

**Филиал НОУ ВПО «Московский институт государственного
управления и права» в Псковской области**

Утверждаю

Директор Филиала НОУ ВПО
«Московский институт государственного
управления и права» в Псковской области



С.А. Смирнов

« 01 » сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса

Рассмотрено и одобрено

на заседании совета филиала,

протокол № 1 от « 01 » сентября 2014 г.

г. Псков

2014 г.

1. Основные задачи учебного процесса

Главными задачами (основной деятельностью) Филиала НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» (далее Филиал) в Псковской области являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации в избранной профессиональной деятельности;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- распространение правовых, гуманитарных и технических знаний среди населения, повышение его образовательного и культурного уровня.

Путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения филиал создает необходимые условия обучающимся для освоения профессиональных образовательных программ.

2. Организация учебного процесса

2.1. Содержание и организация образовательного процесса в Филиале НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области строятся по учебным планам и программам подготовки специалистов и бакалавров, на основе государственных образовательных стандартов, установленных Министерством образования Российской Федерации, Федеральным государственным образовательным стандартом.

Учебные планы утверждаются Ученым советом Института.

Индивидуальные планы (графики) составляются с учетом уровня предшествующей подготовки и способностей студентов наряду с углубленной подготовкой, предусматривают завершение образования в ускоренные сроки без изменения образовательной программы обучения и требований спецификации соответствующей квалификации. Индивидуальный план утверждается Советом филиала.

Учебный год начинается и заканчивается согласно графику учебного процесса по данной специальности, направлению подготовки.

Расписание учебных занятий, консультаций, экзаменов составляются учебным отделом филиала в срок, не позднее четырех недель до начала занятий.

2.2. Учебный процесс осуществляется преимущественно профессорско-преподавательским составом (высококвалифицированными специалистами, имеющими, как правило, ученые степени и звания), проживающим в месте нахождения филиала.

В Филиале устанавливаются следующие виды занятий:

- лекции;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные занятия;
- коллоквиумы;
- контрольные работы;
- рефераты;
- консультации;
- самостоятельная работа;
- практика;
- дипломная работа.

2.3. Для всех видов учебных занятий, кроме практики, реферата, курсовых, дипломных работ, продолжительность академического часа устанавливается 45 минут.

Для студентов очной формы обучения не менее 2-х раз в учебном году устанавливаются каникулы, продолжительностью не менее 8 (7)

цель

Зачеты по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не аттестован».

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

Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, могут с разрешения директора переводиться на следующий курс условно с обязательством ликвидации академической задолженности в первый месяц последующего за сессией семестра на дополнительной сессии.

2.5. Государственная аттестация выпускников, прошедших полный курс обучения в Филиале НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области, проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Института, утвержденной ректором Института.

После успешной сдачи государственных экзаменов и окончания Института, выпускникам присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью или направлением подготовки и выдается диплом государственного образца, действующий на всей территории России. В приложении к диплому дается перечень изученных дисциплин с указанием оценок, определяющих знания выпускника:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «зачтено».

2.6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием качественной подготовки специалистов.

Учебно-материальная база филиала представляет комплекс материальных и технических средств, включающий учебные помещения, библиотеку и читальный зал, компьютерные классы, технические средства обучения, электронной библиотечной системой.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы осуществляется в органическом единстве и взаимодействии с работой по совершенствованию организации учебного процесса.

2.7. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- а) по личному заявлению обучающегося;
- б) за грубое нарушение Устава Института, условий договора с Институтом, а так же требований, установленных локальными актами Филиала НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области;
- в) за систематическое невыполнение учебного плана, нарушения графика занятий по неважным причинам;
- г) за несвоевременное внесение платы за обучение.

Обучающийся имеет право на **восстановление** в течение пяти лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине при условии заключения нового договора о предоставлении образовательных услуг. Восстановление осуществляется приказом Ректора.

Восстановление по иным основаниям производится при условии заключения дополнительного договора о предоставлении образовательных услуг. Оно производится по личному заявлению учащегося, как правило, на тот семестр, с которого он был отчислен.

2.8. Перевод из другого образовательного учреждения того же уровня осуществляется на основании личного заявления по предварительному согласованию с начальником учебно-методического отдела, исходя из набора и объема изучавшихся ранее курсов, по решению директора филиала при наличии возможностей и при условии заключения договора о предоставлении образовательных услуг.

3. Права и обязанности студента

3.1. Наряду с правами, закрепленными в Законе Российской Федерации «Об образовании», обучающиеся в Филиале НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области **имеют право:**

- выбирать факультативные и элективные курсы, предлагаемые учебно-методическим отделом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов;
- осваивать помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям) любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в филиале, в порядке, предусмотренном договором, а также посещать занятия в других учебных заведениях;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности филиала;
- принимать на конкурсной основе участие в научно-исследовательской работе, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публикации;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института и филиала в установленном законодательством РФ порядке;
- досрочно проходить аттестацию в каждом семестре и за весь курс обучения.

3.2. Обучающиеся в Филиале НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области

обязаны:

- соблюдать требования Устава Института, правила внутреннего распорядка, условия договора, а также требования, устанавливаемые локальными актами филиала;
- своевременно производить оплату своего обучения;
- посещать учебные занятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения избранного направления (специальности), соблюдать графики учебного процесса и расписания;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками;
- овладевать теорией и повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни коллектива;
- нетерпимо относиться к недостаткам и занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к собственности Филиала (инвентарь, мебель, учебные помещения, места общественного пользования, учебные пособия, книги, приборы и пр.);
- выполнять правила внутреннего распорядка филиала, строго соблюдать установленный режим, неукоснительно подчиняться должностным лицам и представителям выборных органов самоуправления, проявлять инициативу по созданию атмосферы, благоприятствующей нормальному учебному процессу и плодотворному досугу.

Студентам запрещается без разрешения должностных лиц выносить, перемещать из помещений учебных корпусов предметы, оборудование, приборы и пр.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных помещениях обеспечивают технический персонал и студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным порядком.

При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан не позднее, чем на следующий день поставить об этом в известность руководство учебно-методического отдела, и в первый день явки представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни студент представляет справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.3. В каждой группе избирается и утверждается руководством учебно-методического отдела **староста** из числа наиболее успевающих и

дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического отдела, проводит в своей группе все его распоряжения и указания.

В функции старосты входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе, на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения 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.

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

В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебно-методическом отделе и ежедневно перед началом занятий выдается старосте, который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях студентов.

3.4. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и норм настоящего Положения к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) исключение из Филиала НОУ ВПО «Московский институт государственного управления и права» в Псковской области.

За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе и иной работе студент может быть поощрен: объявлена благодарность, награжден ценным подарком и др.