

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА

ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА МГУ  
(ФАКУЛЬТЕТ)



**УТВЕРЖДАЮ**

Декан \_\_\_\_\_ О.С. Виханский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ

Москва

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	7
4. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ.....	11
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	13
6. КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	14
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ....	17
8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ.....	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации учебного процесса (далее Положение) определяет порядок планирования, организации и контроля процесса обучения в Высшей школе бизнеса МГУ имени М.В. Ломоносова (далее ВШБ МГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 года № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 года №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970 (далее - ФГОС ВО);  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 952 (далее - ФГОС ВО);  
Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 года №885/390;
- Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N 28912)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644)
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования (МР-3.1/2.1.0205-20), утверждённых Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации
- Устав ФГБОУ ВО МГУ имени М.В. Ломоносова;
- Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый Московским государственным университетом имени М.В. Ломоносова для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в действующей редакции;
- Положение о курсовых экзаменах и зачетах в МГУ, утвержденное приказом Ректора от 06.12.2016 № 1410;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в МГУ имени М.В. Ломоносова, утвержденное приказом ректора от 06.12.2016 №1413;
- Правила внутреннего распорядка Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, введенные в действие приказом ректора МГУ от 10 сентября 2008 года N 660;
- Этический кодекс Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, утвержденный приказом ректора МГУ от 17.11.2009 № 901.
- Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 (ред. от 21.04.2016) "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (Зарегистрировано в Минюсте России 04.06.2013 N 28648)

1.3. Положение предназначено для введения единых требований к организации образовательного процесса по всем формам обучения и уровням образования и применяется всеми структурными подразделениями и работниками ВШБ МГУ, обеспечивающими процесс, а также обучающимися - в части, их касающейся.

1.4. Требования данного положения обязательны для всех структурных подразделений работников ВШБ МГУ (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера),

участвующих в организации процесса, а также обучающихся.

1.5. ВШБ МГУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с лицензией и аккредитацией на образовательную деятельность.

- Реализуемые уровни высшего образования: бакалавриат, магистратура)

- Реализуемые формы обучения: очная

- Язык, на котором осуществляется образование (обучение): русский

- Преподавание отдельных учебных дисциплин (модулей), курсов, в том числе связанных с изучением иностранных языков, а также реализация отдельных форм контактной работы обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и т.д.) и форм самостоятельной работы обучающихся в ВШБ МГУ может осуществляться на иностранных языках.

- Выбор языка обучения по отдельным дисциплинам образовательной программы осуществляется с учетом особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

1.6. Получение высшего образования осуществляется в сроки, установленные действующим федеральным образовательным стандартом (уровень бакалавриат) и образовательным стандартом, самостоятельно устанавливаемым МГУ имени М.В. Ломоносова (уровень магистратура), вне зависимости от используемых ВШБ МГУ образовательных технологий.

1.6.1. В срок получения образования по образовательной программе высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

1.6.2. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

1.7. Образовательный процесс осуществляется на основании разработанных и утвержденных в установленном порядке учебных планов.

1.8. Участниками образовательного процесса являются студенты (обучающиеся), структурные подразделения, организующие процесс, и функциональные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс или его отдельные компоненты.

1.9. Организация образовательного процесса призвана обеспечить создание необходимых условий педагогической деятельности для профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), создания обучающимся условий для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ в установленные сроки.

1.10. При организации образовательного процесса ВШБ МГУ обеспечивает:

- реализацию дисциплин учебного плана посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик;
- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;

1.11. Порядок организации образовательного процесса в ВШБ МГУ определяет Ученый совет, текущее Положение. Текущее руководство осуществляет Декан. Организатором образовательного процесса является заместитель Декана по учебной работе.

1.12. В структуру управления образовательным процессом входят: Директора отделений, начальники отделов и заведующие кафедрами ВШБ МГУ. Основной образовательной структурной единицей ВШБ МГУ является кафедра.

1.13. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс в ВШБ МГУ, являются:

- рабочие учебные планы реализуемых образовательных программ;
- расписание учебных занятий, консультаций и экзаменационных сессий;
- расписание работы государственных экзаменационных комиссий;
- локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы.

1.13. Информирование обучающихся и преподавателей о содержании локальных нормативных актов ВШБ МГУ по вопросам организации образовательного процесса и затрагивающих права и обязанности указанных лиц, а также изменений и дополнений в них, осуществляется путем размещения информации на информационных стендах, а также путем рассылки по электронной почте. Обучающиеся и ППС обязаны знакомиться в установленном порядке с локальными нормативными актами, касающимися их статуса и регулирующего их права и обязанности.

