеуказанных нормативных документов.

5.7 В приказе об отчислении указывается конкретная причина отчисления. В трудовые книжки обучающихся, имеющих трудовые книжки, отделом кадров университета вносится запись о времени обучения без указания причины отчисления.

5.8 Перечень грубых нарушений Устава университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся в РХТУ им. Д.И. Менделеева, Правил пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка в общежитии, за которые, как правило, накладываются дисциплинарные взыскания (вплоть до отчисления):

- невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительной причине;

- систематические пропуски занятий и опоздания по не уважительным причинам;

- распитие спиртных, в том числе слабоалкогольных напитков;

- нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- курение в неустановленных местах;

- умышленная порча или хищение имущества университета;

- применение пиротехнических средств на территории университета;

- нарушение Правил пожарной безопасности, которое могло привести к тяжким последствиям;

- сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т.ч. в информационно-телекоммуникационных сетях;

- несанкционированный вход (взлом) в электронную информационно-телекоммуникационную сеть университета;

- злостное неподчинение законным требованиям работников службы безопасности, дежурному помощнику ректора, работнику отдела охраны труда;

- передача пропуска в университет или пропуска в общежитие другому лицу;

- подделка документов, выдаваемых университетом: пропусков на территорию и в здания университета, зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, записей в зачетных книжках, студенческих билетов, записей в студенческих билетах, направлений на экзамены, справок и др.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1 Учебные занятия в университете проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке;

6.2 Расписание учебных занятий обучающихся утверждается ректором (проректором по учебной работе).

6.3 Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала каждого семестра.

6.4 Аудиторная нагрузка студентов определяется учебным планом, разработанным в соответствии с Государственным образовательным стандартом (Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования).

6.5 Продолжительность академического часа составляет 45 минут. О начале и окончании учебных занятий преподаватели и студенты извещаются звонком. По окончании академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 – 10 минут.

В течение учебного дня устанавливается 2 обеденных перерыва по 30 минут в соответствии с учебным расписанием.

6.6 Начиная со 2-го семестра 1-го курса устанавливается свободное посещение лекций.

6.7 Вход студентов в аудиторию после звонка до перерыва запрещается. После начала занятий во всех учебных группах и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального проведения учебных занятий.

6.8 Для проведения практических занятий в аудиториях и лабораториях каждый курс делится на группы (подгруппы). Состав студенческих групп (подгрупп) для проведения практических занятий устанавливается деканом факультета (директором института, заведующим кафедрой) в зависимости от характера таких занятий.

6.9 В каждой группе деканом факультета (директором института) назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов, который работает в тесном контакте с профоргом группы. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета (директору института) и куратору группы, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания ректората, деканата, кафедры и обеспечивает их выполнение.

В функции старосты группы входят:

- ведение журнала учета посещаемости студентами всех видов учебных занятий;
- еженедельное представление в деканат сведений о неявке студентов на занятия с указанием причин;
- сдача журнала учета посещаемости в деканат в конце каждого семестра;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- контроль наличия у студентов группы учебной литературы, а также ознакомления студентов с элементами основной профессиональной образовательной программы, в том числе и через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- контроль формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- контроль взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- анализ функционирования электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, своевременное доведение до администрации проблем, связанных с функционированием электронной информационно-образовательной среды;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.
- назначение на каждый день в порядке очереди дежурного по группе, поддерживающего чистоту и порядок в учебной аудитории;
- организация своевременного получения стипендии, социальных льгот студентами группы;

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

6.10. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением требований, предписанных основными профессиональными образовательными программами, осуществляется учебным управлением университета.

7. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1 Организацию работ по благоустройству и поддержанию порядка в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание требуемой температуры помещений, освещение и пр.) осуществляет административно-хозяйственный отдел университета, находящийся в подчинении проректора по административно-хозяйственной работе. Ответственность за состояние аудиторного фонда, поддержание чистоты и порядка во всех помещениях университета целиком и полностью возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела.

7.2 В учебных и иных помещениях университета запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах, за исключением особых случаев (вещ следует сдавать в гардероб);

- хождение в не деловой одежде, не соответствующей статусу обучающегося университета;

- шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие проведению учебного и научного процессов, в т.ч. использование мобильных телефонов и иных электронных устройств во время проведения учебных занятий и сдачи зачетов, экзаменов;

- курение на территории университета и пользование открытым огнем;

- распитие спиртных напитков и нахождение на территории университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нахождение в помещениях университета до 8.00 ч. и после 22.00 ч. без специального разрешения администрации.

7.2 Администрация университета обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в зданиях и на территории университета.

Охрана здания, имущества и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора на установленных им лиц из числа административно-хозяйственного персонала образовательной организации.

7.3 Ректор и проректоры университета, директор Новомосковского института (филиала), деканы факультетов (директора институтов) и их заместители осуществляют прием обучающихся в установленные часы.

7.4 Прекращение доступа во все здания университета, кроме дежурных служб, регулируется начальником службы безопасности в соответствии с действующим приказом ректора.

7.5 Вход в здания университета осуществляется по удостоверениям установленного образца; студенческим, аспирантским билетам; постоянным, временным и разовым пропускам.

Абитуриент пропускается в приемную комиссию университета при наличии паспорта, в том числе по оформленным распискам в получении приемной комиссией документов и по экзаменационным листам.

7.6 Служба безопасности, отдел охраны труда имеют право составлять акты на обучающихся в случае нарушения ими Правил внутреннего распорядка, Правил пожарной безопасности, Правил проживания в общежитии и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

7.7 Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся в РХТУ им. Д.И. Менделеева обязательны для всех обучающихся и абитуриентов, находящихся на территории университета.

