

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Ивановский государственный химико-технологический университет

**Организация учебного процесса
в Ивановском государственном
химико-технологическом университете**

Сборник документов

Составитель В.И. Светцов

Иваново 2011

Составитель В.И. Светцов

УДК 658.23

Сборник документов по организации учебного процесса / Составитель В.И. Светцов; Иван. гос. хим.-технол. университет. Иваново, 2011. -100 с.

Сборник документов по организации учебного процесса в Ивановском государственном химико-технологическом университете предназначен для студентов, преподавателей и руководителей подразделений. В сборник включены выписки из Устава университета, определяющие права и обязанности студентов и слушателей и общие вопросы организации учебной деятельности вуза, положения о промежуточной аттестации, о рейтинговой системе оценки знаний студентов, о переводе и восстановлении студентов, о платных образовательных услугах, о самостоятельной работе, о практике, об итоговой аттестации, о квалификационных работах всех уровней образования.

Представленные в сборнике положения обсуждались на заседаниях научно-методического совета университета, утверждены Ученым советом и ректором.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Данный сборник внутренних нормативных документов вуза, касающихся организации учебного процесса, является переработанным и дополненным изданием аналогичного сборника документов 2009 года. В связи с утверждением нового Устава университета и с переводом учебного процесса на федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) с 2011 года, большинство нормативных документов были переработаны.

Внесены изменения в Положения о порядке перевода и восстановления, отчисления и восстановления, промежуточной аттестации студентов в соответствии с новой редакцией Устава.

Переход на уровневую систему подготовки выпускников потребовал существенной переработки Положений о квалификационных работах бакалавров и магистров. Хотя прием на инженерную подготовку в университете с 2011 года прекращен, в сборнике оставлено Положение о дипломных проектах и работах специалистов, поскольку их выпуск будет осуществляться еще до 2015 года включительно.

В соответствии с ФГОС Государственный экзамен как вид итоговой аттестации выпускников вводится по решению ученого совета вуза, в ИГХТУ при переходе на уровневую систему было принято решение государственный экзамен не вводить, поэтому соответствующее Положение в новый сборник не вошло, а для лиц, обучающиеся по ГОС - 2000, госэкзамен будет сохранен до завершения ими обучения.

**Права и обязанности обучающихся в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении
«Ивановский государственный химико-технологический университет»
(выписка из устава ИГХТУ)**

1. К обучающимся в ВУЗе относятся студенты, аспиранты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Студентом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом Ректора в ВУЗ для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего профессионального образования.

3. Обучающиеся в ВУЗе имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в состав Ученого совета ВУЗа;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВУЗа, в том числе через общественные объединения и органы управления ВУЗа;
- 3) бесплатно пользоваться библиотеками ВУЗа, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ВУЗа в порядке, установленном локальными актами ВУЗа;
- 4) принимать участие в научно-исследовательских работах, конференциях, симпозиумах;
- 5) представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ВУЗа;
- 6) обжаловать приказы и распоряжения администрации ВУЗа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) на моральное и (или) материальное поощрение за особые успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе ВУЗа;
- 8) на обучение в пределах федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований, по индивидуальным учебным планам в соответствии с решением ученого совета факультета;
- 9) участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом высшего учебного заведения и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;
- 10) осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в ВУЗе, по решению Ректора ВУЗа, а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- 11) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, и локальными актами ВУЗа.

4. Студенты и аспиранты, обучающиеся по очной форме и получающие образование за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются стипендиями и иными мерами социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ВУЗ имеет право устанавливать именные стипендии, социальные выплаты и иные виды материальной поддержки за счет средств полученных от приносящей доход деятельности, а также пожертвований от физических и юридических лиц, иных незапрещенных законом источников.

6. Обучающимся на период обучения может предоставляться общежитие в соответствии с положением об общежитии, утверждаемым Ректором ВУЗа. С каждым обучающимся, проживающим в общежитии, заключается договор в установленной форме.

7. Обучающиеся в ВУЗе обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты ВУЗа;
- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
- 3) в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами ВУЗа;
- 4) выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Студентам ВУЗа гарантируется свобода перевода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При переводе из одного высшего учебного заведения в другое за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данном уровне высшего профессионального образования.

Прием лиц, отчисленных из других высших учебных заведений, для продолжения обучения в ВУЗе осуществляется в соответствии с порядком приема в ВУЗ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Студент имеет право переходить с обучения по одной образовательной программе, в том числе не прошедшей государственную аккредитацию, на обучение по другой образовательной программе, прошедшей государственную аккредитацию, в порядке, определяемом ВУЗом.

9. Студент ВУЗа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное по решению Ученого совета, при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, а также при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) сдача экзаменов на «хорошо», «хорошо» и «отлично», «отлично» в течение

двух семестров обучения, предшествующих принятию решения о таком переходе и отсутствие оценки «удовлетворительно» за весь период обучения на платной основе;

2) документальное подтверждение существенного ухудшения материального положения студента, оказавшегося в трудной жизненной ситуации (потеря работы обоими родителями, утрата родителей и др.);

3) особые успехи в учебной, научной, спортивной, общественной и других видах деятельности. Предпочтение при этом отдается студентам, занимающим лидирующее место в рейтинговой системе оценки знаний и не имеющим дисциплинарных взысканий.

Переход оформляется приказом Ректора ВУЗа. Процедура перехода с платного на бесплатное обучение устанавливается соответствующим локальным актом ВУЗа, который разрабатывается с учетом мнения органа студенческого самоуправления.

10. Слушателями ВУЗа являются лица, обучающиеся:

а) на подготовительных отделениях;

б) в структурных подразделениях повышения квалификации и переподготовки специалистов;

в) в другом высшем учебном заведении, если они параллельно получают второе высшее профессиональное образование.

11. Зачисление лиц в слушатели ВУЗа для получения высшего профессионального образования осуществляется на основании приказа Ректора. Для лиц, принятых для одновременного освоения двух основных образовательных программ высшего профессионального образования в одном или разных высших учебных заведениях, в приказе о зачислении в слушатели могут устанавливаться условия посещения учебных занятий, проведения практики и аттестаций.

Правовое положение слушателей в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента ВУЗа соответствующей формы обучения.

12. К обучающемуся, не соблюдающему требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов ВУЗа, не выполнившего в установленные сроки учебный план, могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из ВУЗа.

13. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от виновного лица объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

14. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его

на каникулах. Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

15. Студент подлежит отчислению из ВУЗа:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием ВУЗа;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов ВУЗа;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 6-9 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

Студент отчисляется приказом Ректора ВУЗа по представлению декана.

Процедура отчисления устанавливается соответствующим локальным актом ВУЗа.

16. Студент имеет право на восстановление в ВУЗе в течение пяти лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится Ректором ВУЗа по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления. В случае восстановления студента на обучение на бесплатной основе восстановление производится при наличии вакантных мест, как правило, с начала учебного года.

Организация учебного процесса в ИГХТУ (выписка из Устава ИГХТУ)

1. Программы бакалавриата, подготовки специалистов и магистратуры, реализуемые в ВУЗе по направлениям подготовки (специальностям) высшего

профессионального образования, являются основными образовательными программами высшего профессионального образования.

2. Основные образовательные программы реализуются в ВУЗе по соответствующим уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями.

3. Организация образовательного процесса в ВУЗе по основным образовательным программам высшего профессионального образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

Основная образовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, которая разрабатывается и утверждается ВУЗом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, примерных образовательных программ, разработку которых осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При этом примерные образовательные программы имеют рекомендательный характер. Основные образовательные программы высшего профессионального образования могут разрабатываться и реализовываться совместно несколькими высшими учебными заведениями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

ВУЗ ежегодно обновляет основные образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленные в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4. Образовательные программы разных уровней осваиваются в ВУЗе в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогического работника с обучающимся (очной, очно-заочной (вечерней), заочной форме и в форме экстерната).

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Для всех форм получения образования, в том числе в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

5. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования по очной форме обучения составляют:

- 1) для получения квалификации (степени) «бакалавр» - четыре года;
- 2) для получения квалификации (степени) «специалист» - не менее пяти лет;
- 3) для получения квалификации (степени) «магистр» - два года.

Перечень направлений подготовки (специальностей), по которым могут быть установлены иные нормативные сроки освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования (программ бакалавриата, программ подготовки специалиста или программ магистратуры), устанавливается Правительством Российской Федерации.

Указанные сроки для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения при реализации программ бакалавриата или подготовки специалиста могут увеличиваться на один год, а по программе магистратуры на пять месяцев по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения Ученого совета ВУЗа.

Лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля, могут получить высшее профессиональное образование по сокращенным или ускоренным программам бакалавриата.

По решению Ученого совета ВУЗа лица, уровень образования или способности которых являются достаточным основанием для получения высшего профессионального образования по сокращенным или ускоренным программам бакалавриата, могут допускаться к освоению таких программ бакалавриата. Порядок освоения указанными лицами сокращенных или ускоренных программ бакалавриата определяет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Получение высшего профессионального образования по сокращенным программам подготовки специалиста и программам магистратуры не допускается.

6. Сроки освоения образовательных программ других уровней образования определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов или соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

7. ВУЗ оказывает платные образовательные услуги, в том числе платные дополнительные образовательные услуги, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8. Образовательный процесс в ВУЗе ведется на государственном языке Российской Федерации - русском. По решению Ученого совета ВУЗа занятия могут проводиться на языках народов Российской Федерации и иностранных языках.

9. Учебный год в ВУЗе для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

Ученый совет ВУЗа вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы.

Для студентов очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, из которых не менее двух недель в зимний период.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебным планом.

10. Учебные занятия в ВУЗе проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы). ВУЗ может устанавливать другие виды учебных занятий.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

Учебная и производственная практика, предусмотренная федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между ВУЗом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов ВУЗа.

11. ВУЗ путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование и проведение антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

12. Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

13. ВУЗ оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждается Ученым советом ВУЗа.

14. Промежуточная аттестация обучающихся в Университете проводится в форме экзаменов и зачетов, защиты курсовых проектов и работ. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний студентов, утвержденной Ученым советом Университета.

В рейтинговой системе предусмотрена стобалльная шкала оценок и перевод их в традиционные оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В зачетную книжку проставляется рейтинговый балл и оценка по пятибалльной шкале или оценка «зачтено», «незачтено». Форма проведения зачета и экзамена:

устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и другие – устанавливается кафедрой по рекомендации учебно-методического Управления ВУЗа.

15. Студенты, обучающиеся в ВУЗе по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом ВУЗом.

16. Перевод успевающих студентов с курса на курс производится в соответствии с положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ВУЗе. Студенты, не аттестованные по дисциплинам учебного плана текущего учебного года, на следующий курс не переводятся.

17. Итоговая аттестация выпускника ВУЗа, имеющего государственную аккредитацию по соответствующим образовательным

программам, укрупненным группам направлений подготовки и специальностям, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника ВУЗа осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

18. ВУЗ выдает лицам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, документ государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, заверяемый печатью ВУЗа.

19. Лицу, не завершившему освоение основной образовательной программы высшего профессионального образования, а также студенту, обучающемуся в ВУЗе, по его заявлению выдаются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

20. После прохождения итоговой аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов.

Выпускник ВУЗа считается завершившим обучение на основании приказа Ректора о его отчислении.

21. Выпускнику ВУЗа и обучающемуся, выбывшему до окончания ВУЗа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в число студентов. Заверенная копия документа остается в личном деле.

Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

Права и обязанности студентов, учебный порядок и порядок в помещениях

1. Студенты университета обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки (специальности);
- повышать научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни коллектива университета;
- приобретать навыки организации воспитательной работы;
- посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
- знать и выполнять правила внутреннего распорядка университета и студенческого общежития;

- знать и соблюдать требования по технике безопасности, противопожарной охране.

2. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность деканат факультета и представить объяснение или оправдательный документ. В случае болезни студент представляет в деканат факультета документ установленного образца, выданный лечебным заведением.

3. Входящих в аудиторию преподавателей, руководителей университета и факультета студенты обязаны приветствовать вставанием.

4. Студенты обязаны бережно и аккуратно относиться к общеуниверситетской собственности (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т.д.). Студентам запрещается без разрешения администрации университета выносить предметы и различное оборудование из лабораторий и других помещений.

Студенты, нанешие материальный ущерб университету, обязаны возместить нанесенный ущерб.

5. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал.

6. Студенты обязаны принимать участие в уборке учебных помещений и прилегающих к зданиям территорий.

7. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитиях к студентам, аспирантам, докторантам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета.

Отчисление из числа обучающихся производится за грубое или неоднократное нарушение учебной дисциплины, правил поведения в учебном корпусе или общежитии, академическую неуспеваемость, пропуски учебных занятий, невыход из академического отпуска.

Отчисление из университета студентов за нарушение правил внутреннего распорядка производится с учетом мнения профкома студентов, а отчисление из университета несовершеннолетних студентов производится, кроме того, с согласия районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения студента на каникулах), оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если студент в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Не допускается отчисления студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Учебный порядок

8. Учебные занятия в университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке, при соблюдении санитарно-гигиенических норм, предъявляемых к расписанию занятий.

Сокращение продолжительности каникул, предусмотренных государственными образовательными стандартами и учебными планами, не допускается.

9. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позже чем за 10 дней до начала каждого семестра, а также на сайте университета.

10. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут, а продолжительность учебного занятия в два академических часа. Между учебными занятиями устанавливается перерыв продолжительностью 5-15 минут. О начале учебного занятия студенты и преподаватели извещаются звонком.

11. Вход студентов в аудиторию после звонка запрещается до перерыва.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить во время их проведения.

12. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между ними) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

13. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на группы. Состав и численность студенческих групп устанавливается приказом ректора в зависимости от характера практических занятий.

14. В каждой группе приказом ректора по представлению декана факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета, доводит до студентов своей группы все его распоряжения и указания.

В функции старосты группы входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- представление декану факультета еженедельного отчета о неявке или опоздании студентов на занятия с указанием причин опоздания;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий;

- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- назначение на каждый день, в порядке очереди, дежурного по группе;
- контроль за своевременным получением и выдачей стипендии студентам группы;
- организация уборки закрепленной территории или учебного помещения.

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

15. В помещениях университета воспрещается:

- курение;
- нахождение в нетрезвом состоянии;
- распитие спиртных напитков.

Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

Настоящее положение разработано на основании Постановления
Правительства РФ от 27.06.2001 № 487 и Устава ИГХТУ.

I. Виды и размеры стипендиального обеспечения студентов, аспирантов и докторантов.

1. Стипендии, являясь денежной выплатой, назначаемой студентам, аспирантам и докторантам, обучающимся по очной форме обучения, подразделяются на:

- стипендии Президента РФ и Правительства РФ;
- государственные стипендии для аспирантов и докторантов;
- государственные академические стипендии для студентов;
- государственные социальные стипендии для студентов;
- именные стипендии;

2. Стипендии Президента РФ и специальные государственные Правительства РФ назначаются студентам и аспирантам, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом РФ и Правительством РФ.

3. Государственные стипендии для аспирантов и докторантов назначаются за счет средств федерального бюджета, при зачислении и по результатам ежегодной аттестации.

4. Государственные академические стипендии назначаются студентам за счет средств федерального бюджета, в зависимости от успехов в учебе и научной деятельности.

5. Государственные социальные стипендии назначаются студентам, нуждающимся в социальной помощи.

6. Именные стипендии учреждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами и назначаются студентам, аспирантам и докторантам.