1.14. Информирование обучающихся и преподавателей о содержании локальных нормативных актов ВШБ МГУ по вопросам организации образовательного процесса и затрагивающих права и обязанности указанных лиц, а также изменений и дополнений в них, осуществляется путем размещения информации на информационных стендах ВШБ МГУ, а также путем рассылки информационных писем на корпоративной адрес электронной почты. Обучающиеся и преподаватели обязаны знакомиться в установленном порядке с локальными нормативными актами, касающимися их статуса и регулирующего их права и обязанности.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Планирование образовательной деятельности производится на учебный год.

2.2. Планирование образовательного процесса осуществляется отделениями совместно с кафедрами, и другими структурными подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность, с участием Заместителя декана по учебной работе.

2.3. Базовыми элементами планирования являются:

- график учебного процесса;
- учебные планы по уровням образования (далее УП);
- плановый контингент обучающихся;
- профессорско-преподавательский состав;
- расписание.

2.3.1. Календарный график учебного процесса определяет сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практики, проведения государственной итоговой аттестации, научно- исследовательской работы обучающихся и т.п.

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

2.3.3. Плановый контингент обучающихся представляет собой распределение численности обучающихся по группам, подгруппам и потокам по каждой образовательной программе с учетом форм и сроков обучения.

2.3.4. Профессорско-преподавательский состав в части количества ставок ежегодно обновляется исходя из расчета объема учебной нагрузки в соответствии с Приказом Декана об определении учебной нагрузки педагогических работников.

2.3.5. Завершающим элементом планирования учебного процесса является расписание.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Образовательный процесс в ВШБ МГУ осуществляется на русском языке. Отдельные дисциплины могут преподаваться на иностранном языке в соответствии с учебным планом и в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.2. Образовательный процесс по основным образовательным программам высшего образования

организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также выделяемым в их рамках семестрам (2 семестра в рамках одного курса).

3.3.1. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября.

3.3.2. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее установленных образовательными стандартами. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации.

3.3.3. Численность академической группы устанавливается в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины и видом аудиторных занятий, в том числе для изучения дисциплин по выбору студента.

3.4. При организации образовательного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- планирование учебных занятий исходит из шестидневной учебной недели и шестичасового рабочего дня преподавателей;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- одна пара составляет 2 академических часа по 45 минут;
- начало и окончание учебных занятий регламентируется сеткой расписания.

3.5. Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем (предусмотренной учебным планом) и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной (в том числе руководство практикой, выпускными работами и проектами).

3.6. По образовательным программам проводятся учебные занятия следующих видов:

- лекции;
- семинары, практические занятия;
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации (в т.ч. руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся;
- выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.



3.7. Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренных пунктом 3.6 и Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова.

3.8. Для проведения некоторых видов учебных занятий (например, лекций) академические группы могут быть объединены в потоки. Для проведения некоторых видов учебных занятий (например, практических занятий и семинаров) обучающиеся одной академической группы могут быть разделены на подгруппы.

3.9. Помещения аудиторного фонда включают в себя аудитории для теоретического обучения (лекционные аудитории и аудитории для практических занятий), классы информационных технологий - помещения для обучения с применением программно-аппаратных средств и устройств. Для самостоятельной работы обучающиеся обеспечиваются помещениями оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВШБ МГУ и другие ресурсы МГУ имени М.В. Ломоносова.

3.10. Оборудование и оснащение аудиторного фонда, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

3.11. Аудиторный фонд используется в соответствии с расписаниями учебных занятий, консультаций, экзаменов и зачетов, планами внеучебных мероприятий.

3.12. Аудиторный фонд ВШБ МГУ является общим для всех структурных подразделений факультета. Планирование, распределение и контроль использования аудиторного фонда ВШБ проводится Администрацией отделения академических и довузовских программ (далее - Отделение). В течение учебного года вывод помещений из аудиторного фонда не допускается.

3.13. С целью рационального и эффективного использования аудиторного фонда при составлении расписания учебных занятий учитывается: наполняемость групп, число посадочных мест в аудиториях, наличие специализированного оборудования в кабинете, вид аудиторных занятий.

3.14. Расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, расписание проведения государственной итоговой аттестации являются документами, регламентирующими работу обучающихся, ППС, всех учебных подразделений ВШБ МГУ, распределяющими содержание учебного плана и рабочих программ по календарным дням учебного года и обеспечивающими их реализацию.