7.8 Правила внутреннего учебного распорядка обучающихся для ознакомления вывешиваются на стендах факультетов (институтов) и подразделений университета на видном месте.

ПАМЯТКА

о пользовании информационно-библиотечным центром РХТУ

Абонентом Информационно-библиотечного центра (ИБЦ) может стать любой студент, обучающийся в РХТУ им. Д.И. Менделеева, независимо от формы обучения. При этом читатель должен соблюдать следующие **правила пользования ИБЦ**:

- Бережно относиться к документам, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать страниц; при обнаружении дефектов в документе ставить в известность библиотекаря, в противном случае ответственность за порчу документа несет абонент, пользовавшийся им последним;
- В случае утери или порчи документов из фонда ИБЦ читатель должен своевременно обратиться в комнату 20 (ИБЦ, 3 этаж, читальный зал №1), где обязан заменить их идентичными документами или признанными равноценными по значимости, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость, равную стоимости изготовления их ксерокопии и переплета.
- Возвращать документы в установленные сроки; при необходимости своевременно продлевать срок пользования литературой; вносить плату за пользование документами сверх установленного срока. Массовая сдача учебной литературы проводится 2 раза в год в период экзаменационной сессии, при этом на лето сдается вся литература. За несвоевременно сданную литературу взимается штраф в размере 3 рубля в сутки за каждый просроченный экземпляр, который оплачивается в комнате 25 (ИБЦ, 3 этаж, читальный зал №1). Штраф начисляется с первого дня следующего учебного семестра до момента сдачи литературы.
- Не выносить из помещений ИБЦ документы, не записанные в читательских формулярах и других учетных формах. За самовольный вынос документов из читальных залов и других подразделений ИБЦ налагается штраф в размере 40 рублей за каждый документ и лишение права пользования ИБЦ до 3-х учебных месяцев.
- Не нарушать расстановки документов в читальных залах и абонементных, работающих в режиме открытого доступа к фонду;
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек. Нарушение расстановки карточек в каталогах и картотеках влечет за собой лишение права пользования ИБЦ до 1-го учебного месяца.
- Аккуратно обращаться с компьютерной техникой и другим имуществом ИБЦ. В случае порчи компьютерной техники, оборудования и другого имущества ИБЦ абонент обязан возместить стоимость его ремонта, а при невозможности ремонта внести компенсацию за причиненный ущерб в размере денежной суммы, указанной ИБЦ.
- Бережно обращаться с билетом абонента. За передачу билета абонента другому лицу или пользование чужим билетом взимается штраф в размере 100 рублей, и применяются строгие меры вплоть до исключения из ИБЦ.
- Вернуть в ИБЦ все числящиеся документы при переводе на следующий курс, получении академического отпуска, выбытии из вуза (с получением соответствующей пометки в обходном листе).
- Своевременно сообщать в ИБЦ сведения об изменении своих анкетных данных.
- Соблюдать культуру поведения, этические нормы взаимоотношений с работниками ИБЦ и другими абонентами.
- Соблюдать порядок, тишину и чистоту в ИБЦ. Не входить в ИБЦ в верхней одежде, спецодежде, с едой. Отключать мобильные телефоны в читальных залах и других подразделениях ИБЦ.

На сайте ИБЦ <http://lib.muctr.ru> Вы можете:

- 1) осуществить поиск и заказ литературы по электронному каталогу;
- 2) просмотреть виртуальный формуляр читателя;
- 3) ознакомиться с последними новостями и объявлениями, подробными правилами пользования ИБЦ, узнать расценки на платные услуги; задать интересующие вопросы.

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «28» июня 2013 г., протокол № 9



И.о. ректора Университета

Е.В. ЮРТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

о рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико- технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов (далее – рейтинговая система) введена в РХТУ с целью активизации самостоятельной работы студентов и стимулирования её ритмичности. Многолетнее использование рейтинговой системы при организации учебного процесса в Университете подтвердило ее положительное влияние на регулярность работы студентов при освоении учебных курсов и на повышение объективности оценки качества учебной работы студентов преподавателями. Настоящая редакция Положения составлена с учётом накопленного опыта реализации рейтинговой системы.

Правила формирования рейтинговой оценки

1. Все преподаваемые в Университете учебные дисциплины по итоговой оценке знаний подразделяются на три категории:

- заканчивающиеся экзаменом,
- заканчивающиеся зачётом с оценкой,
- заканчивающиеся зачётом.

2. Безупречное усвоение студентом каждой изучаемой в семестре учебной дисциплины, включая элективные и факультативные дисциплины, оценивается в 100 рейтинговых баллов («100 % успеха»).

3. Количество промежуточных этапов контроля учебной работы студентов, их форму, сроки и максимальную оценку в рейтинговых баллах устанавливает на своем заседании кафедра, преподающая данную учебную дисциплину. Преподаватель кафедры, ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу об этом решении кафедры на первом занятии в семестре, а также регулярно информировать студентов о набранных рейтинговых баллах.

4. Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине с экзаменом или зачётом с оценкой по результатам промежуточных этапов

контроля в семестре составляет 60. Для допуска к сдаче экзамена или зачёта с оценкой эта сумма должна быть не менее 30 баллов. Для получения зачёта по предмету без экзамена студент должен набрать при промежуточном контроле не менее 50 баллов.

5. Неявка студента на промежуточный контроль в установленный срок оценивается нулевым баллом. Дополнительные 2-3 дня для отчетности по пропущенным контрольным точкам устанавливаются заведующим соответствующей кафедрой в течение семестра в конце каждого месяца.