7. Объем бюджетных средств, направляемых университетом на выплату государственных социальных стипендий, не может превышать 50 процентов бюджетных средств, предназначенных для выплаты государственных академических и социальных стипендий.

8. Размер стипендии Президента РФ и Правительства РФ, устанавливается указом Президента РФ и постановлением Правительства РФ.

9. Размер государственной стипендии для аспирантов и докторантов устанавливается нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ

10. Размер государственной академической стипендии студентов определяется Ученым советом университета, но не может быть меньше размера стипендии, установленной законом для вузов.

11. Размер государственной социальной стипендии студентов определяется Ученым советом университета, но не может быть меньше полуторакратного размера стипендии, установленной законом для вузов.

12. Размер именных стипендий для студентов, аспирантов и докторантов определяется органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии.

II. Порядок назначения и выплаты стипендий Президента РФ, Правительства РФ, государственных стипендий аспирантов и докторантов, государственных академических стипендий студентов.

1. Государственные стипендии аспирантам и докторантам назначаются приказом ректора университета при зачислении и по результатам ежегодной аттестации.

2. Государственные академические стипендии студентам назначаются приказом ректора университета на один семестр по представлению стипендиальных комиссий факультетов в составе декана факультета (председатель), заместителя декана, представителя профкома студентов, представителя студентов, методиста факультета (секретарь). Стипендиальные комиссии утверждаются приказом ректора по представлению декана факультета.

3. Государственные академические стипендии назначаются по результатам экзаменационной сессии студентам, имеющим рейтинг за семестр 75 баллов и выше. Студентам, имеющим семестровый рейтинг от 70 до 74, базовая академическая стипендия назначается только при наличии средств в стипендиальном фонде. При назначении стипендии учитываются оценки за практики, курсовые проекты и работы. Студентам, не получившим оценки по практикам в установленные сроки, стипендия на текущий семестр не назначается.

4. Всем студентам первого курса, обучающимся на бюджетной основе, на первый семестр назначается базовая государственная академическая стипендия.

5. Студентам, получающим стипендию, не явившимся на экзамен в период экзаменационной сессии по болезни, подтвержденной соответствующим документом, выданным лечебным учреждением, выплата стипендии не прекращается до результатов сдачи экзаменов в индивидуальные сроки, установленные деканом факультета. После этого назначение им государственной академической стипендии производится на общих основаниях.

6. Студентам, находящимся в академических отпусках, стипендия не выплачивается. Студентам, находящимся в академическом отпуске по медицинским показаниям, назначаются и выплачиваются ежемесячные компенсационные выплаты в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 №1206 (ред. от 04.08.2006).

7. За особые успехи в общественной, научной, культурно-массовой и спортивной работе студентам, аспирантам и докторантам в пределах имеющихся средств могут назначаться повышенные стипендии в виде установления надбавки к стипендии. Размеры надбавок (повышающие коэффициенты) определяются Ученым советом университета на учебный год и доводятся до сведения студентов, аспирантов и докторантов в начале учебного года.

8. Перевод студентов на бюджетную форму обучения и назначение им стипендии производится с начала учебного года или с начала семестра на общих основаниях.

9. Выплата государственной стипендии аспирантам, докторантам, студентам производится один раз в месяц.

10. Выплата государственной стипендии аспирантам, докторантам, студентам прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

11. Студентам, переведенным из другого вуза или восстановленным для продолжения обучения, назначение стипендии (академической или социальной) производится с начала учебного года (семестра) на общих основаниях.

12. Именные стипендии для студентов, аспирантов и докторантов назначаются и выплачиваются в соответствии с порядком, установленным органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии.

III. Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий.

1. Государственные социальные стипендии назначаются в обязательном порядке студентам:

- из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- признанным в установленном порядке детям-инвалидам, инвалидам I и II групп;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

2. В пределах средств, предусмотренных на государственные социальные стипендии в стипендиальном фонде университета, могут претендовать на получение социальной стипендии студенты, представившие в деканат выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи. Эта справка вместе со справкой о составе семьи представляется ежегодно.

Первоочередное право на получение социальной стипендии имеют:

- студенты, имеющие детей;
- студенты из многодетных семей;

- студенты, имеющие родителей - инвалидов или неработающих пенсионеров;
- студенты без одного родителя;

3. Если число претендентов на государственную социальную стипендию превышает число соответствующих стипендий, средства на выплату которых предусмотрены в стипендиальном фонде университета, то на заседании стипендиальной комиссии университета определяется максимальная сумма дохода на члена семьи, при превышении которой социальная стипендия не назначается.

4. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом ректора университета по представлению стипендиальных комиссий факультетов в составе декана факультета (председатель), заместителя декана, представителей профкома студентов и студенческой группы, методиста факультета (секретарь). Стипендиальная комиссия по назначению социальных стипендий заседает два раза в год – в начале учебного года и в начале второго семестра.

5. Студенты, претендующие на социальную стипендию, должны не позднее 31 августа текущего учебного года представить в деканат личное заявление и справки, поименованные в п. III.2. На заседании стипендиальной комиссии в сентябре социальная стипендия назначается на учебный год. Документы, поданные позднее указанного срока, принимаются и регистрируются в деканатах по принадлежности студентов, но рассматриваются на заседании стипендиальной комиссии в следующем семестре. В этом случае социальная стипендия назначается только на второй семестр.

6. Внеочередные заседания стипендиальных комиссий могут быть проведены для решения вопросов пролонгирования выплаты стипендии в связи с представлением новой справки из органов соцзащиты при истечении срока действия предыдущей справки, назначения социальной стипендии при наличии исключительных обстоятельств. В этом случае стипендия назначается с месяца, следующего за месяцем выдачи справки.

7. Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц и прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора о прекращении ее выплаты.

8. Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена (окончание срока действия справки).

9. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях. При этом студент одновременно может получать две стипендии.

10. Выплата государственной социальной стипендии приостанавливается при наличии задолженности по результатам экзаменационной сессии путем

издания приказа ректора о приостановлении выплаты. Выплата государственной социальной стипендии возобновляется после ликвидации академической задолженности с момента приостановления ее выплаты путем издания приказа ректора.

IV. Другие формы материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

1. Студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме, может оказываться единовременно материальная помощь на основании их личных заявлений, в размере до 3-х кратного размера академической стипендии, установленного законом. При оказании материальной помощи студентам учитывается мнение студенческой группы и студенческой профсоюзной организации.

2. За особые успехи в общественной, научной, культурно-массовой и спортивной работе студенты и аспиранты могут быть премированы приказом ректора по представлению соответствующих организаций. Размер премии не должен превышать 5-ти кратного размера академической стипендии, установленного законом.

3. Аспирантам и докторантам выдается ежегодное пособие в размере месячной стипендии для приобретения научной литературы.

4. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выплачивается ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в размере 3-х месячной стипендии.

5. Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с постановлением Правительства РФ, производится выплата на экипировку, питание и при трудоустройстве.

6. Студентам, не получающим государственную академическую или государственную социальную стипендию, но особо отличившимся в общественной, культурно-массовой и спортивной работе, может быть назначена стипендия вуза из внебюджетных средств в размере государственной академической стипендии, установленной Правительством РФ.

V. Источники стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

1. Выплата стипендии студентам, аспирантам и докторантам осуществляется за счет:

а) средств федерального бюджета – стипендиальный фонд, трансферты населению, прочие текущие расходы;

б) средств органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лицами, учредившими именные стипендии, предназначенных для выплаты именных стипендий;

в) внебюджетных средств университета.

Положение о промежуточной аттестации студентов ИГХТУ

Промежуточная аттестация студентов ИГХТУ проводится в виде курсовых экзаменов и зачетов в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов ИГХТУ.

1. Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2. Зачеты служат формой отчетности по выполнению студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики в соответствии с утвержденной программой. **При успешном выполнении всех учебных заданий в течение семестра зачет по дисциплине проставляется автоматически.**

3. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и рабочими программами учебных дисциплин.

4. Студенты допускаются к сдаче экзаменов по дисциплинам, при условии сдачи зачета, выполнения и сдачи установленных расчетно-графических и других работ по данной дисциплине при наличии зачетов по другим учебным дисциплинам рабочего учебного плана данного семестра.

Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр).

5. Курсовые экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и графиками. Деканам факультетов предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным дисциплинам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

Студенты, которым разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканами факультетов.

6. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной (экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

7. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты:

а) очно-заочной формы обучения, сдавшие все предусмотренные учебным планом зачеты, выполнившие и сдавшие установленные расчетно-

графические и другие работы по дисциплинам учебного плана данного семестра;

б) заочной формы обучения, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр).

8. Студенты заочной и очно-заочной форм обучения, которым по уважительным причинам перенесен срок лабораторно-экзаменационной (экзаменационной) сессии, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск в установленные новые сроки лабораторно-экзаменационной сессии.

9. Студентам всех форм обучения, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам при наличии документального подтверждения, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

10. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебным отделом вуза, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

11. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

12. Экзамены проводятся по билетам, как правило, в письменной форме, в том числе в виде тестов. УМУ университета рекомендован двухступенчатый экзамен. При этом первая часть экзамена, определяющая минимальные требования, проводится в тестовой форме с максимальным количеством баллов 32, а вторая часть экзамена в письменной форме с развернутыми ответами (максимальное число баллов 18).

13. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях, подготовки рефератов, докладов и др.

14. Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии. При этом итоговый балл по дисциплине формируется по результатам текущей работы и при успешном выполнении программы последней проставляется автоматически. В отдельных случаях, если лекционный материал не был в полном объеме подкреплен практическими занятиями, разрешается выносить на зачет до 20% учебного материала (максимальный балл за итоговый зачет не должен превышать 20).

15. Учебная практика студентов зачитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед комиссией с участием руководителя производственной практики от университета и с учетом

мнения руководителя практики от предприятия. Оценка по практике учитывается при подведении итогов следующей за ней сессии.

16. Оценка защиты курсовых проектов (работ), включенных в рабочие учебные планы и программы, проставляется в зачетную книжку в разделе «практические занятия». Оценка защиты курсовых проектов (работ), включенных только в рабочие учебные программы, учитывается при подведении итогов текущей работы. Защита курсовых проектов (работ) осуществляется перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

17. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора вуза, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если эта неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета фиксируется неудовлетворительная оценка.

18. Итоговая оценка по дисциплине определяется в соответствии с правилами, изложенными в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов ИГХТУ.

19. Результаты сдачи зачетов указываются в баллах и оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Дифференцированные оценки по 4-балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») наряду с оценкой по 100-балльной шкале проставляются по дисциплинам, перечень которых устанавливается Ученым советом университета.

20. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета.

21. Для ликвидации студентами академической задолженности устанавливаются сроки в пределах первого следующего за сессией месяца, но не позднее начала нового учебного года.

22. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии разрешается в случаях, если на подготовку к экзамену имеется резерв времени не менее 3 дней.

Пересдача неудовлетворительной оценки проводится в тестовой форме и по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Третий раз пересдача осуществляется только с разрешения декана факультета в тестовой форме с использованием печатного бланка. Результаты этого тестирования проверяются комиссией, назначаемой деканом. Результат пересдачи заносится в зачетную книжку и в индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, выданный деканом или его заместителем в день пересдачи экзамена или зачета.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается деканом или ректором вуза в исключительных случаях, но не более трех раз за весь период обучения.

23. Студенты, не предъявлявшие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии и получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившие после этого ходатайство о продлении сессии или о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими.

24. Результаты экзаменационных сессий выносятся на рассмотрение заседаний кафедр, советов факультетов и совета вуза. При этом намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ ИГХТУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов введена в ИГХТУ на всех курсах с целью стимулирования активной текущей работы, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса и повышения объективности оценки знаний.

Рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности студента за весь период обучения и учитывает результаты:

- изучения всех дисциплин учебного плана;
- прохождения всех видов практик;
- итогового государственного экзамена;
- выполнения и защиты курсовых и выпускных квалификационных проектов и работ.

Каждый из видов учебной деятельности оценивается по 100-балльной шкале. Перевод баллов в оценки пятибалльной системы осуществляется следующим образом:

ОТЛИЧНО	- от 85 до 100 баллов;
ХОРОШО	- от 70 до 84 баллов;
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	- от 52 до 69 баллов;
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	- 51 балл и менее.

Рейтинговая система включает три основных раздела:

- Контроль текущей работы студентов.
- Формирование итоговой оценки по предмету.
- Определение и использование рейтинга студента.

2. КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В РАМКАХ РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ.

Большой вклад оценок за текущую работу в общую оценку студента по дисциплине определяет важность четкой организации и объективности текущего контроля. Вклад текущей работы в итоговую оценку по каждой учебной дисциплине должен составлять не менее 50% (50 баллов из 100 возможных) и включает итоги:

- выполнения лабораторных практикумов;
- практических (семинарских) занятий;
- самостоятельной работы студентов (выполнение домашних заданий, написание рефератов, выполнение курсовых работ, не предусмотренных учебным планом и т.д.

По решению кафедры вклад текущей работы в итоговую оценку по дисциплине может быть увеличен до 60 – 70%.

Для дисциплин, по которым имеются только практические или

лабораторно-практические занятия (физическая культура, инженерная графика, иностранный язык, аналитическая химия) текущая работа студентов оценивается в 100 баллов.

Весомость отдельных видов текущей работы устанавливается кафедрой с учетом специфики предмета и принятые нормативы должны неукоснительно соблюдаться всеми преподавателями кафедры.

Примеры:

- по дисциплине учебным планом предусмотрены лекции и практические занятия. Максимальные суммы баллов установлены для практических занятий 30, для самостоятельной работы 20;
- при наличии и лабораторных и практических занятий по дисциплине максимальные суммы баллов могут быть распределены следующим образом: лабораторные занятия 20, практические занятия 20, самостоятельная работа 10.

Курсовые работы и проекты, включенные в рабочий учебный план, оцениваются отдельно по 100-балльной шкале. Отдельно оцениваются по 100-балльной шкале все виды практик и выполнение квалификационных работ.

Периодичность и сроки текущего контроля установлены учебным отделом по согласованию с деканами 3 раза в семестр.

Каждая кафедра самостоятельно определяет максимальное количество баллов, которое студент может набрать за текущую работу за каждый контрольный период семестра. Это число баллов указывается в ведомости текущего контроля.

ПРИМЕР:

в первый контрольный период семестра в основном шло накопление теоретического материала, и кафедра оценила весомость контрольных мероприятий за этот период в 10 баллов. Во втором и третьем периодах происходило изучение и освоение наиболее трудного материала курса, и весомость их принята по 20 баллов.

Напоминаем, что текущая успеваемость проставляется на основании только тех текущих баллов, которые за это время получены. Если за отчетный период оценок не было, то проставляются только пропуски занятий.

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ привязывать контрольные мероприятия кафедры к дате подведения итогов текущей успеваемости. Контрольные мероприятия (промежуточный контроль по модулям или разделам курса) целесообразно проводить по графику кафедры по мере завершения изучения отдельных тем или разделов курса. Итоги промежуточного контроля по решению кафедры могут быть включены в итоги текущей успеваемости за соответствующие периоды или рассматриваться как накопительные экзамены. В последнем случае результаты накопительных экзаменов в ведомость текущей работы могут и не проставляться.

По решению кафедры баллы за отдельные виды текущей работы могут

снижаться на 10 – 40% при нарушении сроков контроля (несвоевременная сдача заданий, неявка на контрольные мероприятия без уважительных причин). При пропуске лекционных занятий баллы за текущую работу не снижаются.