3.15. Расписание учебных занятий должно соответствовать объему и содержанию учебного плана, по срокам обучения - календарному графику учебного процесса; обеспечивать систематичность, логичность и непрерывность учебного процесса в течение дня; соблюдать равномерность распределения учебной работы в течение учебной недели; отвечать принципам научной организации труда преподавателей (равномерность нагрузки); обеспечивать рациональное использование материально-технической базы.

3.16. Консультация (текущая, предэкзаменационная) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся. Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Предэкзаменационные консультации проводятся экзаменатором в соответствии с расписанием экзаменационной сессии и графиком государственной итоговой аттестации. Сроки проведения сессий (уровень бакалавриат) и итоговой государственной аттестации устанавливаются Приказами Декана и Ректора.

3.17. Отделением разрабатывается расписание учебных занятий и график проведения консультаций, которые после утверждения Заместителем декана по учебной работе вывешиваются для обучающихся на информационных стендах Отделения и направляются по электронной почте.

3.18. При разработке расписаний учитываются следующие требования:

- непротиворечивость расписания (т.е. исключение одновременного проведения двух различных занятий одним преподавателем или в одной аудитории («накладок»));
- обеспечение непрерывности занятий в расписании студенческих групп; обеспечение всех видов занятий учебными помещениями, подходящими как по назначению, так и по количеству мест.

3.19. При разработке расписаний учитываются следующие требования методического и организационного характера:

- обеспечение проведения занятий обучающихся ВШБ МГУ в учебных корпусах факультета;
- распределение в нагрузке одному преподавателю в семестре не более 4-х академических групп по дисциплине, заканчивающейся экзаменом;
- равномерное распределение в течение семестра контрольных мероприятий текущей аттестации;
- учет индивидуальных пожеланий внешних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера, если они не приводят к нарушению вышеперечисленных требований;
- организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, а также экскурсии, внеучебные выездные мероприятия и т.п. должны проводиться вне сетки расписания.

3.20. Высшая школа бизнеса (факультет) МГУ вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть

"Интернет".

#### **4. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ**

4.1. Расписание занятий формируется на основании следующей информации:

- календарный график учебного процесса;
- семестровый учебный план;
- индивидуальные планы преподавателей (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) с распределением нагрузки по потокам и учебным группам.
- аудиторный фонд.

4.2. Календарный учебный график на учебный семестр утверждается до начала семестра заместителем Декана по учебной работе. Внесение изменений возможно (при соблюдении параметров утвержденной образовательной программы) на основании решения Ученого совета факультета.

4.3. Расписание занятий оформляется в единой форме. В расписании учебных занятий указываются:

- наименование образовательной программы;
- учебный год, семестр (модуль);
- неделя (четная, нечетная);
- курс;
- номер учебной группы;
- сетка расписания учебных занятий:

9.00 - 10.30

10.45 - 12.15

13.15 - 14.45

15.00 - 16.30

16.45 -18.15

19.00- 20.30\*

20.40 - 22.10\*

\* - только для магистратуры

4.4. Для качественной организации образовательного процесса следует соблюдать последовательность формирования расписаний обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса: началом занятий/ сессий/ государственной итоговой аттестации по различным программам обучения.

4.5. Расписание занятий начинает формироваться не позднее, чем за месяц до начала занятий.

4.5.1. Расписание занятий доводится до сведения обучающихся и (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) не позднее, чем за 3 дня до начала занятий путем размещения на информационных стендах и рассылки на электронную почту.

4.5.2. Прием всех зачетов и допуск к экзаменам обеспечивается преподавателями (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) до начала экзаменационной сессии. Зачеты проводятся после выполнения учебной программы на последних неделях теоретического курса без выделения специального бюджета времени.

4.6. Расписание экзаменационной сессии составляется в строгом соответствии с учебным планом, и утверждается заместителем декана по учебной работе.

4.6.1. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом выделения дней на подготовку обучающихся к экзамену в соответствии с учебным планом.

4.6.2. Расписание сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) не позднее, чем за 2 недели до начала сессии путем уведомления на электронную почту.

4.6.3. Расписание консультаций перед экзаменом, предусмотренным учебным планом, составляется администрацией отделения, согласовывается с преподавателями (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера), и доводится до обучающихся за одну неделю до начала сессии.

4.6.4. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение администрации Отделения.

4.7. В расписания могут вноситься изменения, в связи с заменой временно отсутствующих отдельных преподавателей или сменой аудиторий. Замена преподавателя в расписании производится по служебной записке, подписанной заведующим кафедрой, на имя заместителя по учебной работе. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения занятий других групп, курсов.