6. Студент, набравший в семестре сумму баллов меньше указанной в п. 4 (50 или 30 соответственно), может «добрать» недостающие баллы в течение последней недели семестра перед началом экзаменационной сессии без направления декана факультета (директора института). Опрос, как правило, проводится преподавателем, проводившим в семестре занятия со студентами данной учебной группы, или по решению заведующего кафедрой другим преподавателем. Студент может быть допущен к «добору» баллов в период экзаменационной сессии по направлению декана факультета (директора института) или его заместителя.

В течение последней недели семестра заведующие кафедрами обязаны обеспечить работу учебных лабораторий и предоставить возможность студентам, имеющим задолженность по лабораторному практикуму, ликвидировать её.

7. Студентам, имевшим задолженность по неважительной причине и ликвидировавшим её, преподаватель выставляет в ведомость или в направление минимальный рейтинговый балл (50 или 30 соответственно).

8. Ответ студента на экзамене или зачете с оценкой оценивается суммой от 20 до 40 рейтинговых баллов. Оценка 19 баллов и менее считается неудовлетворительной и студенту за экзамен или зачет выставляется нулевая оценка. Пересдача экзаменов на повышенную оценку в Университете не разрешается.

9. Пересдача экзаменов студентами, получившими нулевые оценки, организуется в течение дополнительных («хвостовых») сессий, срок проведения которых устанавливает проректор по учебной работе отдельно по каждой дисциплине (практике) своим распоряжением, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Кафедры допускают студентов к пересдаче только по направлению декана факультета (директора института) или его заместителя.

10. Студент, по неважительным причинам не ликвидировавший задолженности до окончания летней экзаменационной сессии, переводится на следующий курс условно. В этом случае в приказе о переводе указывается

срок ликвидации студентом задолженности, который не может превышать одного года с момента образования задолженности. Студент может пересдавать экзамен, зачет с оценкой или зачет не более 2 раз, причем во второй раз комиссии. Если задолженность не ликвидирована, то студент отчисляется из университета.

11. Для студентов, показавших в течение семестра высокие результаты в изучении учебной дисциплины, устанавливаются поощрения. Студент, набравший по курсу с экзаменом или зачётом с оценкой на промежуточных этапах сумму от 50 до 60 баллов, имеет право получить итоговую оценку без дополнительного опроса. При этом студент, набравший 50-54 балла, получает 10 премиальных баллов и оценку «удовлетворительно», набравший 55-57 баллов – 20 премиальных баллов и оценку «хорошо», а набравшие 58-60 баллов – 30 премиальных баллов и оценку «отлично». О своём желании получить премиальные баллы студент должен объявить ведущему преподавателю до начала экзаменационной сессии. В этом случае преподаватель выставляет в ведомость и зачетную книжку студента оценку, полученную с учётом премиальных баллов.

Если студент сдает экзамен во время экзаменационной сессии, премиальные баллы не начисляются.

12. В Университете по каждой дисциплине используется единая ведомость для выставления нарастающей суммы рейтинговых баллов по трем контрольным неделям и экзамену (зачёту с оценкой).

13. В Университете действует следующая шкала пересчета рейтинговых баллов в обычные оценки:

менее 50 баллов – «неудовлетворительно» (2);

от 50 до 69 – «удовлетворительно» (3);

от 70 до 84 – «хорошо» (4);

от 85 до 100 – «отлично» (5).

В ведомость и зачётную книжку студента итоговая оценка проставляется в рейтинговых баллах и в виде «обычной» оценки. Для учебных дисциплин, изучаемых в нескольких семестрах, итоговая оценка определяется по набранной за весь срок изучения дисциплины сумме рейтинговых баллов, деленной на число семестров с учётом распределения часов по семестрам. Эта оценка вносится в приложение к диплому.

14. По результатам экзаменационной сессии деканат рассчитывает рейтинг каждого студента. Для этого рейтинговые баллы, набранные студентом по каждой учебной дисциплине, умножаются на её трудоёмкость, принимаемую равной количеству зачетных единиц, отводимых учебным планом на изучение этой дисциплины в семестре. Полученные произведения суммируются, образуя суммарную рейтинговую оценку студента в семестре, на основании которой составляется рейтинговый лист. Рейтинговый лист используется при назначении стипендии в соответствии с действующим в университете Положением и в иных случаях, предусмотренных Уставом Университета. Суммарная рейтинговая оценка за весь срок обучения (в % от максимально возможной) и место студента в рейтинговом листе выпускного

курса сообщаются государственной аттестационной комиссии при защите квалификационной работы, а также потенциальным работодателям по просьбе последних.

15. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми преподавателями и студентами Университета.



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
от «28» июня 2017 г.,
Протокол № 9
Председатель Ученого Совета

Е.В. ЮРТОВ

ПОРЯДОК

выбора обучающимися ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева элективных и факультативных дисциплин

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок выбора обучающимися факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательные программы) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Университет) и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Уставом университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.05.2011 № 1695.
2. Выбор элективных и факультативных дисциплин обучающимися осуществляется в целях:
 - обеспечения активного личного участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования;
 - установлению единых подходов в выборе обучающимися различных форм обучения

элективных и факультативных дисциплин в процессе освоения образовательных программ, реализуемых в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

3. Элективные дисциплины (модули), избираемые обучающимися в обязательном порядке, являются составным элементом образовательной программы, входящим в состав ее вариативной части. Суммарный объем элективных дисциплин (модулей) определяется требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Элективные дисциплины формируются как структурные единицы учебного плана по направлению подготовки (специальности) в виде набора разных дисциплин, объединяемых по тематическому признаку или в соответствии с профильностью подготовки. Перечень элективных дисциплин (модулей) не может быть безальтернативным.