Студентам, имеющим задолженность по неуважительной причине и ликвидировавшим ее в зачетную неделю, преподаватель выставляет в ведомость минимальный рейтинговый балл.

В конце учебного семестра итоги текущей успеваемости проставляются на конец зачетной недели в виде суммы баллов за семестр.

Студенты допускаются к сессии только в том случае, если по каждой дисциплине учебного плана в течение семестра получено не менее 26 баллов. При меньшем количестве баллов студент к экзаменам не допускается и может быть отчислен из университета за академическую неуспеваемость.

ВНИМАНИЮ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ: очень важно, чтобы оценки по текущей работе были объективными, только в этом случае деканаты и ректорат смогут принять правильные оперативные решения. Завышение или занижение текущих оценок в результате несогласованности требований преподавателя и лектора приводит к искажению текущей информации, затрудняет управление учебным процессом.

3. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ИТОГОВОГО БАЛЛА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Итоговый балл студента по дисциплине складывается из суммы баллов, полученных в течение семестра по всем видам занятий и баллов, полученных на итоговом опросе (экзамен, зачет, защита курсового проекта и др.).

Общий итоговый балл по дисциплине за семестр определяется как сумма баллов за текущую работу и баллов за итоговый опрос:

$$B_{\text{общ}} = B_{\text{т}} + B_{\text{и}}$$

где $B_{\text{общ}}$ - общий итоговый балл

Индексы: т – текущая работа, и - итоговый опрос (экзамен).

По дисциплинам, имеющим в данном семестре только зачет, последний принимается в течение зачетной недели, а зачетные баллы рассматриваются в качестве итоговых. Это касается только дисциплин, имеющих лекционный курс.

Если по дисциплине имеется и зачет, и экзамен в одном семестре, то итоговым является экзаменационный балл. При наличии у студента не менее 26 баллов по текущей работе и выполнении всей программы практических или лабораторных занятий зачет проставляется автоматически.

Лектор, с учетом мнения преподавателя, ведущего текущие занятия, ИМЕЕТ ПРАВО освободить от экзамена любого студента (по его просьбе), с выставлением балла за экзамен, равного текущему баллу. По решению кафедры освобождение от экзамена может не предусматриваться (например, если в лекционном курсе есть разделы, не подкрепленные практическими

или лабораторными занятиями).

Экзаменатор имеет право поставить студенту поощрительный балл (до 5 единиц) при отличном ответе на экзамене и таким образом повысить итоговый балл по дисциплине.

В исключительных случаях по согласованию с деканатом студент имеет право досрочной (до начала сессии) сдачи экзамена по любой дисциплине, если он успешно завершил текущую работу и получил по этой дисциплине зачет.

Если студент набрал на экзамене менее 26 баллов, проводится повторный экзамен.

По решению кафедры итоговый опрос может проводиться поэтапно по мере завершения изучения материала отдельных модулей (промежуточные или накопительные экзамены).

Рекомендации по оценке текущей работы студентов и итоговым экзаменам с использованием 100-балльной шкалы приведены ниже.

Все задолженности по итогам текущего учебного года должны быть ликвидированы до начала нового учебного года.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЙТИНГА СТУДЕНТА.

Рейтинг студента по той или иной учебной дисциплине это общий итоговый балл **Бобц**, по величине которого и производится ранжирование студентов.

Для определения рейтинга студента за семестр, учебный год, весь период обучения используется понятие **зачетных единиц**, что позволяет учесть весомость тех или иных учебных дисциплин.

Максимальное число зачетных единиц по каждой дисциплине берется из рабочих учебных планов соответствующих направлений подготовки. Максимальное число зачетных единиц по дисциплине за семестр, учебный год, весь период обучения определяется учебным отделом и деканатами на основании рабочих учебных планов и доводится до студентов и кафедр в начале учебного года.

Число зачетных единиц по курсовым проектам и работам определяется в соответствии с их трудоемкостью, указанной в учебном плане. Зачетные единицы по практикам и дипломному проектированию берутся из рабочих учебных планов.

Число зачетных единиц, набранных студентом по каждой дисциплине за семестр определяется по формуле:

$$Z_c = \frac{B_{обц}}{100} Z_{max}$$

где Z_c – число зачетных единиц по дисциплине за семестр.

Z_{max} – максимальное число зачетных единиц по дисциплине в семестре.

$B_{обц}$ – общий итоговый балл студента по дисциплине за семестр.

ПРИМЕР: По дисциплине с максимальным числом зачетных единиц 5 студент получил итоговую сумму баллов 80. Число набранных студентом

зачетных единиц находится по формуле:

$$Z_c = \frac{B_{\text{общ}}}{100} \cdot Z_{\text{max}} = \frac{80}{100} \cdot 5 = 4$$

Число зачетных единиц, набранных студентом за семестр, определяется как сумма зачетных единиц по всем дисциплинам, изучаемым в данном семестре. Аналогичным образом определяется число зачетных единиц за учебный год и за весь период обучения.

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, учитывается число зачетных единиц в данном семестре.

По окончании каждого семестра определяется **рейтинг** студента как процент набранных студентом зачетных единиц от максимально возможного числа зачетных единиц:

$$R_c = 100 Z_c / Z_{\text{max}}$$

Аналогично вычисляется рейтинг студента за учебный год, рейтинг по окончании каждого курса и рейтинг за весь период обучения.

Данные по рейтингу студентов доводятся деканатами до студентов и кафедр в конце каждого семестра и учитываются при назначении стипендии и надбавок к ней.

Рейтинг студента за весь период обучения и место, занимаемое им среди выпускников данной специальности, заносится в приложение к диплому (после решения Министерства образования об изменении формы приложения).

При рейтинге 85 и более (не менее 75% отличных оценок при отсутствии удовлетворительных оценок) выдается диплом с отличием.

Рекомендации по оценке работы студентов с использованием многобалльной шкалы

1. Оценка текущей работы.

Текущая работа студентов при изучении отдельных дисциплин складывается из лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных практикумов, самостоятельной работы.

Максимальное количество баллов за текущую работу по учебной дисциплине равно 50. Весомость отдельных видов текущей работы определяет кафедра с учетом специфики дисциплины и курса обучения. Решение кафедры по этому вопросу оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, которая направляется в деканат по принадлежности и в учебный отдел не позднее 15 сентября текущего учебного года и в эти же сроки доводится до сведения студентов.

Лекционные занятия, как правило, в баллах не оцениваются, в ведомость текущей работы проставляется количество пропущенных студентом часов.

Исключение могут составлять лекции на небольших потоках при проведении контрольных мероприятий в лекционное время.

Практические (семинарские) занятия оцениваются преподавателем по результатам проводимых в семестре фронтальных опросов, промежуточных тестов и коллоквиумов, решения задач и т.д. Проведение занятия должно быть организовано таким образом, чтобы на каждом занятии каждый студент группы получил хотя бы одну оценку.

В зависимости от количества занятий в семестре по решению кафедры оценки могут выставляться непосредственно в баллах за каждое занятие, а потом суммироваться. Кроме того, возможно выставление оценок по обычной четырехбалльной шкале – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценки заносятся в журнал преподавателя. При подведении итогов за контрольный период на основе полученных оценок определяется число баллов, набранных студентом за отчетный период. Рекомендуются следующий вариант пересчета: средняя оценка за контрольный период делится на 5, результат умножается на максимальное число баллов, которое студент может набрать за данный период.

ПРИМЕР: Средняя оценка студента за контрольный период составляет 4,5, максимальное число баллов за месяц 4.

Балл за 1 месяц равен:

$$B_1 = \frac{4,5}{5} \times 4 = 3,6$$

В деканат подаются данные о числе баллов, округленные до одного знака после запятой. В следующей контрольной точке подводятся итоги за два месяца и т.д. По пропущенным занятиям (независимо от причины пропуска) студент должен отчитаться перед преподавателем. Баллы, которые студент набрал при отчете за пропущенные занятия, включаются в ближайшее по времени подведение итогов.

Результаты подведения итогов текущей успеваемости в каждой контрольной точке должны в обязательном порядке доводиться до сведения студентов!

Лабораторные практикумы.

Лабораторные занятия – одна из важнейших форм привития студентам практических навыков. Каждая кафедра перед началом занятий четко определяет количество лабораторных работ, которые студент должен выполнить обязательно. По каждой лабораторной работе рекомендуется выставлять в журнал три оценки:

- за подготовку к работе;
- за выполнение работы;
- за защиту отчета.

Количество баллов, набранных студентом за тот или иной период, определяется так же, как и для практических занятий.

Самостоятельная работа.

В балльной форме оцениваются такие виды самостоятельной работы как выполнение домашних заданий, написание рефератов, выполнение курсовых работ, не входящих в рабочий учебный план, участие студента в научно-исследовательской и других видах творческой работы вне расписания. Максимальная сумма баллов за самостоятельную работу определяется кафедрой. Баллы, набранные студентом, учитываются при подведении итогов после сдачи студентом законченной работы и проверки ее преподавателем.

Курсовые проекты и работы выполняются в соответствии с действующим в университете Положением. Оценка курсовых проектов и работ, имеющих индивидуальные позиции в рабочем учебном плане, оцениваются по 100-балльной шкале. Текущая работа над курсовым проектом (50 баллов) оценивается руководителем по следующим позициям:

- Постановка задачи – до 5 баллов;
- Выбор и обоснование путей ее решения – до 15 баллов;
- Анализ решения и оценка его качества (глубина проработки вопросов, наличие творческого подхода, использование информационных технологий и др. – до 30 баллов.

Кафедра определяет максимальное количество баллов, которое может набрать студент к тому или иному контрольному сроку, и время защиты курсовых проектов или работ. Защиты должны быть проведены до начала последней учебной недели текущего семестра. За несвоевременное выполнение курсового проекта могут быть введены штрафные баллы (до 20).

Защита курсовых проектов или работ (50 баллов) проводится в организуемых на кафедрах комиссиях. Оценка производится по следующим позициям:

- Качество выполнения чертежей и иллюстраций – до 10 баллов;
- Качество анализа используемой литературы – до 10 баллов;
- Полнота и качество выполненной работы – до 10 баллов;
- Использование современных информационных технологий – до 10 баллов;
- Умение студента ориентироваться в теоретическом материале работы и доходчиво ее доложить – до 10 баллов.

2. Практики и научно-исследовательская работа в семестре.

Качество прохождения студентом всех видов практик оценивается по 100-балльной шкале, в том числе 50 баллов за текущую работу и 50 баллов за качество отчета и его защиту. По текущей работе учитываются:

- Степень выполнения программы практики;
- Объем и полнота собранных на практике материалов;

- Уровень ознакомления студента с вопросами организации и управления производством;
- Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики.

Баллы по текущей работе выставляются руководителем практики от университета с учетом мнения руководителя практики от предприятия.

При защите отчета учитываются:

- Качество выполнения и оформления отчета;
- Уровень владения докладываемым материалом;
- Творческий подход к анализу материалов практики;
- Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики.

Контроль прохождения **научно-исследовательской практики и выполнения научно-исследовательских работ**, включенных в рабочие учебные планы отдельной строкой, в частности, у магистрантов, предусматривает оценку следующих видов деятельности:

- Постановка задачи;
- Анализ литературных данных по тематике работы;
- Выбор и обоснование методов исследований;
- Подготовка исследований (планирование эксперимента, отладка методики измерений или программы расчетов);
- Результаты НИР и уровень их обсуждения;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы;
- Наличие публикаций, дипломов победителя конкурсов и т.д.

Значения максимального числа баллов за перечисленные виды деятельности, устанавливаются кафедрой, осуществляющей обучение.

Количество баллов за НИР в семестре выставляется, как и по любой дисциплине – 50 баллов за текущую работу и 50 баллов итоговая оценка на зачете.

При контроле **педагогической практики магистрантов** используются следующие показатели:

- Степень усвоения принципов составления рабочей программы дисциплины на основе ГОС и рабочих учебных планов – до 20 баллов;
- Практические навыки планирования учебных занятий, подготовки конспектов лекций, использования методического обеспечения и информационных технологий обучения по дисциплине – до 40 баллов;
- Качество проведения практических и лабораторных занятий, чтения пробных лекций – до 40 баллов.

3. Экзамены.

Экзамены проводятся во время экзаменационных сессий в соответствии с расписанием. Экзамены могут быть устными и письменными. По большинству дисциплин рекомендуется письменный экзамен. До начала

сессии объявляются составы экзаменационной и апелляционной комиссий по каждой дисциплине или группе дисциплин. Для контроля хода письменного экзамена деканатом назначаются два преподавателя – координатора, не являющиеся специалистами по данной дисциплине. По завершении отведенного для экзамена времени бланки с ответами сдаются в экзаменационную комиссию, которая зашифровывает их и передает для проверки преподавателю, не ведущему занятия в данной группе. Итоги экзамена (набранные баллы) заносятся в ведомость и сдаются в деканат, который определяет итоговый балл по дисциплине. Результаты объявляются в день экзамена (в исключительных случаях – на следующий день). Студенты, возражающие против выставленных баллов, в день объявления оценок могут подать письменное заявление на имя председателя комиссии для организации перепроверки ответов. Преподаватель, проводящий перепроверку, имеет право внести объективные исправления в первоначально выставленные баллы.

Максимальное число баллов на экзамене равно 50. В экзаменационный билет рекомендуется включать 5 вопросов, охватывающих весь пройденный материал. Ответ на каждый вопрос оценивается максимум 10 баллами.

Критерии оценок следующие:

- 10 баллов – студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.
- 9 баллов – студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
- 8 баллов – студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
- 7 баллов – студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.
- 6 баллов – студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
- 5 баллов – в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
- 4 балла – ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.
- 2-3 балла – студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.
- 1 балл – студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов – нет ответа.

Эти критерии носят в определенной мере ориентировочный характер. Более четкими они могут быть, если в билете имеются задачи.

4. Итоговая аттестация выпускников.

Квалификационные работы бакалавра оцениваются из 100 баллов. Члены государственной аттестационной комиссии оценивают степень соответствия представленной квалификационной работы и ее защиты требованиям ГОС по приведенным ниже показателям.

1. Научно-исследовательские работы:

- Постановка задачи, актуальность и новизна тематики;
- Уровень анализа литературных данных по тематике работы;
- Выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности;
- Методика исследований (планирование эксперимента, отладка методики измерений или программы расчетов, анализ погрешностей);
- Результаты НИР и уровень их обсуждения;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы;

2. Проектные и технологические работы, в том числе дипломные проекты.

- Постановка задачи, актуальность и обоснованность тематики;
- Уровень анализа технической литературы по теме проекта и владения теоретическими вопросами;
- Выбор и обоснование проектных решений, технологических процессов, оценка их надежности и новизны;
- Полнота и качество инженерных или технологических расчетов, анализ узких мест;
- Качество и полнота выполнения вспомогательных разделов проекта;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы, в том числе качество выполнения чертежей и иллюстраций;

Оценка по каждой из 7 позиций проводится по 10-балльной шкале. До 10 баллов дает оценка рецензента и до 20 баллов – оценка руководителя квалификационной работы.

Для расчета рейтинга студента трудоемкость квалификационной работы бакалавра принимается равной 12 зачетных единиц, а трудоемкость магистерской диссертации – 20 зачетных единиц в соответствии с ФГОС направления подготовки.

Положение

о порядке перевода и восстановления студентов

Настоящее Положение разработано на основании «Порядка перевода студентов из одного высшего учебного заведения в другое», утвержденного приказом Минобразования от 24.02.98 № 501, Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 №71. Устава ИГХТУ.

