

## **ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА Института Экономики и Менеджмента КГУ им. И. Арабаева**

### *I Общие положения*

1.1 Учебный процесс в ИЭМ при КГУ им. И. Арабаева организуется и осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании» КР, Государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования (ГОС ВПО и ГОС СПО), другими нормативными документами Министерства образования и науки КР, Уставом ИЭМ, приказами и распоряжениями ректора (проректоров), директора ИЭМ.

1.2 Контроль за соблюдением настоящих правил возлагается на руководство института и Департамент современных технологий учебного процесса.

### *II. Планирование учебного процесса*

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий для каждой специальности, которые разрабатываются в институте учебным отделом ИЭМ на основе государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, учебных планов по специальностям и направлениям.

Учебный год для студентов очной формы обучения начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебных планов.

Практика студентов проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях различных форм на основе договоров, заключенных ИЭМ с этими организациями.

2.2. Сроки обучения по заочной форме увеличены на 1 год по сравнению со сроками обучения по очной форме.

2.3. Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения, составляются, индивидуальные графики учебного процесса. Студенты сдают экзамены (зачеты) в строгом соответствии с графиками. Досрочная сдача экзаменов (зачетов) не допускается.

### *III Организация учебного процесса*

3.1. В институте устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, практика, курсовая работа и другие виды работ.

3.2. Учебные занятия в ИЭМ проводятся в строгом соответствии с утвержденными расписаниями занятий.

3.3. Время начала и окончания занятий:

1 смена:

1 пара - 8.00 - 8.50

перерыв - 10 мин

2 пара - 9.00 - 9.50

перерыв - 10 мин

3 пара - 10.00- 10.50

перерыв - 10 мин

4 пара - 11.00 -11.50

перерыв - 20 мин

2 смена:

1 пара- 12.10 - 13.00

перерыв - 10 мин

2 пара-13.10-14.00

перерыв - 10 мин

3 пара 14.10 - 15.00

перерыв – 10 мин

4 пара 15.10 – 16.00

перерыв 10 мин

5 пара 16.10 – 17.00

3.4. Основным документом для учета посещаемости студентами занятий являются групповые журналы, которые хранятся в институте.

3.5. Контроль качества проведения занятий осуществляют руководящий состав института, учебно-инспекционный отдел ИЭМ и, по их поручению, профессора и наиболее опытные преподаватели.

#### *IV. Обязанности преподавателей*

4.1. Начало занятия определяется временем расписания занятий вне зависимости от количества присутствующих на лекции (групповом занятии) студентов. При полном отсутствии студентов на занятии в течение 15 мин. после его начала преподаватель обязан доложить об этом в инспекционный отдел и далее действовать по указанию администрации.

4.2. В ходе проведения всех видов учебных занятий преподаватель обязан принимать меры к недопущению:

- хождений студентов по аудитории и выхода из нее без разрешения преподавателя;
- приема студентами пищи и воды;
- ведения студентами посторонних разговоров и дел, мешающих проведению занятия;
- использования студентами мобильных телефонов и других звуковоспроизводящих устройств;
- порчи студентами учебного оборудования и материалов, ТСО, мебели, учебников и учебных пособий и т.д.

#### *V. Обязанности студентов*

5.1. Посещение учебных занятий является обязательным для студентов всех форм обучения. В случае отсутствия на занятиях по уважительной причине студент очной формы обучения должен предоставить соответствующий документ куратору, студент заочной формы обучения - менеджеру учебного процесса.

5.2. Студенты обязаны выполнять требования, предъявляемые к ним сотрудниками администрации института и профессорско-преподавательским составом вуза.

5.3. Студенты обязаны занять свои места в аудитории до начала очередного занятия, соблюдать в ходе занятий учебную дисциплину. Во время проведения всех видов учебных занятий студентам запрещается:

- принимать пищу и воду во время занятий;
- ходить по аудитории, входить и выходить из нее без разрешения преподавателя;
- вести разговоры, дела, мешающие проведению занятий;
- пользоваться во время занятий мобильными телефонами и другими звуковоспроизводящими устройствами;
- осуществлять любые действия, способные привести к срыву занятия и нарушению учебной дисциплины.

5.4. В ходе учебного процесса и участия в жизнедеятельности вуза студенты должны

проявлять высокую культуру поведения, уважение к преподавателям и сотрудникам вуза, своим товарищам, бережно относиться к материальному имуществу института, в т.ч. к интерьеру, мебели, учебному оборудованию и материалам, а также полученной в библиотеке литературе. За порчу выше обозначенного имущества студенты несут материальную и дисциплинарную ответственность.

5.5. По всем вопросам организации учебного процесса и качества преподавания студенты могут обращаться к начальникам учебного и инспекционного отделов, директору.

#### *VI. Текущий и рубежный контроль знаний студентов*

6.1. Целью текущего контроля знаний является проверка качества усвоения студентами содержания изучаемых учебных дисциплин в ходе учебного процесса. Текущий контроль знаний студентов осуществляется в соответствии с утвержденным графиком модулей в форме, избранной преподавателем.

6.2. Оценка текущего контроля знаний студентов осуществляется преподавателем в соответствии с положением о модульно-рейтинговой системе контроля знаний с обязательным выставлением их в ведомость.

6.3. Итоговый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием сессии. На итоговый контроль допускаются студенты, набравшие баллы по модулям.