Количество элективных дисциплин, выбираемых обучающимися за весь срок обучения, и их общая трудоемкость определяются учебным планом.

Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

4. Факультативные дисциплины (модули) устанавливаются Университетом дополнительно к образовательной программе и являются необязательными для изучения обучающимися при освоении образовательной программы.

Факультативные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть образовательной программы.

Факультативные дисциплины (модули) призваны углублять и расширять научные и прикладные знания обучающихся в соответствии с их потребностями, приобщать их к исследовательской деятельности, создавать условия для самоопределения личности и ее самореализации, обеспечивать подготовку одаренных обучающихся к олимпиадам и конкурсам.

5. Выбор элективных и факультативных дисциплин (модулей) проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

6. Выбор элективных дисциплин (модулей) осуществляется после обязательного ознакомления обучающихся с учебными планами и проводится в следующие сроки:

- для обучающихся первого курса – в течение 10 дней после начала учебного года;
- для обучающихся второго и последующих курсов – до 30 июня года, предшествующего началу учебного года, в котором запланировано изучение

элективных дисциплин (модулей).

7. Выбор обучающимися элективных и факультативных дисциплин (модулей) осуществляется в следующем порядке:
 - деканы факультетов (директора институтов) ежегодно информируют обучающихся, в том числе через электронную информационно-образовательную среду Университета о порядке освоения образовательных программ, о процедуре выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) и записи по личному заявлению, составленному на имя проректора по учебной работе, на их изучение; доводят до обучающихся полный перечень элективных и факультативных дисциплин (модулей), предусмотренных рабочими учебными планами;
 - ознакомление обучающихся с содержанием предлагаемых элективных и факультативных дисциплин (модулей) осуществляется через электронную информационно-образовательную среду Университета;
 - руководство факультета (института) проводит консультирование обучающихся по вопросам выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) и составляет списки обучающихся в соответствии с выбранными учебными курсами. Списки направляются в Учебное управление (далее – УУ);
 - УУ анализирует полученную информацию и вносит изменения в расписание учебных занятий с учетом сформированных подгрупп обучающихся, изъявивших желание изучать конкретную дисциплину (модуль).
8. При реализации образовательной программы в очно-заочной (заочной) форме выбор элективных и факультативных дисциплин (модулей) проводится в следующем порядке:
 - руководитель отделения очно-заочного и заочного обучения (далее – ОЗиЗО) ежегодно информирует обучающихся через персональную почту о порядке освоения образовательных программ, о процедуре выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей) и порядке записи на их изучение, доводит до обучающихся полный перечень элективных и факультативных дисциплин (модулей), предусмотренных рабочими учебными планами;
 - ознакомление обучающихся с содержанием предлагаемых элективных и факультативных дисциплин (модулей) осуществляется через электронную информационно-образовательную среду Университета;
 - обучающиеся сообщают руководителю ОЗиЗО о выбранных дисциплинах электронную информационно-образовательную среду Университета, путем размещения в ней скан-копий личных заявлений;

- специалисты ОЗиЗО проводят консультирование обучающихся по вопросам выбора элективных и факультативных дисциплин (модулей), назначают обучающимся выбранные учебные курсы и составляют списки обучающихся в соответствии с выбранными учебными курсами. Списки направляются в УУ;
 - УУ вносит корректировки в расчет кафедральной учебной нагрузки и доводит до кафедр.
9. В случае если обучающийся не произвел выбор элективной дисциплины (модуля) в установленные сроки, то запись на изучение элективных дисциплин (модулей) производится по решению руководителя ОЗиЗО. В случае если обучающийся не произвел выбор факультативной дисциплины (модуля) в установленные сроки, то запись на изучение данной дисциплины (модуля) не производится.
 10. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 сентября 2017 г. до его отмены при принятии в установленном порядке нового локального нормативного акта.
 11. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются решением Ученого совета Университета.
 12. В случаях, не урегулированных настоящим Порядком, перевод обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Проект Положения подготовили:

Проректор по учебной работе С.Н. Филатов

Проректор по учебно-методической работе В.М. Аристов

Начальник Учебного управления Н.А. Макаров

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
от 28 июня 2017 г.,
Протокол № 9
Председатель Ученого Совета



Е.В. ЮРТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры
в РХТУ им. Д.И. Менделеева**

Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает совокупность требований, предъявляемых к процедуре организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА; обучающиеся, выпускники), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА; требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Настоящее Положение является документом, реализующим требования Системы менеджмента качества Университета к процедуре организации и проведения ГИА.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на профессорско-преподавательский состав кафедр Университета, выпускников Университета, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в Университете, по всем формам получения ими высшего образования.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

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

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

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

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 948.

2 Регламент проведения ГИА и апелляции на результаты ГИА

2.1 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

2.2 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования (далее – ООП).

2.3 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется университетом.

2.4 Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.5 Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.6 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в университете по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящим Положением.

2.7 Государственная итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.8 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.9 Государственная итоговая аттестация обучающихся организаций проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются университетом с учетом требований, установленных стандартом.

2.10 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

2.11 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.12 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются университетом самостоятельно.

2.13 Объем (в зачетных единицах) государственной итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются руководителем основной образовательной программы организацией в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.14 Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается приказом руководителя университета.

2.15 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.16 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.17 Для проведения государственной итоговой аттестации в организации создаются государственные экзаменационные комиссии, которые состоят из председателя, секретаря и членов комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

Университет самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

2.18 Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

2.19 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению университета.