1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода и восстановления студентов устанавливает общие требования к процедурам перевода студентов из ИГХТУ в другие вузы и из других вузов в ИГХТУ, а также восстановления или перехода студента с одной основной образовательной программы на другую, в том числе внутри вуза.

1.2. Ограничения, связанные с курсом и формой обучения, видом основной образовательной программы, на которые происходит перевод или восстановление студента, не устанавливаются.

1.3. Общая продолжительность обучения студента не должна превышать срока, установленного учебным планом принимающего вуза для освоения основной образовательной программы (с учетом формы обучения), более чем на 1 учебный год.

1.4. Право студента на перевод может быть ограничено вузом, если это оговорено в его обязательствах на последующее трудоустройство (договоре, контракте и т.п.).

1.5. В случае прекращения деятельности вуза перевод студентов обеспечивает учредитель, орган управления, в ведении которого находится высшее учебное заведение.

1.6. Перевод граждан, получающих образование в не аккредитованных учебных заведениях, в ИГХТУ на любую форму обучения может осуществляться после прохождения ими аттестации в форме экстерната¹ в соответствии с п.п. 4 и 5 Положения об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях РФ.

2. Перевод и восстановление студентов.

2.1. Перевод или восстановление студентов высших учебных заведений для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы на другую по всем формам обучения, а также с их сменой осуществляется по личному заявлению студента. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки (для лиц, переводящихся из других вузов). Перевод осуществляется на следующий семестр после завершения экзаменационной сессии.

¹ за исключением направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования, получение которых в форме экстерната не допускается.

Количество мест для перевода, финансируемых из федерального бюджета в установленном порядке, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством студентов, обучающихся по направлению подготовки или специальности на соответствующем курсе.

При наличии в ИГХТУ мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента основной образовательной программе, финансируемых из федерального бюджета, вуз не вправе предлагать студенту, получающему высшее профессиональное образование впервые, переводиться или восстанавливаться на места с оплатой юридическими и (или) физическими лицами на договорной основе. При отсутствии мест, финансируемых из федерального бюджета, перевод или восстановление студента осуществляется на договорной основе как по очной, так и по заочной формам обучения.

2.2. Перевод и восстановление студентов осуществляется на основе аттестации. Аттестация студента проводится аттестационной комиссией в составе декана факультета, на который осуществляется перевод или восстановление, заведующего специальной кафедрой и преподавателей дисциплин, по которым имеются расхождения в учебных планах, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования.

Если количество мест в ИГХТУ на конкретном курсе, на определенной основной образовательной программе по направлению или специальности меньше количества поданных заявлений от студентов, желающих перевестись (перейти) или восстановиться, то в порядке конкурса на основе результатов аттестации проводится отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования.

Конкурс проводится аттестационной комиссией по рейтинговому баллу, определяемому из суммы оценок в зачетной книжке, с учетом результатов собеседования.

Восстановление лиц, отчисленных из ИГХТУ по уважительной причине, проводится вне конкурса.

По итогам аттестации, когда некоторые дисциплины не могут быть зачтены студенту, или из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студенту может быть предложено сдать их, то есть ликвидировать академическую задолженность.

Если студент не может сдать необходимые экзамены и зачеты с соблюдением ограничения, оговоренного в п. 1.3 данного Положения, то перевод или восстановление осуществляется при условии предварительной ликвидации им академической задолженности на правах слушателя.

2.3. При переводе студента из другого вуза или при восстановлении студента на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался ранее, или родственную основную образовательную программу, сдаче подлежит разница в учебных планах в части, определяемой базовой и вариативной частями учебного плана. Дисциплины, изученные студентом по

своему выбору в вузе, из которого он переводится, перезачитываются принимающим вузом.

В других случаях переводов или восстановления, сопровождающихся переходом на другую основную образовательную программу, перечень дисциплин (разделов), подлежащих сдаче, и их объемы полностью определяет принимающий вуз решением аттестационной комиссии.

2.4. При положительном решении вопроса о переводе принимающий вуз выдает студенту справку установленного образца (форма справки прилагается).

Студент представляет указанную справку в высшее учебное заведение, в котором он обучается, с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, из личного дела.

На основании представленной справки и заявления студента ректор вуза, из которого студент переводится, издает приказ об его отчислении с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в такой-то вуз". Из личного дела студента извлекается и выдается ему² на руки документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

В личном деле остается копия³ документа об образовании, заверенная вузом, и выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка.

2.5. Приказ о зачислении в студенты высшего учебного заведения в связи с переводом издается ректором ИГХТУ после получения документа об образовании и академической справки (вуз проверяет соответствие копии зачетной книжки академической справке), которые прилагаются к его личному заявлению. До получения документа ректор ИГХТУ имеет право допустить студента к занятиям своим распоряжением.

В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из такого-то вуза на такое-то направление, на такой-то курс, на такую-то форму обучения".

В приказе о переводе принимающего вуза может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента (слушателя), который должен предусматривать в том числе перечень дисциплин (разделов дисциплин) и их объемы, подлежащий изучению, и установленные сроки положенных экзаменов и (или) зачетов (ликвидация задолженности).

В ИГХТУ формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществляется на места с оплатой

² допускается выдача документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность.

³ оплата расходов на оформление копии осуществляется за счет студента.

стоимости обучения. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Переход студентов с одной основной образовательной программы на другую или их восстановление (в том числе с изменением формы обучения) внутри ИГХТУ осуществляется в соответствии с данным Положением (за исключением п.п. 2.4 и 2.5) по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки.

При переходе с одной основной образовательной программы на другую или при восстановлении студента ректор вуза издает приказ с формулировкой: "Переведен (восстановлен) с такого-то курса обучения по такому-то направлению на такой-то курс и форму обучения по такому-то направлению". В приказе о переходе или восстановлении также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по ликвидации академической задолженности.

Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

При переходе с одной образовательной программы на другую в данном вузе студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные печатью и подписью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(«ИГХТУ»)**

пр. Ф. Энгельса, д. 7, Иваново, 153000
тел. (4932) 32-92-41, факс (4932) 41-79-95, 41-77-42
E-mail: rector@isuct.ru, http://www.isuct.ru

ИНН/КПП 3728012818 / 370201001

№ _____

на № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он(а) на основании личного заявления и копии зачетной книжки

_____ (дата выдачи и регистрационный номер зачетной книжки)

выданной _____
(полное наименование вуза)

был(а) допущен(а) к аттестационным испытаниям, которые успешно выдержал(а). Данное лицо будет зачислено переводом для продолжения образования по основной образовательной программе по направлению подготовки (специальности)

_____ после предъявления документа об образовании и академической справки.

Ректор (проректор)

(подпись)

**Положение
о порядке отчисления и восстановления студентов Ивановского
государственного химико-технологического университета**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила отчисления и восстановления студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ивановский государственный химико-технологический университет» (далее – ИГХТУ).

1.2. Положение подготовлено в соответствии с Законом РФ «О высшем и послевузовском образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 №71, Уставом ИГХТУ.

2. Основания для отчисления студента из университета

Студент подлежит отчислению из ВУЗа:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) по состоянию здоровья;
- 4) в связи с окончанием ВУЗа;
- 5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) за невыполнение учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- 7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, иных локальных актов ВУЗа;
- 9) в связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 1-4 настоящего пункта, является отчислением по уважительной причине.

Отчисление студента, предусмотренное подпунктами 6-9 настоящего пункта, является отчислением по неуважительной причине.

Студент отчисляется приказом Ректора ВУЗа по представлению декана.

3. Порядок отчисления студента из университета.

1. Отчисление студента по уважительной причине производится на основании его личного заявления. При отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение студент предоставляет справку из принимающего вуза по установленной форме. После выхода приказа об отчислении студенту выдается документ об образовании, на основании

которого он был зачислен в университет, и академическая справка установленного образца.

2. За невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- не сдавшие во время сессии экзамены и/или зачеты по трем и более дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины комиссии (комиссия по приему экзамена создается в том случае, если студент дважды получил неудовлетворительную оценку на экзамене по данной дисциплине)
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются:
 - после летней сессии – до начала нового учебного года;
 - после зимней сессии – в соответствии с приказом ректора, но не более, чем один месяц после окончания сессии.
- не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра;
- пропустившие 60% и более занятий в течение контрольного периода;
- набравшие 30% и менее рейтинговых баллов от максимального количества рейтинговых баллов, установленных на контрольный период.

3. Студенты, не приступившие к занятиям в течение месяца после начала учебного семестра или пропустившие 60% и более занятий в течение контрольного периода по уважительной причине могут претендовать на академический отпуск или быть отчислены по собственному желанию, по состоянию здоровья.

4. Декан факультета письменно предупреждает студента об отчислении за невыполнение учебного плана с указанием даты отчисления. Студент расписывается, что он ознакомлен с предупреждением об отчислении, после чего издается соответствующий приказ. Если в течение двух недель со времени отправки письменного предупреждения студент не отвечает, то издается приказ об отчислении.

5. Отчисление студента в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине производится в соответствии с условиями договора.

4. Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка

1. Отчисление студентов за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ИГХТУ и Правилами внутреннего распорядка, производится по согласованию со студенческой профсоюзной организацией университета.

2. Отчисление студента может быть произведено после получения объяснения от него в письменной форме. Отказ студента от письменного

объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления. В этом случае составляется акт об отказе от дачи письменного объяснения.

3. Отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4. Студент может быть отчислен:

- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, в соответствии с которым студент осужден к лишению свободы или другому наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом ИГХТУ и Правилами внутреннего распорядка и (или) Правилами проживания в общежитии, иными локальными актами вуза.

5. Причиной отчисления студента за нарушение правил внутреннего распорядка в университете и общежитии является однократное грубое или неоднократное нарушение соответствующих правил. При этом неоднократным считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия.

6. К грубым нарушениям правил внутреннего распорядка относятся:

- Оскорбительные действия в отношении преподавателей или сотрудников университета;
- Появление в университете в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- Распитие спиртных напитков на территории университета и в общежитии и немедицинское применение наркотических веществ;
- Оскорбительные действия, в том числе физические, в отношении проживающих в общежитии и сотрудников общежития;
- Совершение противоправных действий, порочащих звание студента вуза.

7. Нарушения правил внутреннего распорядка, которые при неоднократном проявлении могут привести к отчислению из университета:

- Курение в помещениях университета;
- Грубая брань в помещениях университета и общежития;
- Порча стен, мебели и другого имущества университета и общежития;
- Шумное поведение в общежитии, громкое включение теле и радиоаппаратуры после 23 часов.

8. Отчисление студента за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- Лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подает служебную записку (заявление) на имя ректора с описанием обстоятельств

- проступка и просьбой принять меры;
- Руководитель подразделения по поручению ректора организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей профкома студентов и студенческого совета общежития (если происшествие произошло в общежитии);
 - Комиссия получает от виновника происшествия письменное объяснение или, в случае отказа, – акт об отказе от письменного объяснения, опрашивает пострадавших и свидетелей проступка и выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;
 - Решение комиссии доводится до студента под расписку. Рекомендация комиссии по применению того или иного дисциплинарного взыскания доводится до сведения ректора для принятия соответствующего решения.

5. Восстановление студента для продолжения учебы в Университете.

1. Студент имеет право на восстановление в Университете в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, - при наличии в университете вакантных мест.

2. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится ректором университета по представлению декана факультета (института) в течение пяти лет после отчисления, как правило, на платной основе. Восстановление студента на обучение на бюджетной основе производится в исключительных случаях (служба в Российской армии, наличие положительной характеристики с места работы) при наличии вакантных мест и, как правило, с начала учебного года.

3. Плата за восстановление в Университете не взимается, если лицо получало или получает высшее профессиональное образование впервые за счет средств федерального бюджета.

4. Восстановление студента для дальнейшего обучения в университете производится на основании личного заявления на имя ректора.

5. Решение вопроса о восстановлении осуществляется комиссией, возглавляемой деканом факультета. Комиссия определяет форму обучения (платную или бюджетную), объем и сроки ликвидации академической задолженности, возникшей из-за изменения учебных планов.

6. В случае положительного решения комиссии по представлению декана факультета ректор подписывает приказ о восстановлении.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Федеральным Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования утвержденным постановлением правительства РФ от 14.02.2008 №71, Уставом ИГХТУ.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются по договорам с предприятиями, организациями, юридическими и физическими лицами сверх соответствующих образовательных программ. Дополнительные платные образовательные услуги не могут предоставлять в рамках или вместо основных образовательных услуг, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

1. Виды дополнительных платных образовательных услуг:

- обучение по действующим учебным планам граждан, зачисленных сверх контрольных цифр приема на договорной основе;
- получение второго высшего профессионального образования на условиях полного возмещения затрат на обучение по договорам с юридическими и физическими лицами;
- повторное обучение;
- дополнительные занятия и консультации по заявлению студента для изучения дисциплин, отсутствующих в учебных планах университета;
- обучение студента ИГХТУ по его заявлению на курсах повышения квалификации во вне учебное время;
- подготовка к поступлению в университет;
- занятия в спортивных секциях сверх учебной программы;
- аттестация экстернов, имеющих высшее образование, на основании личного заявления и договора;
- повышение квалификации работников других организаций и студентов других вузов.

2. Не являются платными образовательными услугами:

- повторное обучение, предоставляемое по решению руководства факультета;
- изучение учебных дисциплин в рамках действующего расписания; сдача экзамена досрочно с согласия преподавателя;
- занятия с отстающими студентами, если это предусмотрено регламентом учебного процесса.

3. Повторное обучение, предоставляемое как платная образовательная услуга, допускается только на договорной основе.
4. Отдельные платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основании личного заявления и резолюции декана факультета.
5. График проведения занятий и аттестации по платным образовательным услугам составлялся кафедрой вне расписания занятий основных групп по согласованию с деканом факультета.
6. Обучение в университете на договорной основе студентов производится на общих основаниях без предоставления каких-либо льгот, если это специально не оговаривается в договоре и не учитывается в стоимости обучения.
7. Размер оплаты за образовательные услуги устанавливается на основании расходов университета и конъюнктуры рынка образовательных услуг в Ивановской области. Размер оплаты за образовательные услуги устанавливается на начало очередного учебного семестра согласно смете, утверждаемой ректором. Порядок и сроки внесения оплаты за образовательные услуги устанавливаются распоряжением по университету. Условия платежей могут быть изменены при изменении законодательства Российской Федерации.
8. Оплата образовательных услуг осуществляется банковским перечислением на счет вуза или наличным расчетом через кассу университета. Учет поступления и расхода денежных средств по дополнительным образовательным услугам ведется через совокупность лицевых счетов факультетов и кафедр. Распределение средств, поступающих по договорам за платные образовательные услуги, осуществляется в процентах от общей суммы договора.
9. ИГХТУ вправе в одностороннем порядке отказаться от выполнения договора на оказание платной образовательной услуги в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ и самим договором.
10. Смета расходов составляется финансово-экономическим управлением ИГХТУ и утверждается ректором.
11. При возникновении споров между ИГХТУ и учащимся, связанных с качеством предоставления дополнительных образовательных услуг, создаётся комиссия, в состав которой входят представители администрации, деканата, выпускающей кафедры.
12. Целевая подготовка по заказу предприятия может предусматривать углублённое или дополнительное, сверх учебных планов, изучение некоторых дисциплин. Его стоимость устанавливается на договорной основе на условиях компенсации затрат. Допускается возможность оплаты за счет поставок предприятием оборудования или материальных ценностей.

ПОЛОЖЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Положение о самостоятельной работе студентов

1. Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем, при домашней подготовке.