6.4. Для студентов очной формы обучения по всем дисциплинам предусматривается сдача отработок, на которых студенты должны отчитаться за пропущенные ими занятия, а также за темы, по которым они были оценены неудовлетворительно. Форму отчета определяет преподаватель. Студенты, не отчитавшиеся за пропущенные темы, к экзамену/зачету не допускаются.

#### *VII. Промежуточная аттестация студентов*

7.1. Промежуточная аттестация студентов имеет целью проверку качества усвоения студентами изученных учебных дисциплин либо их части в ходе семестровых сессий, на зачетах и экзаменах, защитах отчетов о проведенных практиках, защитах курсовых работ.

7.2. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденным расписанием сессии. Прием зачетов и экзаменов у студентов преподавателями вне утвержденного расписания, во время учебных занятий, запрещается. Система текущего контроля успеваемости должна обеспечивать обязательную аттестацию каждого студента по результатам семинарских, практических групповых и других видов учебных занятий.

7.3. Преподавателям запрещается прием зачетов, экзаменов без экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек студентов, а также прием экзаменов (зачетов) у студентов, не допущенных к сессии и в сроки, не соответствующие указанным в ведомости.

7.4. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения начальника инспекционного отдела, начальника учебного отдела или директора института не допускается.

7.5. Студентам разрешается сдача экзаменов и зачетов только в составе своей учебной группы.

7.6. Экзаменационные (зачетные) ведомости получают преподаватели, которые обязаны после приема экзамена (зачета) лично сдать их менеджеру учебного процесса. Преподавателю запрещается хранить ведомость у себя.

7.7. Во всех случаях после приема экзамена (зачета) по индивидуальной ведомости, и при условии получения студентом положительной оценки (зачета), преподаватель выдает ведомость на руки обучаемому для последующей ее сдачи в учебный отдел. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки, либо отрицательной сдачи зачета, данная ведомость на руки обучаемому не выдается, а лично передается преподавателем в учебный отдел.

7.8. Экзамены проводятся по билетам (письменным заданиям), утвержденным директором ИЭМ. При этом студент должен иметь возможность свободного выбора билета.

Экзаменатору предоставляется право задавать студенту вопросы сверх содержания вопросов билета, проверять его знания по пропущенным и неувоенным темам, оценивать обучаемых по выполнению ими практических заданий, задач и т.п.

7.9. Зачеты проводятся в форме, определяемой преподавателем.

7.10. Во время экзаменов и зачетов студенты могут пользоваться учебными программами дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой. При проведении экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства обучения.

7.11. Результаты сдачи студентами экзаменов оцениваются экзаменатором в соответствии с Положением о модульно-рейтинговом контроле знаний студентов очной формы обучения и по 5-бальной шкале - у студентов заочной формы обучения. При этом положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетные книжки студентов, а отметка «неудовлетворительно» — проставляется только в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен (зачет) студента отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», «не явилась».

7.12. Учебная практика студентов институтов оценивается преподавателем кафедры оценками «зачтено», «не зачтено» на основе отчетов студентов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой проведения практики.

7.13. Учебная, производственная и преддипломная (и другие виды) практики студентов оцениваются отметками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которые выставляются студентам по результатам защиты и на основе наличия у них необходимых документов (дневников, отчетов). Защиту проводит, как правило, руководитель практики.

7.14. Студенты, не выполнившие программу практики, подлежат отчислению из числа студентов.

7.15. Защита курсовых работ студентов проводится в соответствии с расписанием. К защите курсовых работ допускаются студенты, получившие допуск руководителя и зарегистрировавшие курсовую работу у менеджера учебного процесса. Защита курсовых работ оценивается комиссией отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.16. Пересдача экзаменов и зачетов проводится после сессии по расписанию, составленным учебным отделом ИЭМ.

7.17. Все пересдачи экзаменов и зачетов бесплатные.

7.18. Студент обязан ликвидировать академические задолженности до окончания мини-сессии. Если студент не ликвидировал академические задолженности, то по решению директора института он представляется к отчислению.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз, после чего директор института представляет студента к отчислению.

7.19. Сдача академической разницы в планах, возникшей в результате перевода студентов со специальности (формы обучения) на специальность (форму обучения), а также из других вузов — платные. Размер оплаты устанавливается ректоратом КГУ им. И. Арабаева.

7.20. Повторная сдача экзамена по двум-трем дисциплинам с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях студентам 5-го курса (для бакалавров — 4-го курса) начальником учебного отдела по представлению директора института.

7.21. В случае сдачи академической разницы студент оплачивает установленную сумму в кассу КГУ им. И. Арабаева и обращается в учебный отдел, где на основании приходного кассового ордера ему выписывается индивидуальная ведомость, которая является действительной в течение одного семестра. Студент, не сдавший академическую разницу в установленные сроки, подлежит отчислению.

7.22. Если студент отсутствовал на сессии по уважительной причине, то на основании его заявления (с приложением соответствующего оправдательного документа) на имя директора ИЭМ, завизированного менеджером учебного процесса, инспектором студенческого отдела кадров и главным бухгалтером, ему учебным отделом выдается индивидуальная

(бесплатная) ведомость со сроком действия две недели.

7.23. В случае болезни обучаемого или иных исключительных обстоятельств, ему могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи сессии. Решение по этим вопросам принимает директор института на основании заявления студента (с приложением соответствующего документа) с положительной резолюцией куратора группы. После визирования заявления студента директором ему оформляется бесплатная индивидуальная ведомость.