2.20 Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

2.21 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании приказа руководителя организации).

2.22 Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Информация об изменениях:

2.23 В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу данной организации и (или) иных организаций, и (или) научными работниками данной организации и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

2.24 В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

2.25 На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации председателем государственной экзаменационной комиссии

назначается ее секретарь. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.26 Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

Информация об изменениях:

2.27 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве университета.

2.28 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.29 Государственный экзамен проводится по утвержденной организацией программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

2.30 Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом руководителя университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

2.31 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает приказом руководителя университета расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.32 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в

период подготовки выпускной квалификационной работы.

2.33 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо университета, в котором выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается университетом.

2.34 Университет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.35 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.36 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом.

2.37 Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2.38 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

2.39 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

2.40 Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

2.41 Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 2.43 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.42 Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2.43 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

2.44 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

2.45 Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

2.46 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

2.47. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением

для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

2.48 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для

каждого государственного аттестационного испытания).

2.49 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

2.50 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

2.51 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

2.52 Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

2.53 Апелляция рассматривается не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

2.54 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного

испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

2.55 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

2.56 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Информация об изменениях:

2.57 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

2.58 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

3 Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 г. до его отмены при принятии в установленном порядке нового Положения.

3.2 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Ученого совета Университета.

3.3 В случаях, не урегулированных настоящим Положением, государственная итоговая аттестация обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Проект Положения подготовили:
Проректор по учебной работе С.Н. Филатов
Проректор по учебно-методической работе В.М. Аристов
Начальник Учебного управления Н.А. Макаров

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
от 28 июня 2017 г.,
Протокол № 9
Председатель Ученого Совета



Е.В. ЮРТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе
для обучающихся
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры
в РХТУ им. Д.И. Менделеева

Москва, 2017 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также содержит методические рекомендации для студентов по подготовке выпускной квалификационной работы к защите.

1.2 Настоящее Положение является документом, реализующим требования Системы менеджмента качества Университета к процедуре организации и проведения ГИА.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на профессорско-преподавательский состав кафедр Университета, выпускников Университета, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в Университете, по всем формам получения ими высшего образования.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с учетом требований следующих нормативно-правовых актов:

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

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

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

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 02.09.2015 № 948.

2 Виды государственных аттестационных испытаний

Вид государственных аттестационных испытаний установлен соответствующим ФГОС ВО в части требований к государственной итоговой аттестации выпускника, и может включать:

- государственный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

3 Требования к проведению государственного экзамена

Государственный экзамен проводится письменно по билетам в полном соответствии с утвержденной программой. Содержание экзаменационных билетов предварительно согласовывается с проректором по учебной работе. Продолжительность экзамена, как правило, не должна превышать 4 часов.

Даты проведения экзамена устанавливаются деканом факультета (директором института).

К государственному экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана. Списки студентов, допущенных к сдаче государственного экзамена, представляются в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) деканом факультета (директором института).

Выпускающая кафедра знакомит студентов с программой государственного экзамена и создает им необходимые условия для подготовки, включая проведение предэкзаменационных консультаций.

Результаты сдачи государственного экзамена определяются в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний, действующей в Университете.

Обучающийся, не прошедший Государственный экзамен в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

4 Выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является авторским трудом с сохранением соответствующих авторских прав студента, его руководителя и других лиц, принимавших участие в работе.

К выполнению ВКР допускаются студенты, успешно выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности. Приказ о назначении темы ВКР и руководителя этой работы готовится в соответствии с докладной запиской заведующего выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Условия и сроки выполнения ВКР устанавливаются на основании соответствующих ФГОС ВО в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников.

ВКР выполняются студентами, как правило, в лабораториях выпускающих кафедр РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также в лабораториях иных подразделений Университета, либо в иных организациях. На выполнение ВКР на других кафедрах (в подразделениях) РХТУ им. Д.И. Менделеева или в других организациях необходимо получить разрешение заведующего выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева. Основаниями для выполнения ВКР студентами в других организациях или в других подразделениях РХТУ им. Д.И. Менделеева могут быть:

- Проведение совместных работ с соответствующими организациями и подразделениями;

- Выполнение студентом научно-исследовательской работы начиная с младших курсов в соответствующей организации или подразделении при условии отличной и хорошей успеваемости и достигнутых научных результатов (публикации, представление экспонатов на выставках и т.п.);
- Предоставление студенту штатного рабочего места в данной организации для постоянной работы после окончания РХТУ им. Д.И. Менделеева на условиях, устраивающих выпускника;
- Планируемое поступление в аспирантуру данной организации после окончания РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Тема ВКР во всех случаях должна полностью соответствовать специальности (направлению подготовки), а характер выполняемой работы – квалификации студента. В выпускной квалификационной работе должны получить дальнейшее развитие знания и навыки, полученные студентом в предыдущий период обучения, в том числе при изучении специальных дисциплин в РХТУ им. Д.И. Менделеева. В экспериментальной части ВКР необходимо использовать современные методы исследования и анализа, по возможности, с привлечением уникальных приборов и оборудования.

Во время выполнения ВКР обучающегося по программе высшего образования – программе специалитета или магистратуры желательно, чтобы студент выступал с докладами на научных конференциях, семинарах, подготовил к печати научные публикации, участвовал в конкурсах студенческих научных работ. В докладах и публикациях с участием студента необходимо указывать РХТУ им. Д.И. Менделеева, как организацию, которую представляет студент, наряду с организацией, где выполняется его научная работа.