2. Содержание самостоятельной работы студентов должно быть описано в рабочей программе каждой дисциплины и направлено на расширение и углубление практических знаний и умений по данному курсу, на усвоение межпредметных связей.

3. При организации самостоятельной работы по конкретной дисциплине необходимо обеспечить полную информированность студентов о ее целях и задачах, сроках выполнения, формах контроля и самоконтроля, трудоемкости.

4. Формы самостоятельной работы определяются кафедрами и преподавателями на основе рабочей программы по учебной дисциплине с учетом курса обучения, степени подготовленности студентов и других факторов.

5. Руководство самостоятельной работой студентов дневного обучения планируется преподавателям в часах из расчета 15% от трудоемкости дисциплины на 1 студенческую группу. На проверку домашних заданий по дисциплине отводится до 1 часа на одного студента дневного обучения за семестр. Эти виды работы заносятся в индивидуальный план работы преподавателя в раздел "Методическая работа" и выполняются в рамках второй половины рабочего дня. Выполнение данного вида работы фиксируется в журнале учета работы преподавателя в графе "Примечания" отдельной строкой, без включения в общую сумму часов.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

1. Введение.

Роль самостоятельной работы студентов в образовательном процессе.

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности. Решение этой задачи вряд ли возможно только путем передачи знаний в готовом виде от преподавателя к студенту. Необходимо перевести студента из пассивного потребителя знаний в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать

его правильность. Происходящая в настоящее время реформа высшего образования связана по своей сути с переходом от парадигмы обучения к парадигме образования. В этом плане следует признать, что самостоятельная работа студентов (СРС) является не просто важной формой образовательного процесса, а должна стать его основой.

Это предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности. Речь идет не просто об увеличении числа часов на самостоятельную работу. Усиление роли самостоятельной работы студентов означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

2. Основные понятия и определения

В первую очередь необходимо достаточно четко определить, что же такое самостоятельная работа студентов. В общем случае это любая деятельность, связанная с воспитанием мышления будущего профессионала. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении лабораторных работ.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Границы между этими видами работ достаточно размыты, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Таким образом, самостоятельной работа студентов может быть как в аудитории, так и вне ее. Тем не менее, рассматривая вопросы самостоятельной работы студентов, обычно имеют в виду в основном внеаудиторную работу. Следует отметить, что для активного владения знаниями в процессе аудиторной работы необходимо, по крайней мере, понимание учебного материала, а наиболее оптимально творческое его восприятие. Реально, особенно на младших курсах, сильна тенденция на запоминание изучаемого материала с элементами понимания. Кафедры и лекторы часто преувеличивают роль логического начала в преподнесении своих дисциплин и не уделяют внимания проблеме его восприятия

студентами. Слабо высвечиваются внутри и междисциплинарные связи, преэминентность дисциплин оказывается весьма низкой даже, несмотря на наличие программ непрерывной подготовки. Знания студентов, не закрепленные связями, имеют плохую сохраняемость. Особенно опасно это для дисциплин, обеспечивающих фундаментальную подготовку.

Хотя в образовательных стандартах на внеаудиторную работу отводится половина учебного времени студента, этот норматив во многих случаях не выдерживается. Количество и объем заданий на самостоятельную работу и число контрольных мероприятий по дисциплине определяется преподавателем или кафедрой во многих случаях исходя из принципа "Чем больше, тем лучше". Не всегда делается даже экспертная, т.е. обоснованная личным опытом преподавателей, оценка сложности задания и времени, требуемого на его подготовку. Не всегда согласованы по времени сроки представления домашних заданий по различным дисциплинам, что приводит к неравномерности распределения самостоятельной работы по времени. Все эти факторы подталкивают студентов к формальному отношению к выполнению работы, к списыванию и, как это не парадоксально, к уменьшению времени, реально затрачиваемого студентом на эту работу. Довольно распространенным стало несамостоятельное выполнение домашних заданий, курсовых проектов и работ (иногда за плату), а так же списывание и шпаргалки на контрольных мероприятиях. Многие учебные задания не настроены на активную работу студентов, их выполнение зачастую может быть осуществлено на уровне ряда формальных действий, без творческого подхода и даже без понимания выполняемых операций.

3. О мотивации самостоятельной работы студентов

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор - подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Рассмотрим внутренние факторы, способствующие активизации самостоятельной работы. Среди них можно выделить следующие:

1. Полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить студента, показать ему, как необходима выполняемая работа.

Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке. Так, например, если студент получил задание на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, он может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного и общепрофессионального

циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения. Первым шагом в таком подходе являются деловые или ситуационные формы занятий, в том числе с использованием ЭВМ.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

6. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая личность. Преподаватель может и должен помочь студенту раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

9. Мотивация самостоятельной учебной деятельности может быть усилена при использовании такой формы организации учебного процесса, как цикловое обучение ("метод погружения"). Этот метод позволяет интенсифицировать изучение материала, так как сокращение интервала между занятиями по той или иной дисциплине требует постоянного внимания к содержанию курса и уменьшает степень забываемости. Разновидностью этого вида занятий является проведение многочасового практического занятия, охватывающего несколько тем курса и направленного на решение сквозных задач.

4. Организация и формы самостоятельной работы.

Главное в стратегической линии организации самостоятельной работы студентов в вузе заключается не в оптимизации ее отдельных видов, а в

создании условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Простейший путь - уменьшение числа аудиторных занятий в пользу самостоятельной работы - не решает проблемы повышения или даже сохранения на прежнем уровне качества образования, ибо снижение объемов аудиторной работы совсем не обязательно сопровождается реальным увеличением самостоятельной работы, которая может быть реализована в пассивном варианте.

В стандартах высшего профессионального образования на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени студента - 27 часов в неделю в среднем за весь период обучения. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторные занятия, так же включает самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

В общем случае возможны два основных направления построения учебного процесса на основе самостоятельной работы студентов. Первый - это увеличение роли самостоятельной работы в процессе аудиторных занятий. Реализация этого пути требует от преподавателей разработки методик и форм организации аудиторных занятий, способных обеспечить высокий уровень самостоятельности студентов и улучшение качества подготовки.

Второй - повышение активности студентов по всем направлениям самостоятельной работы во внеаудиторное время. Повышение активности студентов при работе во внеаудиторное время связано с рядом трудностей. В первую очередь это неготовность к нему как большинства студентов, так и преподавателей, причем и в профессиональном и в психологическом аспектах. Кроме того, существующее информационное обеспечение учебного процесса недостаточно для эффективной организации самостоятельной работы.

Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления на занятиях любой формы. Основным принципом организации СРС должен стать перевод всех студентов на индивидуальную работу с переходом от формального выполнения определенных заданий при пассивной роли студента к познавательной активности с формированием собственного мнения при решении поставленных проблемных вопросов и задач. Цель СРС - научить студента осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Решающая роль в организации СРС принадлежит преподавателю, который должен работать не со студентом “вообще”, а с конкретной личностью, с ее сильными и слабыми сторонами, индивидуальными способностями и наклонностями. Задача преподавателя - увидеть и развить лучшие качества студента как будущего специалиста высокой квалификации.

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны:

- подготовка и написание рефератов, докладов, очерков и других письменных работ на заданные темы. Студенту желательно предоставить право выбора темы и даже руководителя работы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы;
- выполнение курсовых проектов и работ;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной СРС, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов в форме игры “Что? Где? Когда?” и т.д.

На практических и семинарских занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе.

На практических занятиях по естественно-научным и техническим дисциплинам нужно не менее 1 часа из двух (50% времени) отводить на самостоятельное решение задач. Практические занятия целесообразно строить следующим образом:

1. Вводная преподавателя (цели занятия, основные вопросы, которые должны быть рассмотрены).
2. Беглый опрос.
3. Решение 1-2 типовых задач у доски.
4. Самостоятельное решение задач.
5. Разбор типовых ошибок при решении (в конце текущего занятия или в начале следующего).

Для проведения занятий необходимо иметь большой банк заданий и задач для самостоятельного решения, причем эти задания могут быть дифференцированы по степени сложности. В зависимости от дисциплины или от ее раздела можно использовать два пути:

1. Давать определенное количество задач для самостоятельного решения, равных по трудности, а оценку ставить за количество решенных за определенное время задач.
2. Выдавать задания с задачами разной трудности и оценку ставить за трудность решенной задачи.

По результатам самостоятельного решения задач следует выставлять по каждому занятию оценку. Оценка предварительной подготовки студента к практическому занятию может быть сделана путем экспресс-тестирования (тестовые задания закрытой формы) в течение 5, максимум - 10 минут. Таким образом, при интенсивной работе можно на каждом занятии каждому студенту поставить по крайней мере две оценки.

По материалам модуля или раздела целесообразно выдавать студенту домашнее задание и на последнем практическом занятии по разделу или модулю подвести итоги его изучения (например, провести контрольную работу в целом по модулю), обсудить оценки каждого студента, выдать дополнительные задания тем студентам, которые хотят повысить оценку. Результаты выполнения этих заданий повышают оценку уже в конце семестра, на зачетной неделе, т.е. рейтинговая оценка на начало семестра ставится по текущей работе только, а рейтинговая оценка на конец зачетной недели учитывает все дополнительные виды работ.

Из различных форм СРС для практических занятий на старших курсах наилучшим образом подходят “деловые игры”. Тематика игры может быть связана с конкретными производственными проблемами или носить прикладной характер, включать задачи ситуационного моделирования по актуальным проблемам и т.д. Цель деловой игры - в имитационных условиях дать студенту возможность разрабатывать и принимать решения.

При проведении семинаров и практических занятий студенты могут выполнять СРС как индивидуально, так и малыми группами (творческими бригадами), каждая из которых разрабатывает свой проект (задачу). Выполненный проект (решение проблемной задачи) затем рецензируется другой бригадой по круговой системе. Публичное обсуждение и защита своего варианта повышают роль СРС и усиливают стремление к ее качественному выполнению. Данная система организации практических

занятий позволяет вводить в задачи научно-исследовательские элементы, упрощать или усложнять задания.

Активность работы студентов на обычных практических занятиях может быть усилена введением новой формы СРС, сущность которой состоит в том, что на каждую задачу студент получает свое индивидуальное задание (вариант), при этом условие задачи для всех студентов одинаковое, а исходные данные различны. Перед началом выполнения задачи преподаватель дает лишь общие методические указания (общий порядок решения, точность и единицы измерения определенных величин, имеющиеся справочные материалы и т.п.). Выполнение СРС на занятиях с проверкой результатов преподавателем приучает студентов грамотно и правильно выполнять технические расчеты, пользоваться вычислительными средствами и справочными данными. Изучаемый материал усваивается более глубоко, у студентов меняется отношение к лекциям, так как без понимания теории предмета, без хорошего конспекта трудно рассчитывать на успех в решении задачи. Это улучшает посещаемость как практических, так и лекционных занятий.

Другая форма СРС на практических занятиях может заключаться в самостоятельном изучении принципиальных схем, макетов, программ и т.п., которые преподаватель раздает студентам вместе с контрольными вопросами, на которые студент должен ответить в течение занятия.

Выполнение лабораторного практикума, как и другие виды учебной деятельности, содержит много возможностей применения активных методов обучения и организации СРС на основе индивидуального подхода.

При проведении лабораторного практикума необходимо создать условия для максимально самостоятельного выполнения лабораторных работ. Поэтому при выполнении работы необходимо:

1. Провести экспресс-опрос (устно или в тестовой форме) по теоретическому материалу, необходимому для выполнения работы (с оценкой).
2. Проверить планы выполнения лабораторных работ, подготовленный студентом дома (с оценкой).
3. Оценить работу студента в лаборатории и полученные им данные (оценка).
4. Проверить и выставить оценку за отчет.

Любая лабораторная работа должна включать глубокую самостоятельную проработку теоретического материала, изучение методик проведения и планирование эксперимента, освоение измерительных средств, обработку и интерпретацию экспериментальных данных. При этом часть работ может не носить обязательный характер, а выполняться в рамках самостоятельной работы по курсу. В ряд работ целесообразно включить разделы с дополнительными элементами научных исследований, которые потребуют углубленной самостоятельной проработки теоретического материала.

5. Методическое обеспечение и контроль самостоятельной работы.

Разработка комплекса методического обеспечения учебного процесса является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы студентов. К такому комплексу следует отнести тексты лекций, учебные и методические пособия, лабораторные практикумы, банки заданий и задач, сформулированных на основе реальных данных, банк расчетных, моделирующих, тренажерных программ и программ для самоконтроля, автоматизированные обучающие и контролирующие системы, информационные базы дисциплины или группы родственных дисциплин и другое. Это позволит организовать проблемное обучение, в котором студент является равноправным участником учебного процесса.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

В последние годы наряду с традиционными формами контроля - коллоквиумами, зачетами, экзаменами достаточно широко вводятся новые методы. В первую очередь следует отметить рейтинговую систему контроля, применяемую во многих вузах, в том числе и в ИГХТУ. Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а так же активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным, на наш взгляд, может быть тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс

обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Следует отметить и все шире проникающие в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать ту или иную дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

В заключение отметим, что конкретные пути и формы организации самостоятельной работы студентов с учетом курса обучения, уровня подготовки обучающихся и других факторов определяются в процессе творческой деятельности преподавателя, поэтому данные рекомендации не претендуют на универсальность. Их цель - помочь преподавателю сформировать свою творческую систему организации самостоятельной работы.

Положение о порядке проведения практики студентов ИГХТУ

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов Ивановского государственного химико-технологического университета (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным Министерством образования Российской Федерации (приказ № 1154 от 25.03.03) и Федеральными государственными образовательными стандартами.

I. Общие положения

1. Учебная и производственная практики студентов являются важной частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводятся на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей народного хозяйства, а так же на кафедрах и в лабораториях вуза (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

2. Цели и объемы практики определяются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО).

3. Программы практики разрабатываются и утверждаются вузом на основе ФГОС ВПО с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям) и примерных программ дисциплин. Программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения разрядов студенту по профессии начального профессионального образования.

II. Виды практики, ее цели и задачи.

4. Основными видами практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная, включая преддипломную практику.

5. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная и другие. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях высшего учебного заведения или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих кафедр. Перечень учебных практик, являющихся продолжением учебных дисциплин, определяется вузом.

Целью учебной практики, проводимой на предприятии, является получение студентами общих представлений о работе предприятия, выпуске продукции и организации производственных процессов на промышленных предприятиях профиля направления, изучение конструкций и характеристик основных аппаратов.

6. Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы:

практика по профилю подготовки (технологическая, исполнительская, лаборантская и т.п.), научно-исследовательская, научно-педагогическая и преддипломная практики). Производственная, в том числе преддипломная практики студентов проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации путем практического изучения современных технологических процессов и оборудования, средств механизации и автоматизации производства, организации передовых методов работы, вопросов безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды;
- приобретение практических навыков выполнения технологических операций и обслуживания оборудования предприятий путем дублирования (работы) рабочих основных технологических специальностей, изучение прав и обязанностей мастера цеха, участка;
- ознакомление со структурой предприятий, изучение вопросов снабжения их сырьем, материалами, энерго- и водоснабжения;
- изучение вопросов организации и планирования производства, форм и методов сбыта продукции.

7. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Задачи преддипломной практики:

- освоение в практических условиях принципов организации и управления производством, анализа экономических показателей производства, повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции;
- закрепление и углубление теоретических знаний в области разработки новых технологических процессов, проектирования нового оборудования, зданий и сооружений предприятия, проведения самостоятельных научно-исследовательских работ;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание каждого из видов практики определяется программой, которая составляется в соответствии с настоящим Положением.

Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами университета с учетом направления и профиля подготовки, по которому обучаются студенты, характера предприятия, учреждения, организации - объекта практики и утверждаются ректором (проректором по учебной работе).

III. Организация практики

8. Требования к организации практики определяются ФГОС ВПО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

9. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная, в том числе преддипломная практики студентов проводятся, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций).

Учебная и производственная практики, предусмотренные федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, осуществляются на основе договоров между высшими учебными заведениями и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентов высших учебных заведений.

10. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

11. Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

12. Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы высшего учебного заведения и организаций и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

13. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

14. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

15. Администрация университета при организации практики выполняет следующие функции:

- ежегодно заключает договоры с предприятиями, учреждениями и организациями на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики студентами;
- выделяет в качестве руководителей практики опытных профессоров, доцентов и преподавателей, хорошо знающих производство;
- своевременно распределяет студентов по местам практики и обеспечивает отъезжающих на практику студентов денежными средствами;
- обеспечивает предприятия, учреждения, организации, где студенты проходят практику, а также самих практикантов программами практики;
- осуществляет контроль за организацией и проведением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях, за соблюдением ее сроков и содержания.

16. Руководитель практики от университета:

- до начала практики организует необходимую подготовку к приезду студентов-практикантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
- организует на базах практики совместно с руководителем практики от предприятия учебные занятия для студентов, а также лекции и семинары по экономике, технологии и управлению производством, охране труда, контролю качества продукции, охране природы, правовым вопросам и др.;
- осуществляет контроль за обеспечением предприятием нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам производственной практики;

- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы по их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

17. Администрация предприятий, учреждений и организаций, являющихся базами практики:

- организует и проводит практику студентов в соответствии с настоящим Положением и программами практики;

- предоставляет в соответствии с программой студентам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;

- создает необходимые условия для получения студентами в период прохождения практики знаний по специальности в области технологии, экономики, организации и управления производством, научной организации труда, организации научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;

- соблюдает согласованные с вузами календарные графики прохождения практики;

- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;

- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых проектов и квалификационных работ;

- проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии в том числе и времени начала и окончания работы;

- обеспечивает студентов на время прохождения практики бесплатно спецпитанием, защитной одеждой, спецобувью и индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия, учреждения, организации;

- обеспечивает студентов общежитиями на условиях, устанавливаемых договором о проведении практики;

- может налагать в случае необходимости приказом руководителя взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом ректору вуза;

- несет ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику на данном предприятии.

18. Руководитель практики студентов от предприятия, учреждения, организации, осуществляющий общее руководство практикой:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в цехе, отделе, лаборатории, школе и т.д.;
- совместно с вузовским руководителем организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- организует совместно с руководителями практики от вуза чтение лекций и докладов, проведение семинаров и консультаций ведущими работниками предприятия по новейшим направлениям науки, техники, проводит экскурсии внутри предприятия и на другие объекты;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает вузам о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- организует совместно с руководителями практики от вуза перемещение студентов по рабочим местам.

19. Руководитель практики студентов в цехе (отделе, лаборатории, школе и т.д.), осуществляющий непосредственное руководство практикой:

- организует прохождение производственной практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с вузовским руководителем;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;
- обучает студентов-практикантов безопасным методом работы; контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов-практикантов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

20. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.;

- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

IV. Подведение итогов практики.

21. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от высшего учебного заведения одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения, организации. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

22. По окончании практики студент сдает зачет (защищает отчет) с оценкой в комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика, руководитель практики от вуза и, по возможности, от предприятия.

23. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии.

24. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

V. Материальное обеспечение

25. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

26. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми ИГХТУ с организациями различных организационно-правовых форм.

27. Оплата труда работников предприятий и организаций по руководству производственной практикой производится согласно договору о практике.

28. Оплата лекций, консультаций и экскурсий, проводимых на предприятиях, в учреждениях и организациях - базах практики - инженерно-техническими, административными и другими работниками, не являющимися руководителями практики студентов, осуществляется вузами, исходя из фактически затраченного времени, по ставкам почасовой оплаты, установленной действующим законодательством для высших учебных заведений за счет средств, предусмотренных на производственную практику.

29. Студентам последних курсов заочного факультета руководители предприятий по рекомендации вуза могут предоставить дополнительный месячный отпуск без сохранения заработной платы для прохождения преддипломной практики.

30. Студентам-практикантам, направленным на производственную практику, связанную с выездом из Иванова, выплачиваются суточные в установленном порядке (50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством) и проезд к месту нахождения предприятия и обратно оплачивается в полном размере:

- предприятием, если это оговорено в договоре на практику;
- вузом, при наличии бюджетных ассигнований.

31. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится вузом в соответствии с законодательством об оплате служебных командировок за весь период нахождения в командировке.

32. Расходы, связанные с проведением экскурсий студентов в период прохождения практики, оплачиваются вузом за счет средств, предусмотренных в сметах на организацию практики.

**Положение
об итоговой государственной аттестации
выпускников Ивановского государственного химико-технологического
университета**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации (приказ № 1155 от 25.03.03).

1. Общие положения.

1. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

2. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в ИГХТУ по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной ИГХТУ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

3. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику университета присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

II. Виды итоговых аттестационных испытаний

4. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников ИГХТУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования в части требований к итоговой государственной аттестации выпускника относится защита выпускной квалификационной работы. В соответствии с ФГОС решением ученого совета ИГХТУ государственный экзамен по направлениям бакалавриата и магистратуры не включен в состав итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников университета.

5. Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы; для квалификации "специалист" - в форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) магистр - в форме магистерской диссертации.

6. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами университета и утверждаются ректором. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из числа предлагаемых выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов и магистров, подлежат рецензированию. Порядок рецензирования устанавливается Положениями о соответствующих видах квалификационных работ.

7. Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются ученым советом университета на основании настоящего Положения, соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и рекомендаций учебно-методических объединений высших учебных заведений.

III. Государственные аттестационные комиссии

8. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГАК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии утверждается как правило, лицо, не работающее в данном высшем учебном заведении, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или крупных специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля. При необходимости председатель государственной аттестационной комиссии должен отвечать требованиям, предъявляемым к специалистам, связанным с работами по закрытой тематике.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится высшее учебное заведение.

9. Государственные аттестационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

10. Для проведения итоговой государственной аттестации в университете ректором ИГХТУ формируются (после утверждения председателя государственной аттестационной комиссии в соответствии с п.9 настоящего Положения) государственные аттестационные комиссии по каждой основной образовательной программе высшего профессионального образования.

11. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой университетом на основе федеральных государственных образовательных стандартов, и методическими рекомендациями учебно-методических объединений высших учебных заведений.

Основными функциями государственной аттестационной комиссии являются:

определение соответствия подготовки выпускника требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и уровня его подготовки;

принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании;

разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы государственной аттестационной комиссии.

12. По решению ученого совета университета по итоговым аттестационным испытаниям может быть организовано несколько государственных аттестационных комиссий по одной основной образовательной программе высшего профессионального образования.

IV. Порядок проведения итоговой государственной аттестации

13. Порядок проведения государственных аттестационных испытаний разрабатывается университетом на основании настоящего Положения и доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

Работа ГАК осуществляется в сроки, предусмотренные учебными планами ИГХТУ. Графики работы комиссий утверждаются ректором не позднее, чем за месяц до начала ее работы. В ГАК до начала ее работы деканаты представляют следующие материалы:

- списки студентов, допущенных к итоговым аттестационным испытаниям;
- справка декана факультета о выполнении студентом учебного плана и оценках, полученных за весь период обучения;
- отзыв руководителя квалификационной работы студента;

- другие материалы по квалификационной работе.

14. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются по защитах квалификационных работ в тот же день.

15. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки (специальности) высшего профессионального образования, разработанной университетом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний. Продолжительность заседания Государственной комиссии не должна превышать 7 часов в день, время защиты одной квалификационной работы 30 - 40 минут, в том числе 15 минут на выступление студенту.

16. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации, оформленным протоколами.

Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой "отлично", может быть выдан диплом с отличием. Конкретные условия выдачи диплома с отличием: отсутствие удовлетворительных оценок и наличие не менее 75% отличных оценок за весь период обучения.

Решения государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Все решения государственной аттестационной и экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

17. Лицам, завершившим освоение основной образовательной программы и не подтвердившим соответствие подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования при прохождении итоговых аттестационных испытаний, при восстановлении в вузе назначаются повторные итоговые аттестационные испытания в порядке, определяемом университетом.

18. Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

19. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из вуза.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные высшим учебным заведением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

20. Отчеты о работе государственных аттестационных комиссий и рекомендации о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов заслушиваются и обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, ученых советах факультетов и на ученом совете университета.

Отчет о работе ГАК должен включать следующую информацию:

- качественный состав ГАК;
- перечень Государственных аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой Государственной аттестации студентов по конкретной профессиональной образовательной программе;
- анализ результатов защит квалификационных работ;
- замечания по подготовке специалистов и рекомендации по улучшению качества подготовки.

Протоколы итоговой государственной аттестации выпускников хранятся в архиве высшего учебного заведения.

Положение о курсовых проектах и работах

1. Выполнение курсовых проектов и работ является важным этапом обучения студентов и имеет своей целью углубление теоретических знаний, приобретение навыков в технологических, теплотехнических и других расчетах, а также в графическом оформлении результатов работ. Курсовой проект (работа) является первым шагом на пути к дальнейшей самостоятельной творческой работе студента.

2. Курсовые проекты и работы могут выполняться как в рамках отдельных дисциплин, так и по блокам дисциплин. Тема проекта определяется заданием, в котором указываются объем работы, сроки ее выполнения и исходные данные. Так, в качестве исходных данных для технологического курсового проекта предлагаются вид продукции и ее годовой выпуск.

3. Объем и содержание курсовых проектов и работ по отдельным дисциплинам с учетом их специфики определяется соответствующими кафедрами.

Ниже приведена примерная схема курсового проекта по технологии, выполняемого на 5 курсе по материалам технологической практики.

4. Курсовой проект состоит из расчетно-пояснительной записки и графической части. Общий объем расчетно-пояснительной записки составляет обычно 40 – 50 страниц рукописного текста. Графическая часть выполняется на одном листе формата А1. Расчетно-пояснительная записка включает титульный лист, задание, аннотацию, содержание.

Структура и объем разделов расчетно-пояснительной записки к курсовому проекту может быть представлена следующим образом: введение (2 - 3 стр), ассортимент и характеристика выпускаемой продукции (2 - 3 стр), аналитический обзор научно-технической литературы и обоснование способа производства (4 - 7 стр), технологическая схема проектируемого цеха или участка и ее описание (3 - 5 стр), теоретические основы технологического процесса (5 - 8 стр), контроль производства (2 - 4 стр), материальные расчеты (4 - 7 стр), выбор и расчет основного и вспомогательного оборудования (4-6 стр), охрана труда и промэкология (2-3 стр), заключение, список использованной литературы и приложения.

Примечания.

1. Отдельные разделы технологической части расчетно-пояснительной записки могут быть переставлены местами, исходя из специфики проектирования производств на той или иной специальной кафедре.

2. Расчетно-пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ 2.105-79.7.32-81 и СТП ИГХТА 003-94 на листах формата А4 (210x297 мм).

Титульный лист курсового проекта оформляется в соответствии с приложением 1.

Приложение 1 к Положению о
курсовых проектах и работах.

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ НА ТЕМУ:

студент: _____ (Ф.И.О.)
подпись

Руководитель: _____ (Ф.И.О.)
подпись

Иваново, _____ г.

Положение о квалификационной работе бакалавра

Квалификационная работа бакалавра должна отражать уровень фундаментальной и профессиональной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС по направлению, а также умение применять полученные знания при выполнении конкретной задачи творческого характера.

1. Общие требования.

Квалификационная работа бакалавра выполняется в специально отведенное в учебном плане время. При ее подготовке могут быть использованы результаты текущей работы студента, в том числе курсовых работ и проектов по дисциплинам естественнонаучного и профессионального циклов.

Тема квалификационной работы выбирается студентом на 2-3 курсе (не позднее начала 5 семестра) из предлагаемых специальной кафедрой или общими кафедрами, и так же может быть сформулирована самим студентом. Окончательное утверждение темы с учетом возможных корректировок проводится в начале 7 семестра.

Руководителем квалификационной работы назначается преподаватель специальной или общенаучной кафедры с педагогической нагрузкой 19 часов за все время выполнения работы, а консультантами могут быть преподаватели любой кафедры в рамках часов, отводимых на индивидуальную работу со студентами по данной дисциплине.

Определив тему квалификационной работы, студент вместе с руководителем в двухнедельный срок составляют план ее выполнения с указанием разделов и консультантов по дисциплинам естественно научного и общепрофессионального циклов и сроков их выполнения, а так же заполняют бланк задания на квалификационную работу (Приложение 1). Для подбора материалов и выполнения отдельных разделов квалификационной работы студент может использовать время, отводимое на самостоятельную работу по отдельным дисциплинам, в период практики, в рамках лаборатории УНИРС и лабораторных практикумов по отдельным дисциплинам.

2. Структура и содержание квалификационной работы.

По своему содержанию квалификационная работа может быть:

- научно-исследовательской;
- опытно-конструкторской;
- технологической;
- методической;
- расчетно-информационной.

2.1. Научно-исследовательская квалификационная работа имеет традиционную для НИР структуру и содержание:

- введение с постановкой задачи;

- обзор литературы, отражающий современное состояние проблемы и заканчивающийся выбором методов, направлений и объектов исследования;
- экспериментальную часть с анализом погрешностей и надежности измерений;
- результаты и их обсуждение;
- выводы;
- список использованной литературы.

2.2. Опытно-конструкторская работа.

Опытно-конструкторская работа может быть посвящена разработке экспериментальной установки, отдельного ее узла, прибора или устройства.

Структура опытнo-конструкторской работы должна включать:

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть, включающую описание физических принципов работы проектируемого изделия, выбор и обоснование конструкторских и технологических решений, технические требования к создаваемой конструкции;
- экспериментальную часть, содержащую анализ и описание устройства и работы конкретной установки, технологию ее изготовления;
- результаты работы с изложением данных по испытаниям установки или устройства, ее параметрам, погрешностям. Кроме того в этом разделе целесообразно дать краткую инструкцию по эксплуатации изделия и правилам безопасной работы с ним;
- список использованной литературы.

2.3. Технологическая работа.

Технологическая работа может быть посвящена разработке технологического процесса или отдельных технологических операций производства того или иного изделия, материала.

Структура технологической работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть с анализом литературных данных по способам реализации проектируемого технологического процесса, выбором и обоснованием конкретного способа;
- расчетно-аналитическую часть, включающую анализ физико-химических процессов и физико-химические расчеты основных процессов;
- технологическую часть, посвященную выбору, обоснованию и описанию конкретных технологических режимов и способов контроля;
- технико-экономический анализ, обоснование принятых решений с позиций экологии и охраны труда (в случае необходимости);
- список использованной литературы.

Примечание: В работу желательно включить собственные экспериментальные данные автора, полученные при выполнении УНИРС или других лабораторных практикумов, в период производственной практики.

2.4. Расчетно-информационная работа.

Расчетно-информационная работа может выполняться в двух вариантах:

2.4.1. Создание и отладка программы для научных, учебных, технологических расчетов и обработки результатов измерений.

2.4.2. Создание базы данных или фрагмента информационной системы по одному из разделов дисциплин или блока дисциплин направления.