4.8. В случае если преподаватель не может провести учебное занятие (вследствие болезни,

командировки и т.п.), заведующий кафедрой, администрация Отделения обязана либо заменить учебное занятие на другое учебное занятие (с согласия преподавателя, проводящего другое учебное занятие); либо обеспечить замену преподавателя, имеющего право проводить занятие по данной дисциплине.

4.9. В случае если преподаватель не может провести зачет или экзамен (вследствие болезни, командировки и т.п.), зачет или экзамен проводит заведующий кафедрой или преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, оформив служебную записку на имя заместителя декана по учебной работе.

4.10. Для своевременного составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, расписаний государственной итоговой аттестации, необходимо выдерживать сроки и формы подачи данных, устанавливаемых всеми структурными подразделениями ВШБ МГУ, задействованными в процессе организации учебного процесса.

4.11. Прием всех зачетов магистратуры проводится в конце преподавания дисциплины без выделения специального бюджета времени в соответствии с учебным планом.

4.12. Для заказа аудитории под мероприятие вне учебного плана необходимо подать служебную записку не позднее, чем за неделю на имя директора Отделения. Для проведения мероприятий выделяются аудитории, не задействованные в расписании учебных занятий во время проведения мероприятия.

4.13. Ответственность за обеспечение учебного процесса лежит на Директоре отделения, начальниках отделов и заведующих кафедрами ВШБ МГУ.

4.14. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками Отделения, информация о нарушениях передается Декану, заместителю по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Студенческий билет выдается студенту 1 сентября под подпись, без права передачи 3-м лицам. Также, 1 сентября, студент получает пароль и логин от корпоративной почты и электронный пропуск в здание ВШБ. Реестр выданных студенческих билетов и паролей хранится в учебном отделе весь период обучения студента.

5.2. Контроль за посещаемостью учебных занятий:

- контроль посещаемости осуществляется преподавателями, которые ведут учет посещаемости в установленном для них формате (ведомость в табличной форме).

- до проведения промежуточной аттестации преподаватель передает ведомость в Отделение, подводя итоги посещаемости студента. В случае если посещаемость студента составила менее 50%, студент обязан предоставить объяснение причины пропуска.

неявка на зачёт или экзамен без уважительной причины приравниваются к неудовлетворительной

оценке. Если день зачёта совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу экзамена или зачета по этой причине считается уважительной. Справка о болезни должна быть обязательно сдана в учебную часть факультета в течение трех дней после ее «закрытия». Если студент во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка в этом случае во внимание не принимается.

- зачетная книжка студента хранится в учебной части и выдается студенту на основании личного заявления для прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, в том числе по межфакультетским курсам (МФК)

5.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации высылаются студентам на корпоративную почту в конце семестра.

5.4. Преподаватели (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) осуществляют учет индивидуального планирования работы в системе ИАИС «Истина».

5.5 Обучающиеся, в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам предоставляется академический отпуск на период, не превышающий двух лет. Академический отпуск предоставляется на основании приказа

5.5.1. Для оформления обучающийся обязан представить в Учебный отдел:

- заявление на имя Ректора/Декана в зависимости от года обучения по утвержденной форме;
- документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска.

5.5.2. Решение о предоставлении академического отпуска оформляется приказом.

## **6. КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Целью контроля учебного процесса в ВШБ МГУ является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативно-правовых документов, приказов и других локальных актов, регламентирующих деятельность ВШБМГУ;
- реализация учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы обучающихся в рамках учебной программы дисциплины;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы;
- установление соответствия методических указаний и требований учебной дисциплины фактическому проведению занятий;
- систематическое повышение качества подготовки уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

6.2. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр и отделений;
- участия руководящего состава ВШБ в заседаниях кафедр, совещаниях отделений и отделов;
- рассмотрения и утверждения Отделом качества учебного процесса учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
- проведения внутреннего и внешнего контроля за учебно-методической деятельностью кафедр, других структурных подразделений, осуществляющих учебный процесс;

6.3. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателя осуществляется путем выгрузки отчета из системы ИАИС «Истина» и системы АИС «Педнагрузка».

6.4. Контроль в ВШБ МГУ осуществляется Деканом, заместителями декана, директором Отделения, начальниками отделов, заведующими кафедрами. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами и графиками, разрабатываемыми Отделом качества учебного процесса.