При выполнении ВКР в другой организации наряду с руководителем от РХТУ им. Д.И. Менделеева обязательно назначается консультант (консультанты) из этой организации, отвечающий, помимо прочего, за сроки и порядок выполнения ВКР. Консультант (консультанты) обучающегося из другой организации может присутствовать на защите ВКР и выступить на заседании ГЭК с оценкой соответствия выпускника присваиваемой квалификации на основании выполнения им выпускной квалификационной работы.

Прежде чем приступить к выполнению ВКР, студент обязан пройти соответствующий инструктаж по технике безопасности. Этот инструктаж должен быть проведен вне зависимости от прохождения студентом других инструктажей по технике безопасности прежде. Руководитель работы обязан проконтролировать прохождение студентом инструктажа по технике безопасности. Своевременное прохождение

инструктажа по технике безопасности организуется руководителями квалификационных работ. Руководители ВКР обязаны следить за выполнением студентами правил техники безопасности. Контроль за своевременным прохождением инструктажа и выполнением правил техники безопасности осуществляется также ответственными за технику безопасности в лабораторных помещениях и заведующим лабораторией кафедры.

Промежуточные итоги в процессе выполнения ВКР периодически заслушиваются на заседании выпускающей кафедры РХТУ им. Д.И. Менделеева и контролируются заведующим кафедрой. Руководители ВКР должны своевременно информировать заведующего выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева о возникших обстоятельствах, которые могут привести к невыполнению студентом ВКР в срок. При необходимости на заседании кафедры могут быть заслушаны сообщения консультантов ВКР из других организаций.

В случае нарушения плана выполнения ВКР и угрозы невыполнения работы в срок по различным причинам заведующий выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева принимает решение о корректировке сроков выполнения ВКР и, если это необходимо, смене руководителя, о чем в соответствии с докладной запиской заведующего кафедрой издается приказ ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева.

5 Допуск студентов к защите выпускной квалификационной работы

Студенты, успешно выполнившие учебный план, не имеющие академической задолженности и успешно выполнившие ВКР, считаются допущенными к ее защите.

Не позднее, чем за неделю до защиты студент обязан по согласованию с руководителем предоставить секретарю ГЭК следующие сведения:

- аннотацию выпускной квалификационной работы – 0,5 стр.;
- фамилию, имя и отчество, ученую степень, звание, должность и место работы руководителей работы;
- фамилию, имя и отчество, ученую степень, звание, должность и место работы консультанта (консультантов) работы;
- фамилию, имя и отчество, ученую степень, звание, должность и место работы рецензента;
- библиографическое описание опубликованных и принятых к печати научных работ;
- сведения о докладах, сделанных студентом на научных конференциях, семинарах, школах и пр.,

- наименование наград, дипломов, полученных студентом.

Обязательным условием допуска студента к защите на Государственной экзаменационной комиссии является наличие подписи заведующего выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева и личной подписи на титульном листе экземпляра ВКР. Без подписи заведующего кафедрой и личной подписи на титульном листе переплетенной ВКР студент к ее защите на заседании ГЭК не допускается.

Переплетенный экземпляр ВКР с необходимыми подписями вместе с рецензией, справкой об успеваемости, отчетом системы «Антиплагиат РХТУ», отзывом руководителя передается студентом секретарю ГЭК не позднее, чем за день до защиты. Этот экземпляр в начале защиты ВКР секретарь ГЭК передает председателю ГЭК, который, просмотрев его, передает членам ГЭК.

На заседании ГЭК при защите выпускника должны быть в наличии следующие документы:

- переплетенный экземпляр ВКР с необходимыми подписями;
- рецензия;
- отчет системы «Антиплагиат РХТУ»;
- отзыв руководителя,
- справка об академической успеваемости студента (готовится деканатом),
- раздаточный иллюстративный материал в виде распечатанных файлов презентации в количестве, достаточном для раздачи каждому члену ГЭК.

6 Требования к оформлению экземпляра выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в одном экземпляре на русском языке и переплетена.

Работа должна иметь титульный лист с подписями студента, выполнившего работу, научного руководителя, консультантов и заведующего выпускающей кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева. Образец титульного листа студент должен получить у секретаря кафедры.

Заведующий кафедрой ставит свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы после всех остальных подписей: самого студента, научного руководителя, консультантов и при наличии у секретаря ГЭК всех необходимых для защиты документов.

Выпускная квалификационная работа, как правило, состоит из следующих разделов:

- Введение
- Обзор литературы
- Теоретическая (расчетная часть)
- Экспериментальная часть,
- Выводы
- Список литературы
- Приложения

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, определить объект исследования, сформулировать цель работы.

Обзор литературы по теме ВКР занимает, как правило, около трети объема экспериментальной и теоретической части работы. В конце обзора литературы необходимо сформулировать задачи исследования и, если это необходимо, конкретизировать объект исследования.

Теоретическая (расчетная часть) присутствует в ВКР, если вся работа или ее значительная часть посвящена теоретическим выводам или расчетам.

Экспериментальная часть составляет основную часть ВКР, связанной с проведением экспериментов. Она начинается с раздела, посвященного характеристике используемых реактивов и материалов. В следующем разделе приводятся методики проведенных экспериментов и химических анализов. В последующих разделах излагаются результаты экспериментов и их обсуждение. В исключительно теоретических работах экспериментальная часть может отсутствовать.

Выводы не должны сообщать о проведенных работах, они должны отражать основные научные результаты с указанием их новизны. Выводы должны соответствовать цели работы.

В приложение выносятся материалы, которые не являются необходимыми при написании работы, но отражают ее значимость и объем, например, копии актов испытаний, свидетельств, сертификатов, дипломов и т. д.