Структура работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть, посвященную анализу и описанию сущности физико-химических явлений и систем, которые предполагается рассчитывать или вводить в ЭВМ;
- практическую часть, включающую выбор и обоснование вычислительных или других процедур, описание программы, анализ возможностей и ограничений;
- инструкцию для пользования программным продуктом с указанием возможных вариантов и путей расширения;
- список использованной литературы.

2.5. Методическая работа.

Методическая работа может быть посвящена постановке новой или модернизации действующей лабораторной работы, моделированию того или иного явления или процесса, разработке блока заданий и задач для практических занятий и самостоятельной работы, элементов АОС и т.д.

Структура такой работы включает:

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть с анализом физических и химических процессов;
- практическую часть, включающую описание методики выполнения работы, выбора условий экспериментов или моделирования и т.д.;
- анализ и обработка получаемых результатов;
- выводы;
- список литературы.

К защите может представляться и методическое пособие (под редакцией или в соавторстве с руководителем), оформленное в соответствии со стандартом.

3. Подготовка и защита квалификационной работы в ГАК.

Подготовка квалификационной работы завершается студентом во второй половине восьмого семестра в течение времени, отводимого на итоговую аттестацию. В квалификационную работу могут быть включены данные, полученные студентом в рамках самостоятельной внеаудиторной работы в 5 – 8 учебных семестрах. Законченная работа сдается руководителю на проверку и рецензирование не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Объем квалификационной работы составляет 40 – 60 страниц текста, включая графики, рисунки, таблицы, список литературы (14 пт, интервал одинарный). При представлении работы на электронных носителях она оформляется в жесткой папке с СД диском и краткой пояснительной запиской для пользователя (до 10 страниц), оформленной в соответствии со стандартом, с приложением справки программиста кафедры о занесении работы в библиотеку программ кафедры. Титульный лист квалификационной работы бакалавра оформляется в соответствии с приложением 2.

Все квалификационные работы бакалавров рецензируются. В рецензии должны быть отражены актуальность и новизна работы, объем и качество ее выполнения, даны рекомендации по использованию результатов работы, отмечены ее недостатки. Рекомендуемый бланк рецензии приведен в приложении 3. Рецензия не должна быть формальной, поэтому наряду с заполнением приведенных в приложении 3 пунктов, рекомендуется дать развернутое мнение рецензента о работе на обороте листа.

Защита квалификационной работы проводится во второй половине июня в ГАК, создаваемой в соответствии с положением об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений при условии сдачи всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом направления. Время защиты одной квалификационной работы бакалавра составляет 30 - 40 минут, в том числе 15 минут на выступление студенту. Графические и демонстрационные материалы представляются в виде презентации. В случае необходимости, графическая часть работы может быть представлена чертежами, выполненными на ватмане.

Перед началом защиты студент представляет в ГАК один экземпляр квалификационной работы в печатном виде, электронную версию квалификационной работы и презентацию доклада на СД диске.

Результаты защиты квалификационной работы оцениваются из 100 баллов. Члены государственной аттестационной комиссии оценивают степень соответствия представленной квалификационной работы и ее защиты требованиям ФГОС по приведенным ниже показателям.

1. Научно-исследовательские работы:

- Постановка задачи, актуальность и новизна тематики;
- Уровень анализа литературных данных по тематике работы;
- Выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности;
- Методика исследований (планирование эксперимента, отладка методики измерений или программы расчетов, анализ погрешностей);
- Результаты НИР и уровень их обсуждения;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы;

2. Проектные и технологические работы:

- Постановка задачи, актуальность и обоснованность тематики;
- Уровень анализа технической литературы по теме проекта и владения теоретическими вопросами;
- Выбор и обоснование проектных решений, технологических процессов, оценка их надежности и новизны;
- Полнота и качество инженерных или технологических расчетов, анализ узких мест;
- Качество и полнота выполнения вспомогательных разделов проекта;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы, в том числе качество выполнения презентации, чертежей и иллюстраций;

Оценка по каждой из 7 позиций проводится по 10-балльной шкале. До 10 баллов дает оценка рецензента и до 20 баллов – оценка руководителя квалификационной работы.

Для расчета рейтинга студента трудоемкость квалификационной работы бакалавра принимается равной 10 зачетных единиц (360 академических часов).

Приложение 1 к Положению о
квалификационной работе бакалавра

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

_____ 20__ г.

Задание

на квалификационную работу бакалавра

по направлению _____

студенту _____

Ф.И.О. полностью

1. Тема работы _____

2. Исходные данные

3. Содержание квалификационной работы

4. Вопросы для специальной разработки

5. Руководитель работы _____
должность, Ф.И.О.

6. Консультанты: _____

7. Дата выдачи задания _____

8. Дата предоставления законченной работы _____

9. Руководитель _____
Ф.И.О., подпись

10. Студент _____
Ф.И.О., подпись

Приложение 2 к Положению о
квалификационной работе бакалавра

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Тема: _____

Автор: _____

Ф.И.О., Подпись

Руководитель: _____

Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____

Ф.И.О., Подпись

Заведующий кафедрой: _____

Ф.И.О., Подпись

Иваново, _____ г.

Приложение 3 к Положению о
квалификационной работе бакалавра

Рецензия
на квалификационную работу бакалавра

Студент _____ курса _____ группы _____ факультета
Ф.И.О. _____
ТЕМА работы _____

1. *Краткая аннотация* (актуальность, новизна) работы:

2. *Работа выполнена в соответствии с* (необходимое подчеркнуть):

- а) планом хоздоговора;
- б) тематикой ГРАНТа;
- в) планом заказ-наряда;
- г) планом договора о научно-техническом содружестве;
- д) планом-заказом предприятия;
- е) планом университета.

3. *Краткая характеристика проекта (работы)* (необходимое подчеркнуть):

- а) может быть рекомендована к использованию;
- б) может быть рекомендован(а) к опубликованию;
- в) выполнена с применением ЭВМ;
- г) разработаны вопросы охраны окружающей среды;
- ж) работа носит учебный характер.

4. *Уровень выполнения работы* (достоинства, недостатки и пр.)

5. *Оценка работы дипломника:* _____

6. *Целесообразно, нецелесообразно* (ненужное зачеркнуть) присвоить
квалификацию бакалавра по направлению _____
и профилю _____

Рецензент

должность

подпись

Ф.И.О.

дата

Примечание: на обороте листа рекомендуется изложить свое мнение о работе в свободной форме.

Положение о дипломных проектах и научно исследовательских работах

1. Введение.

Выпускная квалификационная работа инженера (специалиста) представляет собой законченную самостоятельную разработку, в которой обобщаются итоги изучения различных дисциплин, предусмотренных учебным планом по специальности. Квалификационная работа должна отражать уровень фундаментальной и специальной подготовки в соответствии с требованиями ГОС по специальности, а также умение применять полученные знания при выполнении конкретной задачи творческого характера.

Тематика и содержание дипломных проектов и работ определяется специальностью, которую студент получает в высшем учебном заведении.

2. Структура и содержание квалификационной работы.

По своему содержанию квалификационная дипломная работа может быть:

- научно-исследовательской;
- опытно-конструкторской;
- проектно-технологической;
- методической;
- расчетно-информационной.

2.1. Научно-исследовательская квалификационная работа имеет традиционную для НИР структуру и содержание:

- введение с постановкой задачи;
- литературный обзор, отражающий современное состояние проблемы и заканчивающийся выбором методов, направлений и объектов исследования;
- экспериментальную часть с анализом погрешностей и надежности измерений;
- результаты и их обсуждение;
- выводы;
- список использованной литературы.

2.2.Опытно-конструкторская работа.

Опытно-конструкторская работа может быть посвящена разработке экспериментальной установки, отдельного ее узла, прибора или устройства.

Структура опытно-конструкторской работы должна включать :

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть, включающую описание физических принципов работы проектируемого изделия, выбор и обоснование конструкторских и технологических решений, технические требования к создаваемой конструкции;
- экспериментальную часть, содержащую анализ и описание устройства и работы конкретной установки, технологию ее изготовления;

- результаты работы с изложением данных по испытаниям установки или устройства, ее параметрам, погрешностям. Кроме того в этом разделе целесообразно дать краткую инструкцию по эксплуатации изделия и правилам безопасной работы с ним;
- список использованной литературы.

2.3. Технологическая работа.

Технологическая работа может быть посвящена разработке технологического процесса или отдельных технологических операций производства того или иного изделия, материала.

Структура технологической работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть с анализом литературных данных по способам реализации проектируемого технологического процесса, выбором и обоснованием конкретного способа;
- расчетно-аналитическую часть, включающую анализ физико-химических процессов и физико-химические расчеты основных процессов;
- технологическую часть, посвященную выбору, обоснованию и описанию конкретных технологических режимов и способов контроля;
- технико-экономический анализ, обоснование принятых решений с позиций экологии и охраны труда (в случае необходимости);
- список использованной литературы.

Примечание: В работу желательно включить собственные экспериментальные данные автора, полученные при выполнении УНИРС или других лабораторных практикумов, в период производственной практики.

2.4. Расчетно-информационная работа.

Расчетно-информационная работа может выполняться в двух вариантах:

- 2.4.1. Создание и отладка программы для научных, учебных, технологических расчетов и обработки результатов измерений.
- 2.4.2. Создание базы данных или фрагмента информационной системы по одному из разделов дисциплин или блока дисциплин направления.

Структура работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть, посвященную анализу и описанию сущности физико-химических явлений и систем, которые предполагается рассчитывать или вводить в ЭВМ;
- практическую часть, включающую выбор и обоснование вычислительных или других процедур, описание программы, анализ возможностей и ограничений;
- инструкцию для пользования программным продуктом с указанием возможных вариантов и путей расширения;
- список использованной литературы.

2.5. Методическая работа.

Методическая работа может быть посвящена постановке новой или модернизации действующей лабораторной работы, моделированию того или иного явления или процесса, разработке электронного учебника или учебного пособия, блока заданий и задач для практических занятий и самостоятельной работы, элементов АОС и т.д.

Структура такой работы включает:

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть с анализом физических и химических процессов;
- практическую часть, включающую описание методики выполнения работы, выбора условий экспериментов или моделирования и т.д.;
- анализ и обработка получаемых результатов;
- выводы;
- список литературы.

К защите может представляться и методическое пособие (под редакцией или в соавторстве с руководителем), оформленное в соответствии со стандартом.

Примечания: Разделы охраны труда и технико-экономической оценки результатов исследования включаются в отчет при согласовании консультантов соответствующих разделов с руководителем работы при их необходимости или целесообразности. Объем разделов не должен превышать 10% от общего объема отчета. Графическая часть дипломной работы представляется в виде таблиц и рисунков в количестве 5-6 листов формата А1.

3. Содержание и объем технологического дипломного проекта.

В процессе дипломного проектирования студент должен проявить знания в области:

Способов осуществления основных технологических процессов получения материалов и продуктов;

Методов оптимизации технологических процессов производства на базе системного подхода к анализу качества и видов исходного сырья и требований к конечной продукции;

Проектирования технологических и конструкторских решений, обеспечивающих максимальную эффективность;

Методов теоретического и экспериментального изучения физико-химических свойств и закономерностей получения тех или иных материалов;

Методов разработки технических заданий на проектирование и реконструкцию предприятий с учетом обеспечения современной технологии, экологической чистоты производства, высокого уровня его механизации и автоматизации, охраны труда;

Выполнения технико-экономических расчетов и организации производства.

Дипломный проект состоит из расчетно-пояснительной записки, общий объем которой составляет 80-120 страниц печатного текста формата А-4 (порядка 2000 знаков на странице) и графической части.

Расчетно-пояснительная записка. Примерная структура расчетно-пояснительной записки к дипломному проекту приведена в таблице. С учетом специфики производства содержание и объем отдельных разделов может изменяться. В частности, в дипломном проекте-работе может быть детально разработана одна технологическая операция или цикл операций, но при этом могут отсутствовать разделы, касающиеся обоснования необходимости строительства, материальные расчеты.

Структура дипломного проекта:

№ п/п	Наименование	Кол-во стр.
	Титульный лист	1
	Задание	1
	Аннотация	1
	Содержание	1-2
	Введение	2-3
1.	Обоснование необходимости строительства завода или реконструкции действующего предприятия	4-5
2.	Аналитический обзор литературы; выбор и обоснование способа производства	7-9
3.	Технологическая часть	
3.1.	Ассортимент и характеристика выпускаемой продукции	3-4
3.2.	Выбор технологической схемы производства и ее описание, включая теоретические основы технологических процессов на всех стадиях производства, контроль производства и качество продукции	25-30
3.3.	Технологические расчеты	4-6
3.4.	Материальные расчеты (расчет материального баланса производства)	8-11
3.5.	Выбор и расчет основного и вспомогательного оборудования	8-10
3.6.	Специальные расчеты	10-15
4.	Автоматизация технологических процессов	4-6
5.	Охрана труда	6-7
6.	Охрана окружающей среды	6-7
7.	Технико-экономическая оценка принятых проектных решений	12-15
	Заключение	2-3
	Список использованных источников информации	3-5
	Приложения (программы, спецификации оборудования на чертежах и т.д.)	

Примечания: 1. Разделы технологической части расчетно-пояснительной записки могут быть переставлены местами, исходя из специфики проектирования технологии на той или иной специальной кафедре.

2. Расчетно-пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-79 и СТП ИГХТА 003-94.

Графическая часть дипломного проекта должна иметь объем не менее 5-6 листов (формата А1) и включать технологическую схему производства, компоновочные чертежи, чертежи отдельных узловых аппаратов или устройств, схему автоматизации технологического процесса, технико-экономические показатели работы предприятия и т.д.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы) выдается студенту перед началом преддипломной практики. Бланк задания приведен в приложении 1.

4. Защита дипломных проектов и работ.

Защита квалификационной работы специалиста (инженера) проводится, как правило, во второй половине июня в ГАК, создаваемой в соответствии с положением об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений при условии сдачи всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом специальности. Полностью выполненная дипломная работа сдается руководителю не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК для проверки и организации рецензирования. Образцы титульных листов дипломного проекта и дипломной работы приведены в приложениях 2а и 2б.

Все дипломные проекты и работы рецензируются. В рецензии должны быть отражены актуальность и новизна работы, объем и качество ее выполнения, даны рекомендации по использованию результатов работы, отмечены ее недостатки. Рекомендуемый бланк рецензии приведен в приложении 3. Рецензия не должна быть формальной, поэтому наряду с заполнением приведенных в приложении 3 пунктов, рекомендуется дать развернутое мнение рецензента о работе на обороте листа.

Результаты защиты дипломных проектов и работ образования оцениваются из 100 баллов. Члены государственной аттестационной комиссии оценивают степень соответствия представленной квалификационной работы и ее защиты требованиям ГОС по приведенным ниже показателям.

1. Научно-исследовательские работы:

- Постановка задачи, актуальность и новизна тематики;
- Уровень анализа литературных данных по тематике работы;
- Выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности;
- Методика исследований (планирование эксперимента, отладка методики измерений или программы расчетов, анализ погрешностей);
- Результаты НИР и уровень их обсуждения;

- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
 - Качество оформления и представления работы;
 - Наличие публикаций, дипломов победителя конкурсов, рекомендаций к практическому использованию или опубликованию и т.д.
2. Проектные и технологические работы, в том числе дипломные проекты.
- Постановка задачи, актуальность и обоснованность тематики;
 - Уровень анализа технической литературы по теме проекта и владения теоретическими вопросами;
 - Выбор и обоснование проектных решений, технологических процессов, оценка их надежности и новизны;
 - Полнота и качество инженерных или технологических расчетов, анализ узких мест;
 - Качество и полнота выполнения вспомогательных разделов проекта;
 - Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
 - Качество оформления и представления работы, в том числе качество выполнения чертежей и иллюстраций;

Оценка по каждой из 7 позиций проводится по 10-балльной шкале. До 10 баллов дает оценка рецензента и до 20 баллов – оценка руководителя квалификационной работы.

