

Автономная некоммерческая организация высшего образования
"Российский новый университет"
(АНО ВО "Российский новый университет")

ПРИКАЗ

«11» 06 2024 г.

№ 116-0

Москва

Об организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в 2024/2025 учебном году в АНО ВО «Российский новый университет» (Таганрогский филиал)

В целях организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в 2024-2025 учебном году в АНО ВО «Российский новый университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательный процесс по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в 2024-2025 учебном году в Таганрогском филиале АНО ВО «Российский новый университет» (далее – Филиал) организовать и провести в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования от 06 апреля 2021 года № 245 ((с изменениями и дополнениями), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования от 29.05.2015 № 636 (с изменениями и дополнениями), локальными нормативными актами АНО ВО «Российский новый университет».

Главными задачами в новом учебном году считать:

- формирование социально-культурной среды и создание условий, необходимых для сохранения здоровья и всестороннего развития личности обучающихся;
- расширение сотрудничества с профильными предприятиями и организациями в рамках практической подготовки студентов;
- подготовку на основе компетентного подхода квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, свободно владеющих своей профессией, способных к эффективной работе по своему направлению подготовки (специальности), готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности;
- расширение межинституционального сетевого взаимодействия;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса в филиале, при необходимости и в удаленном доступе, с использованием средств компьютерного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся;

- укомплектование штата кафедр квалифицированными кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью по профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

- привлечение к преподаванию квалифицированных кадров, являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- организация и проведение внутренней и внешней оценки качества обучения;

- обеспечение образовательных программ всех направлений подготовки (специальностей) учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы;

– обеспечение каждого обучающегося доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы;

– укомплектование библиотечного фонда в соответствии с нормативными требованиями;

– обеспечение каждого обучающегося рабочим местом с выходом в сеть Интернет в соответствии с трудоемкостью изучаемых дисциплин;

– совершенствование материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплин и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

2. Начало 2024/2025 учебного года для студентов первых курсов установить:

- для студентов *очно-заочной* формы обучения - с 01 сентября 2024 года;

- для студентов *заочной* формы обучения - с 01 октября 2024 года.

3. Для студентов 2-5 курсов *очно-заочной формы обучения* установить на 2024-2025 учебный год следующий график учебного процесса:

- начало нечетных семестров с 01.09.2024 г.;

- начало четных семестров в соответствии с годовыми календарными графиками учебного процесса.

4. Продолжительность семестров определять годовыми календарными графиками учебного процесса.

5. Проведение отчетно-установочных сборов со студентами *заочной (сессионной)* формы обучения проводить по отдельному графику, утвержденному директором филиала.

6. Установить следующие сроки проведения контрольных недель для прохождения текущего и рубежного контроля:

- с 14.10.2024 г. по 27.10.2023 г.

- с 17.03.2025 г. по 30.03.2025 г.

7. Экзаменационные сессии проводить в соответствии с годовыми календарными графиками учебного процесса.

8. Установить следующие сроки повторного прохождения промежуточной аттестации:

- для студентов очно-заочной формы обучения прием академической задолженности преподавателями - с 23.09.2024 г. по 20.10.2024 г. и с 11.03.2024 г. по 06.04.2024 г.;

- прием академической задолженности специально созданными комиссиями у студентов, не сдавших зачеты и экзамены преподавателям – с 05.11.2024 г. по 01.12.2024 г. и с 07.04.2025 г. по 03.04.2025 г.;

- для студентов заочной (сессионной) формы обучения – в периоды сессий, установленных отдельным графиком учебного процесса;
- для студентов выпускных курсов повторное прохождение промежуточной аттестации в последнем семестре обучения организовать после окончания последней промежуточной аттестации до начала преддипломной практики в соответствии с отдельным графиком.

9. Студентов, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, с момента образования которой прошло более года, к сессии /ГИА не допускать и представлять к отчислению из Университета в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся АНО ВО "Российский новый университет".

10. Проведение всех видов практик осуществлять в соответствии с годовыми календарными графиками и рабочими учебными планами. Отчет о прохождении практики предоставлять на кафедру не позднее, чем через три недели после окончания практики.

11. Государственную итоговую аттестацию студентов выпускных курсов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения с ускорением, провести в соответствии с годовыми календарными графиками учебного процесса в январе – феврале 2025 года.