Общий объем выпускной квалификационной работы составляет не менее 50 страниц печатного текста на белой бумаге, формата А4 (210×297 мм). Поля – слева 30 мм, сверху и снизу 20 мм, справа 15 мм. Размер шрифта Times New Roman – 14, интервал – полуторный. По желанию студента для заголовков или подписей может быть использован другой шрифт, не затрудняющий восприятие излагаемого материала.

Текст печатается с одной стороны листа. Расстояние между заголовками глав и текстом – полтора интервала. Каждую главу ВКР рекомендуется начинать с новой страницы.

Нумерация страниц и глав сквозная, обозначается арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц.

Формулы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, каждая таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, слово «Таблица» пишется справа над ее названием. Название размещается по центру над таблицей.

Иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы, иллюстрации и пронумерованные формулы должны быть даны ссылки в тексте работы. Используемые в них обозначения должны быть пояснены в подписях или в тексте.

Ссылки на литературу должны быть указаны по порядку их упоминания в тексте и должны быть заключены в квадратные скобки.

Цитируемая литература приводится в конце выпускной квалификационной работы после выводов в виде стандартного библиографического описания на языке оригинала с обязательным указанием названий публикаций.

При оформлении выпускной квалификационной работы следует учитывать требования нормативных документов:

ГОСТ 7.32. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.1. СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.12. СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.82. СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.54. СИБИД. Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах. Общие требования.

С текстами этих и других нормативных документов можно познакомиться в библиотеке РХТУ им. Д.И. Менделеева, а также на сайте Государственной системы научно-технической информации <http://www.viniti.ru/>

7 Требования к презентации выпускной квалификационной работы

Презентационные материалы для защиты ВКР выполняются в виде компьютерных презентаций с использованием мультимедийного проектора, а также плакатов, планшетов, натуральных образцов и пр.

Язык презентации – русский. Допускается ограниченное использование английского языка: устоявшиеся обозначения, термины, определения, материалы и распечатки результатов, полученные от использованных в работе приборов и экспериментальных установок, оригинальные цитаты и пр. Ссылки приводятся на языке оригинала. В некоторых случаях (например, при участии в заседании иностранных специалистов) защита или часть ее может быть проведена на английском языке.

Продолжительность презентации выпускной квалификационной работы, как правило, составляет 10 мин. По решению заведующего кафедрой до заседания ГЭК продолжительность презентации может быть увеличена в особых случаях, например, при необходимости демонстрации более продолжительного презентационного материала (фильмов, действующих образцов, компьютерных программ и т.п.).

На первом слайде презентации необходимо указать:

- Наименования учредителя – Минобрнауки РФ,
- наименование образовательной организации – РХТУ им. Д.И. Менделеева,
- наименование факультета,
- наименование кафедры,
- название работы,
- фамилию и инициалы студента – автора квалификационной работы,
- фамилию, инициалы, должность, звание, ученую степень руководителя работы,
- фамилию, инициалы, должность, звание, ученую степень консультанта (консультантов).

Для руководителей из других организаций необходимо также указать наименование организации. При показе слайда во время доклада нужно указать, в какой организации была выполнена работа.

Презентация должна отражать основное содержание работы. Она должна начинаться с введения, после которого должна быть сформулирована цель выполненной работы. На слайдах должны быть представлены основные теоретические положения, экспериментальные результаты, практические достижения. Выводы из работы должны быть представлены в конце презентации, они должны соответствовать цели работы. Выводы из работы в конце доклада не зачитываются.

В докладе необходимо отметить где, кем и на каком оборудовании были получены приводимые результаты.

По желанию выпускника на одном из слайдов можно выразить благодарность руководителям и другим специалистам, помогавшим выпускнику выполнить квалификационную работу, в заключительном слове можно поблагодарить их за помощь в работе, а также членов ГЭК и всех слушателей за внимание.

Выпускнику и его руководителю необходимо проследить, чтобы информация на слайдах была понятна слушателям во время доклада, чтобы оси на графиках были подписаны, у размерных величин указана размерность и т.п. Текст на слайдах должен читаться и с дальних рядов аудитории, необходимо избегать кегля меньше, чем 20 кегль шрифта «Times New Roman».

Все слайды должны быть пронумерованы. Номер 1 на первом слайде не указывается.

Компьютерный файл презентации выпускной квалификационной работы передается секретарю ГЭК защищающимся студентом не менее чем за трое суток до даты защиты. Файл презентации должен быть заранее проверен студентом на вирусы. Защищающийся студент и секретарь ГЭК обеспечивает контрольную проверку файла на вирусы и проверку возможности воспроизведения файла на имеющемся в распоряжении ГЭК мультимедийном оборудовании.

Презентации выпускной квалификационной работы выполняются, как правило, с использованием стандартных общеупотребительных программ. Возможность использовать на защите дополнительное программное обеспечение должно быть согласовано с секретарем ГЭК.

Дополнительное программное обеспечение должно быть установлено с разрешения секретаря ГЭК на демонстрационный компьютер и проверено на работоспособность секретарем ГЭК или секретарем кафедры за три дня до срока защиты.

Файлы презентации должны быть распечатаны в количестве достаточном для каждого члена ГЭК и розданы защищающимся студентом членам ГЭК непосредственно перед презентацией. Все листы раздаточного материала должны быть подписаны

оригинальной подписью руководителя и студента. На заседание ГЭК в дополнение к выпускной квалификационной работе могут быть представлены также отски статей и копии других публикаций студента, что будет принято во внимание членами ГЭК.

8 Рецензия

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных профессиональных образовательных программ, подлежат рецензированию. На ВКР должна быть представлена одна рецензия.