Приложение 1 к Положению о
дипломных проектах и работах

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

" " _____ г.

**Задание
на дипломный проект (работу)**

студенту _____

Ф.И.О. полностью

1.Тема

2.Исходные данные

3.Содержание проекта (работы)

4. Вопросы для специальной разработки

5.Руководитель работы _____

должность, Ф.И.О.

6. Консультанты:

7.Дата выдачи задания _____

8.Дата предоставления законченной работы _____

9.Руководитель _____

Ф.И.О.,подпись

10.Студент _____

Ф.И.О.,подпись

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Тема: _____

Автор: _____
Ф.И.О., Подпись

Руководитель: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Заведующий кафедрой: _____
Ф.И.О., Подпись

Иваново _____ г.

Образец

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Ивановский государственный химико-технологический университет

Кафедра _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Автор: _____
Ф.И.О., Подпись

Руководитель: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Консультант: _____
Ф.И.О., Подпись

Заведующий кафедрой: _____
Ф.И.О., Подпись

Иваново _____ г.

Приложение 3 к Положению о
дипломных проектах и работах

Рецензия
на дипломный проект (научную работу)

Студент _____ курса _____ группы _____ факультета
Ф.И.О. _____

ТЕМА проекта (работы) _____

1. *Краткая аннотация* (актуальность, новизна) проекта (работы):

2. *ПРОЕКТ (работа) выполнена в соответствии с* (необходимое подчеркнуть):

- а) планом хоздоговора;
- б) тематикой ГРАНТа;
- в) планом заказ-наряда;
- г) планом договора о научно-техническом содружестве;
- д) планом-заказом предприятия;
- е) планом института.

3. *Краткая характеристика проекта (работы)* (необходимое подчеркнуть):

- а) может быть рекомендована к использованию на предприятии;
- б) может быть рекомендован(а) к опубликованию;
- в) выполнена с применением ЭВМ;
- г) разработаны вопросы охраны окружающей среды;
- д) разработаны вопросы экономии топливно-энергетических ресурсов;
- е) разработаны вопросы сокращения применения ручного труда;
- ж) проект носит учебный характер.

4. *Уровень выполнения проекта (работы)* (достоинства, недостатки и пр.)

5. *Оценка работы дипломника:* _____

6. *Целесообразно, нецелесообразно* (ненужное зачеркнуть) присвоить квалификацию
инженера по специальности _____

Рецензент _____

должность

подпись

Ф.И.О.

дата

Примечание: на обороте листа рецензент может изложить свое мнение о работе в свободной форме.

Положение о квалификационной работе магистра (магистерской диссертации)

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ООП магистратуры выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистр (научно-исследовательской, научно-педагогической, проектной, опытно-, опытно-конструкторской, технологической, исполнительской, творческой).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение одной из профессиональных задач.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1. Общие требования.

Магистерская диссертация представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующую о личном вкладе и способности автора проводить самостоятельные научные исследования и проектно-технологические работы, используя теоретические знания и практические навыки.

Работа над магистерской диссертацией проводится в рамках бюджета времени учебного плана магистратуры из числа часов, отводимых на научно-исследовательскую работу в I-III семестрах, различные виды практик, подготовку магистерской диссертации в IV семестре.

Тема магистерской диссертации выбирается студентом совместно с научным руководителем и руководителем магистерской программы в течение двух недель со времени начала обучения в магистратуре, в те же сроки разрабатывается индивидуальный план обучения в магистратуре, который утверждается на первом заседании кафедры в данном учебном году. Рекомендуемая форма индивидуального учебного плана приведена в приложении 1. Часы, отводимые на отдельные виды работ, заносятся в индивидуальный план в соответствии с рабочим учебным планом магистерской подготовки.

Магистерская диссертация может быть продолжением и развитием темы квалификационной работы бакалавра. Тема магистерской диссертации окончательно утверждается с учетом возможных корректировок ученым советом факультета по представлению выпускающей кафедры после

заслушивания отчета студента по итогам научно-исследовательской или производственной практики.

Промежуточный контроль выполнения индивидуального плана, в том числе и хода работы над магистерской диссертацией осуществляется ежегодно в форме научного доклада на итоговой научной студенческой конференции в конце весеннего семестра.

Руководитель магистерской диссертации утверждается приказом ректора. Им может быть профессор или доцент одной из кафедр, принимающих участие в реализации магистерских программ или сотрудник научно-исследовательского института, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук. Педагогическая нагрузка, связанная с руководством магистрантом, устанавливается в объеме 25 часов в год и дополнительно 33 часа в IV семестре за руководство квалификационной работой.

2. Содержание и структура магистерской диссертации.

По своему содержанию магистерская диссертация может быть:

- научно-исследовательской;
- опытно-конструкторской;
- проектно-технологической;
- методической;
- расчетно-информационной.

2.1. *Научно-исследовательская магистерская диссертация* имеет традиционную для НИР структуру и содержание:

- введение с постановкой задачи;
- литературный обзор, отражающий современное состояние проблемы и заканчивающийся выбором методов, направлений и объектов исследования;
- экспериментальную часть с анализом погрешностей и надежности измерений;
- результаты и их обсуждение;
- выводы;
- список использованной литературы.

2.2. *Опытно-конструкторская магистерская диссертация.*

Опытно-конструкторская магистерская диссертация может быть посвящена разработке экспериментальной установки, отдельного ее узла, прибора или устройства.

Структура опытно-конструкторской работы должна включать:

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть, включающую описание физических принципов работы проектируемого изделия, выбор и обоснование конструкторских и технологических решений, технические требования к создаваемой конструкции;
- экспериментальную часть, содержащую анализ и описание устройства и работы конкретной установки, технологию ее изготовления;

- результаты работы с изложением данных по испытаниям установки или устройства, ее параметрам, погрешностям. Кроме того в этом разделе целесообразно дать краткую инструкцию по эксплуатации изделия и правилам безопасной работы с ним;
- список использованной литературы.

2.3. Технологическая магистерская диссертация.

Технологическая магистерская диссертация может быть посвящена разработке технологического процесса или отдельных технологических операций производства того или иного изделия, материала, продукта.

Структура технологической работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть с анализом литературных данных по способам реализации проектируемого технологического процесса, выбором и обоснованием конкретного способа;
- расчетно-аналитическую часть, включающую анализ физико-химических процессов и физико-химические расчеты основных процессов;
- технологическую часть, посвященную выбору, обоснованию и описанию конкретных технологических режимов и способов контроля;
- технико-экономический анализ, обоснование принятых решений с позиций экологии и охраны труда (в случае необходимости);
- список использованной литературы.

Примечание: В работу необходимо включить собственные экспериментальные данные автора, полученные при выполнении научно-исследовательской работы, в период производственной практики.

2.4. Расчетно-информационная магистерская диссертация.

Расчетно-информационная магистерская диссертация может выполняться в двух вариантах:

2.4.1. Создание и отладка программы для научных, учебных, технологических расчетов и обработки результатов измерений.

2.4.2. Создание базы данных или фрагмента информационной системы по одному из разделов дисциплин или блока дисциплин направления.

Структура работы включает:

- введение с формулировкой задачи;
- теоретическую часть, посвященную анализу и описанию сущности физико-химических явлений и систем, которые предполагается рассчитывать или вводить в ЭВМ;
- практическую часть, включающую выбор и обоснование вычислительных или других процедур, описание программы, анализ возможностей и ограничений;
- инструкцию для пользования программным продуктом с указанием возможных вариантов и путей расширения;
- список использованной литературы.

2.5. Магистерская диссертация методического характера.

Магистерская диссертация методического характера может быть посвящена постановке новой или модернизации действующей лабораторной работы или цикла работ, моделированию того или иного явления или процесса, разработке блока заданий и задач для практических занятий и самостоятельной работы, элементов АОС и т.д.

Структура такой работы включает:

- введение с постановкой задачи;
- теоретическую часть с анализом физических и химических процессов;
- практическую часть, включающую описание методики выполнения работы, выбора условий экспериментов или моделирования и т.д.;
- анализ и обработка получаемых результатов;
- выводы;
- список литературы.

К защите может представляться и методическое пособие (под редакцией или в соавторстве с руководителем), оформленное в соответствии со стандартом.

3. Оформление и защита магистерской диссертации.

Магистерская диссертация должна показать умение автора кратко, логично и аргументировано излагать материал. Ее оформление должно соответствовать следующим требованиям:

- объем диссертации не должен превышать 75 страниц текста (14 пт) через один интервал, исключая таблицы, рисунки, список использованной литературы и оглавление (форма титульного листа диссертации приведена в приложении);
- табличные и прочие иллюстрационные материалы могут быть вынесены в приложения;
- к рукописи прилагается аннотация объемом до одной страницы текста, в которой должны быть отражены основные положения, выносимые на защиту;
- Иллюстрационный материал, как правило, оформляется в виде презентации и представляется с использованием средств проекционной техники. В случае необходимости, графический или иллюстрационный материал к докладу может быть оформлен в виде чертежей на ватмане.

Оформленная работа со всеми прилагаемыми документами (рецензия и отзыв научного руководителя с оценкой, индивидуальный план с отметками о выполнении) сдается секретарю ГАК не позднее, чем за неделю до начала работы Государственной аттестационной комиссии. В ГАК так же представляются электронная версия магистерской диссертации и презентация доклада на СД диске. Образец титульного листа магистерской диссертации приведен в приложении 2.

Все квалификационные работы магистров рецензируются. В рецензии должны быть отражены актуальность и новизна работы, объем и качество ее выполнения, даны рекомендации по использованию результатов работы, отмечены ее недостатки.

Защита магистерской диссертации проводится во второй половине июня в ГАК, создаваемой в соответствии с положением об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений, при условии сдачи всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом направления и магистерской программой.

Процедура защиты включает доклад магистранта продолжительностью 15 мин, вопросы членов ГАК и ответы, выступления рецензента, научного руководителя, дискуссию по представленной диссертации. Оценка диссертации определяется путем открытого голосования членов ГАК.

Результаты защиты магистерской диссертации оцениваются из 100 баллов. Члены государственной аттестационной комиссии оценивают степень соответствия представленной квалификационной работы и ее защиты требованиям ГОС по приведенным ниже показателям.

1. Научно-исследовательские работы:

- Постановка задачи, актуальность и новизна тематики;
- Уровень анализа литературных данных по тематике работы;
- Выбор и обоснование методов исследований, оценка их надежности и корректности, оценка погрешностей;
- Результаты НИР и уровень их обсуждения;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы;
- Наличие публикаций, дипломов победителя конкурсов, рекомендаций к практическому использованию или опубликованию и т.д.

2. Проектные и технологические работы:

- Постановка задачи, актуальность и обоснованность тематики;
- Уровень анализа технической литературы по теме проекта и владения теоретическими вопросами;
- Выбор и обоснование проектных решений, технологических процессов, оценка их надежности и новизны;
- Полнота и качество инженерных или технологических расчетов, анализ узких мест;
- Качество и полнота выполнения вспомогательных разделов проекта;
- Степень самостоятельности и личный вклад студента в выполняемую работу;
- Качество оформления и представления работы, в том числе качество выполнения чертежей и иллюстраций;

Оценка по каждой из 7 позиций проводится по 10-балльной шкале. До 10 баллов дает оценка рецензента и до 20 баллов – оценка руководителя квалификационной работы.

Для расчета рейтинга студента трудоемкость магистерской диссертации принимается равной 25 зачетных единиц (900 часов).

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Ивановский государственный химико-технологический университет

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

" " _____ Г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
обучения в магистратуре**

по направлению _____

студента _____

Магистерская программа _____

Тема магистерской диссертации _____

Руководитель программы _____
Ф.И.О., Подпись

Научный руководитель _____
Ф.И.О., Подпись

Студент _____
Ф.И.О., Подпись

I. Практика (____ час.)

A. Научно-педагогическая практика (____ зач.ед. ____ недели; ____ час)

Место прохождения практики: _____

Цель практики: _____

План прохождения практики:

№ п/п	Разрабатываемые вопросы	Срок выполнения

Руководитель практики _____

Ф.И.О., Подпись

B. Научно-исследовательская или производственная практика (____ зач.ед. ____ недели; ____ час)

Место прохождения практики: _____

Цель практики: _____

План прохождения практики:

№ п/п	Разрабатываемые вопросы	Срок выполнения

Руководитель практики _____

Ф.И.О., Подпись

II. Научно-исследовательская работа (_____ зач.ед. _____ час.)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН.

Содержание планируемых работ	Сроки выполнения		Отметка научного руководителя о выполнении
	начало	окончание	
I семестр (_____ зач.ед. _____ час.)			
II семестр (_____ зач.ед. _____ час.)			
III семестр (_____ зач.ед. _____ час.)			
IV семестр (_____ зач.ед. _____ час.)			

Участие в студенческих конференциях, Дне науки, конкурсах студенческих работ

Наименование доклада, работы	Наименование конференции, конкурса	Сроки представления

План подготовки публикаций

Наименование публикации	Объем	Соавторы	Куда и когда направлена

III. Оценка работы магистранта за семестр, замечания и предложения.

I семестр _____

Научный руководитель _____

II семестр _____

Научный руководитель _____

III семестр _____

Научный руководитель _____

IV семестр _____

Научный руководитель _____

План рассмотрен и утвержден
на заседании кафедры _____

" ____ " _____ г. протокол № ____

Студент _____
Ф.И.О., Подпись

Научный руководитель _____
Ф.И.О., Подпись

Руководитель программы _____
Ф.И.О., Подпись

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Ивановский государственный химико-технологический университет

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: _____

Автор: _____
Ф.И.О., Подпись

Научный руководитель _____
Ф.И.О., Подпись

Руководитель магистерской программы _____
Ф.И.О., Подпись

Иваново _____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	3
Права и обязанности студентов и слушателей ИГХТУ	4
Организация учебного процесса в ИГХТУ	7
Права и обязанности студентов, учебный порядок и порядок в помещениях	12
Положение о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки студентов, аспирантов и докторантов	16
Положение о промежуточной аттестации студентов ИГХТУ	21
Положение о рейтинговой оценке учебных достижений студентов	25
Положение о порядке перевода и восстановления студентов	35
Положение о порядке отчисления и восстановления студентов	40
Положение о дополнительных платных образовательных услугах	45
Положение о самостоятельной работе студентов.	48
Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов	48
Положение о порядке проведения практики студентов ИГХТУ	58
Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ИГХТУ	66
Положение о курсовых проектах и работах	71
Положение о квалификационной работе бакалавра	73
Положение о дипломных проектах и научно исследовательских работах	80
Положение о квалификационной работе магистра (магистерской диссертации)	89

Составитель
Светцов Владимир Иванович

**Организация учебного процесса в Ивановском государственном
химико-технологическом университете**

Сборник документов

Подписано в печать 19.12.2011.

Формат 60x84 1/16. Бумага писчая. Усл.-печ.л. 5,81. Уч.-изд.л. 6,45.

Тираж 100 экз. заказ

ФГБОУ ВПО Ивановский государственный химико-технологический
университет

Отпечатано на полиграфическом оборудовании кафедры экономики и
финансов ФГБОУ ВПО «ИГХТУ»
153000, г. Иваново, пр. Ф.Энгельса, 7