Государственную итоговую аттестацию студентов выпускных курсов бакалавриата очно-заочной и заочной форм обучения провести в соответствии с годовыми календарными графиками учебного процесса в феврале – марте, июне-июле 2025 года.

Студентов выпускных курсов, отчисленных из Университета как не прошедших государственную итоговую аттестацию, восстанавливать для повторного прохождения государственной итоговой аттестации на безвозмездной основе не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после прохождения ГИА.

Студентов выпускных курсов, не допущенных до прохождения государственной итоговой аттестации и отчисленных из Университета за академическую и/или финансовую задолженность, восстанавливать на последний семестр обучения с оплатой стоимости затрат на обучение.

12. В 2024-2025 учебном году занятия проводить на учебной площадке по адресу: г. Таганрог, ул. Александровская 47.

13. Руководителям структурных подразделений, задействованных в учебном процессе, в начале семестра спланировать и провести организационные собрания со студентами всех курсов.

Организационное собрание со студентами первых курсов *очно-заочной* формы обучения провести 02 сентября 2024 года в аудитории 309. Начало собрания в 18.00.

Организационное собрание со студентами первых курсов *заочной* формы обучения провести 01.10.2024 г. в 12.00 в аудитории 302.

Руководителям структурных подразделений, задействованных в учебном процессе, в срок до 29 августа 2024 года организовать прием правильно сформированных личных дел студентов, поступивших в Филиал в 2024 году на очно-заочную форму обучения и до 30 сентября 2024 года – на студентов, поступивших на заочную форму обучения. Подготовить к выдаче студенческие билеты и зачетные книжки, завести журналы учета посещаемости занятий студентами, вывесить списки групп на информационном стенде филиала.

14. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час установить продолжительностью 40 минут:

- 1-я пара – 09.30-10.50
- 2-я пара – 11.00-12.20
- 3-я пара – 12.25-13.45
- 4-я пара – 14.15-15.35
- 5-я пара – 15.40-17.00
- 6-я пара – 17.10-18.30

15. В течение первой учебной недели уточнить распределение студентов первых курсов по учебным группам (не более 40 человек) и подгруппам (20 человек) для изучения информатики и сформировать учебные группы для изучения иностранного языка (15-20 человек). На стендах в холле вуза вывесить списки подгрупп по иностранному языку с указанием ФИО преподавателя.

16. Расписание занятий на первую половину 2024-2025 учебного года для студентов очно-заочной формы обучения вывесить на стенды расписаний и на сайт Филиала до 26.08.2024 года. Учебные аудитории на первую неделю обучения проверить в расписаниях до 30.08.2024 года.

17. Заведующим кафедрами в срок до 16 сентября 2024 года составить в двух экземплярах планы работы кафедр на 2024-2025 учебный год, утвердить их и один экземпляр плана представить директору филиала.

18. В срок до 16 сентября 2024 года научно-педагогическим работникам, руководствуясь методическими рекомендациями по составлению индивидуального плана работы преподавателя, приказом "О нормах педагогической работы за ставку заработной платы научно-педагогических работников в 2024-2025 учебном году" (Таганрогский филиал) от 27 мая 2024 года №276-о, расписаниями занятий составить и подписать индивидуальные планы работы штатных преподавателей, включая совместителей, в трех экземплярах и представить их для согласования заведующим кафедрами.

19. Заведующим кафедрами до 16 сентября 2024 года проконтролировать заключение научно-педагогическими работниками трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера.

20. Научно-педагогическим работникам ежемесячно предоставлять в учебную часть Филиала листы учета учебной нагрузки.

21. Директору филиала до 25 августа 2024 года привести в надлежащее состояние учебные аудитории, служебные помещения, а также проверить и привести в надлежащий порядок их противопожарное состояние.

22. Директору филиала до 25 августа 2024 года осуществить проверку работоспособности всей компьютерной техники в учебных аудиториях, компьютерном классе.

23. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на директора филиала Н.К. Жуковскую.

Ректор



Зернов В.А.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по качеству образования и аккредитации



И. В. Дарда

Начальник ОРР



Т. И. Засимова

Директор Таганрогского филиала



Н. К. Жуковская

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно: _____