Рецензентом может быть специалист, обладающий большим опытом и стажем работы в данной области и имеющий, по возможности, степень кандидата или доктора наук. Подпись рецензента заверять не обязательно.

Рецензент назначается по решению руководителя работы по согласованию с заведующим выпускающей кафедры не менее чем за неделю до даты защиты. При невозможности по каким-либо причинам в указанные сроки согласовать кандидатуру рецензента заведующий кафедрой вправе назначить рецензента выпускной квалификационной работы самостоятельно.

Обучающийся обязан предоставить рецензенту ВКР для рецензирования не менее чем за неделю до даты защиты.

Рецензент представляет письменный отзыв на работу не менее чем за три дня до даты защиты. Рецензия должна быть краткой и конкретной, как правило, не более 1-2 стр. печатного текста. Рецензия должна содержать общую оценку работы, замечания по выполненной работе и, как правило, пожелания по дальнейшему развитию работы. При высоком уровне выполненной работы наличие в рецензии замечаний и пожеланий не должно снижать благоприятного впечатления членов ГЭК от представленной работы. Более того, замечания и пожелания рецензента отражают повышенный интерес к работе, стимулируют дискуссию и должны при условии высокого уровня работы, способствовать ее более высокой оценке членами ГЭК. Рецензии без замечаний и пожеланий не принимаются. Заведующий кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева вправе вернуть рецензенту рецензию для доработки, если она не отвечает требованиям, установленным данным Положением. При невозможности доработки рецензии по каким-либо причинам в указанные сроки заведующий кафедрой РХТУ им. Д.И. Менделеева назначает другого рецензента.

Рецензентами не могут быть лица:

- имеющие совместные работы по тематике выпускной квалификационной работы с самим студентом или с его руководителем или консультантом;

- сотрудники кафедры или научной лаборатории (отдела), где выполнялась квалификационная работа;
- близкие родственники студента, его руководителя или консультанта;
- преподаватели и сотрудники кафедры РХТУ им. Д.И. Менделеева, на которой выполнена работа.

9 Проведение заседания ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

Председатель ГЭК объявляет о защите выпускной квалификационной работы, указывает фамилию, имя и отчество защищающегося студента, название работы, фамилию руководителя. Секретарь ГЭК кратко докладывает о наличии и соответствии установленным требованиям представленных студентом документов: выпускной квалификационной работы, рецензии, справки из деканата об успеваемости студента, а также, письменного отзыва руководителя работы, в случае его вынужденного отсутствия.

Обучающийся излагает существо и основные положения работы. Затем ему задаются вопросы. После его ответов предоставляется слово рецензенту. В случае его отсутствия на заседании секретарь ГЭК зачитывает рецензию. С согласия членов ГЭК вместо оглашения отзыва руководителя или рецензии полностью, секретарь ГЭК может остановиться только на основных выводах, пожеланиях и замечаниях. Затем слово предоставляется научному руководителю. В случае его отсутствия на заседании секретарь ГЭК зачитывает его письменный отзыв о работе студента над выпускной квалификационной работой.

После выступления рецензента или оглашения рецензии защищающемуся студенту предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в рецензии. Председатель ГЭК предоставляет слово участникам дискуссии, если кто-либо из присутствующих выразит желание принять участие в дискуссии. Выступить по поводу защиты ВКР может любое лицо, присутствующее на защите. Затем защищающемуся студенту предоставляется заключительное слово.

После окончания защиты ГЭК проводит голосование по решению о присуждении выпускникам соответствующей квалификации, а также по вынесению рейтинговой оценки.

При вынесении своего решения члены ГЭК, прежде всего, оценивают:

- сформированность компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой обучающегося;
- научное содержание работы;
- квалификацию выпускника, проявленную в ответах на вопросы;

- содержание и качество презентации работы;
- оформление работы;
- средний балл студента за период обучения;
- оценки, выставленные руководителем квалификационной работы и рецензентом.

В случае проведения тайного голосования бюллетень члена ГЭК считается действительным, если в нем проставлена итоговая оценка, независимо от заполнения остальных граф с баллами по рекомендуемым критериям. Итоговая оценка в бюллетене члена ГЭК в любом случае является единственным основанием для расчета общей итоговой оценки ГЭК, выставляемой по результатам защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка ГЭК рассчитывается как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК, участвующих в заседании на основании заполненных бюллетеней членов ГЭК. Расчет итоговой оценки ГЭК для каждого выпускника производит секретарь ГЭК и члены ГЭК, назначаемые на каждом заседании председателем ГЭК с согласия членов ГЭК. Результаты расчета итоговой оценки ГЭК утверждаются ГЭК открытым голосованием.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца принимает ГЭК по положительным результатам защиты ВКР.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения ГЭК оформляются протоколами.

После защиты переплетенные экземпляры ВКР хранятся на выпускающей кафедре РХТУ им. Д.И. Менделеева у секретаря кафедры. Вынос экземпляра выпускной квалификационной работы за пределы кафедры без разрешения заведующего кафедрой запрещается.

Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании кафедры (Ученого совета подразделения) после завершения работы ГЭК. С отчетом выступает председатель ГЭК. Протоколы ГЭК хранятся в архиве РХТУ им. Д.И. Менделеева.

10 Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2017 г. до его отмены при принятии в установленном порядке нового Положения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются решением Ученого совета Университета.

В случаях, не урегулированных настоящим Положением, подготовка выпускных квалификационных работ обучающихся производится в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

Проект Положения подготовили:

Проректор по учебной работе С.Н. Филатов

Проректор по учебно-методической работе В.М. Аристов

Начальник Учебного управления Н.А. Макаров