6.5. Контроль успеваемости обучающихся делится на: текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

6.5.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в процессе обучения, в форме домашних заданий, контрольных и тестовых заданий и.т.д. в соответствии с рабочей программой дисциплины. Результаты по заявленным формам текущего контроля вносятся преподавателем в ведомость текущего контроля. Ведомость текущего контроля сдается в Учебный отдел представляется преподавателем после проведения половины учебных занятий и в конце обучения по дисциплине до проведения промежуточной аттестации.

6.5.2. Освоение дисциплин образовательной программы, сопровождается промежуточной

аттестацией обучающихся, проводимой в формах зачета и экзамена, определенных учебным планом.

6.5.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.5.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.5.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.5.6. ВШБ МГУ устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике на основании приказа декана. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

6.5.6. Сроки проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации могут быть установлены в период каникул.

6.5.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ВШБ МГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5.8. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

6.5.9. Государственная итоговая аттестация по программам бакалавриата проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

6.5.10. Государственная итоговая аттестация по программам магистратуры проводится в форме государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

6.5.11. По согласованию с научным руководителем обучающийся представляет тему выпускной квалификационной работы на утверждение учебно-методической комиссии ВШБ МГУ не позднее 25 октября текущего года включительно. В случае если обучающийся не представил тему на утверждение в указанные сроки тема утверждается учебно-методической комиссией самостоятельно.

6.5.12. Учебно-методическая комиссия ВШБ МГУ утверждает весь перечень тем выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата и магистратуры, и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой



аттестации.

6.5.13. Выпускные квалификационные работы по программам бакалавриаты и магистратуры подлежат рецензированию.

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

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

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

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

6.5.18. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно") , отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5.19. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций регламентируется «Программой государственной итоговой аттестации ВШБ МГУ».

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Персональная ответственность за организацию образовательного процесса лежит на каждом его участнике, и определена законодательными актами Российской Федерации, Уставом МГУ имени М.В. Ломоносова, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, настоящим положением, правами и обязанностями преподавателей (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) и обучающихся ВШБ МГУ.

7.2. Нарушение организации образовательного процесса, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей участниками образовательного процесса без

уважительной причины влекут за собой:

- для обучающихся наложение дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания" (с изменениями и дополнениями);

для сотрудников (включая внешних и внутренних совместителей) наложение дисциплинарного взыскания в порядке ст. 192-193 Трудового кодекса РФ;

- для специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера, расторжение договора в одностороннем порядке в порядке ст. 779-782 Гражданского Кодекса РФ

7.3. Нарушениями образовательного процесса преподавателями (включая внешних и внутренних совместителей и специалистов, привлеченных к преподаванию на условиях договоров гражданского-правового характера) являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- неявка на занятия без уважительных причин;
- досрочное завершение занятий;
- изложение теоретического и практического материала, не соответствующего рабочей программе дисциплины;
- отсутствие рабочей программы дисциплины, в том числе отсутствие размещенных учебных материалов в ЭОС «Microsoft Teams», включая задания для самостоятельной работы студентов и результатов текущего контроля;
- не предоставление в Учебный отдел в установленные сроки ведомостей текущего контроля;
- аттестация обучающихся без ведомостей и зачетных книжек;
- не заполнение ведомости посещения занятий обучающимися;
- задержка передачи ведомостей в Учебный отдел после промежуточной аттестации на срок более 2-х дней.
- неисполнение Рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования (МР-3.1/2.1.0205-20), утверждённых Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

7.4. Нарушениями дисциплины обучающимися являются:

- невыполнение в установленные сроки всех видов учебной нагрузки, предусмотренной учебными планами;
- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин;
- несвоевременное предоставление документов о прохождении практики, выполнении научно-исследовательской работы;
- использование технических средств связи или иных материалов, непредусмотренных для проведения форм контроля, в процессе проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- представление в виде результатов собственного труда текстов рефератов, эссе, контрольных, курсовых и дипломных работ, подготовленных другими лицами;
- использование чужой интеллектуальной собственности и исследовательского приоритета, цитирования без указания источника материалов при подготовке рефератов, эссе, контрольных, курсовых и дипломных работ;
- нарушение общественного порядка, использование нецензурной лексики, совершение действий, оскорбляющих человеческое достоинство;
- совершение действий, препятствующих осуществлению образовательного процесса, а также других законных форм деятельности, организованных и/или санкционированных руководством факультета и/или руководством университета.
- неисполнение Рекомендаций по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования (МР-3.1/2.1.0205-20), утверждённых Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости в случае изменения законодательства.

8.2. В остальных случаях Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 3 года.