ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В НИУ МГСУ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Пуляев Иван Сергеевич
Начальник ЦУП УМУ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

- **Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**
- **Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»**
- **Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;**

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ НИУ МГСУ

- **Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования**
- **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**
- **Положение о курсовом проекте (работе) обучающихся**
- **Положение об аттестационных комиссиях НИУ МГСУ**
- **Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся по ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры**
- **Положение о выпускной квалификационной работе бакалавров, специалистов, магистров**
- **Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**
- **Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ**

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

- **Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования**
- **Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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**
- **Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"**

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ НИУ МГСУ

- **Положение о порядке планирования рабочего времени педагогических работников в НИУ МГСУ**

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОБЪЁМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ППС НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД*

- ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА – 225 ЧАСОВ В ГОД;
- ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ – 625 ЧАСОВ В ГОД;
- ПРОФЕССОР – 700 ЧАСОВ В ГОД;
- ДОЦЕНТ – 775 ЧАСОВ В ГОД;
- СТАРЩИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – 800 ЧАСОВ В ГОД;
- ПРЕПОДАВАТЕЛЬ / АССИСТЕНТ – 825 ЧАСОВ В ГОД.

ДОПУСТИМЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ОБЪЁМА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ*, НЕ БОЛЕЕ:

- СНИЖЕНИЕ – 5%;
- УВЕЛИЧЕНИЕ – 8%.

** - ПРИКАЗ ОТ 07.03.2018 ГОДА №86/130*

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС НИУ МГСУ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД (приказ от 19.09.2019 №314/130)

Вид учебной нагрузки	Уровень высшего образования	Должности ППС			
		зав.кафедрой/ профессор	директор/ доцент	ст. препод.	препод./ ассистент
Проведение лекционных занятий по дисциплинам (модулям) и практикам	Бакалавриат	+	+	+	
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Проведение практических занятий по дисциплинам (модулям) и практикам	Бакалавриат		+	+	+
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Проведение лабораторных работ по дисциплинам (модулям)	Бакалавриат		+	+	+
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Проведение компьютерных практикумов по дисциплинам (модулям)	Бакалавриат		+	+	+
	Специалитет		+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+	+	+	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС НИУ МГСУ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Вид учебной нагрузки	Уровень высшего образования	Должности ППС			
		зав.кафедрой/ профессор	директор/ доцент	ст. препод.	препод./ ассистент
Проведение групповых и/или индивидуальных консультаций по выполнению курсовых проектов (работ) по дисциплинам (модулям)	Бакалавриат		+	+	
	Специалитет		+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Внеаудиторные формы документированного текущего контроля	Бакалавриат		+	+	+
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Мероприятия промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам	Бакалавриат	+	+	+	
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Руководство учебной практикой	Бакалавриат		+		
	Специалитет		+		
	Магистратура		+		

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС НИУ МГСУ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Вид учебной нагрузки	Уровень высшего образования	Должности ППС			
		зав.кафедрой/ профессор	директор/ доцент	ст. препод.	препод./ ассистент
Руководство производственной практикой (за исключением преддипломной практики и НИР)	Бакалавриат		+		
	Специалитет		+		
	Магистратура	+	+		
Руководство преддипломной практикой и НИР	Бакалавриат	+	+		
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
Руководство курсовыми работами (проектами)	Бакалавриат	+	+		
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+			
Итоговая аттестация (руководство ВКР)	Бакалавриат	+	+		
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ППС НИУ МГСУ НА 2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Вид учебной нагрузки	Уровень высшего образования	Должности ППС			
		зав.кафедрой/ профессор	директор/ доцент	ст. препод.	препод./ ассистент
Итоговая аттестация (консультирование ВКР)	Бакалавриат		+		
	Специалитет	+	+		
Итоговая аттестация (ГЭК)	Бакалавриат	+	+		
	Специалитет	+	+		
	Магистратура	+	+		
	Аспирантура	+	+		
Научное руководство аспирантом (включая руководство НИ и НКР, подготовкой НД)	Аспирантура	+			
Руководство аспирантом (включая руководство НИ и НКР, подготовкой НД)	Аспирантура	+	+		
Руководство обучающимися за исключением руководства ВКР	Магистратура	+	+		
Асинхронное/синхронное взаимодействие обучающегося и преподавателя	Бакалавриат		+	+	+
	Магистратура	+	+		

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

№	Индекс	Наименование	Семестр 1											
			Контроль	Академических часов										З.Е.
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	КоП	КРП	ИФР	СР	Контро ль	
ДИСЦИПЛИНЫ				1058	400	144	48	208				460	198	28
1	Б1.О.01	История	ЗаО К(2)	144	48	32		16				78	18	4
2	Б1.О.02	Иностранный язык	За К	108	48			48				42	18	3
3	Б1.О.05	Физическая культура и спорт												
4	Б1.О.07	Социальное взаимодействие в строительстве												
5	Б1.О.08	Высшая математика	Эк К(2)	180	64	32		32				80	36	5
6	Б1.О.09	Информационные технологии												
7	Б1.О.11	Физика	Эк К	180	64	32	16	16				80	36	5
8	Б1.О.13	Химия	За	108	48	16	16	16				42	18	3
9	Б1.О.14	Начертательная геометрия, инженерная и компьютерная графика	Эк К(2)	144	48	16		32				60	36	4
10	Б1.О.22	Инженерная геодезия	Эк К	144	48	16	16	16				69	27	4
11	Б1.О.23	Строительные материалы												
12	Б1.В.09	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	За	50	32			32				9	9	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	2	3	4
1. Учебные аудиторные занятия			
1.1	Проведение лекционных занятий по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с учебным планом	1 час на поток за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на 1 поток, который должен включать всех обучающихся, изучающих одну и ту же дисциплину. Разделение потоков допускается при количестве обучающихся в потоке свыше 150 человек
1.2	Проведение практических занятий по дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с учебным планом	1 час на группу за 1 академический час	При проведении занятий по иностранному языку в лингафонном кабинете допускается разделение группы на подгруппы при количестве обучающихся в группе от 16 и более
1.3	Проведение лабораторных работ по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	1 час на группу за 1 академический час	Разделение на подгруппы допускается при количестве обучающихся в группе более 20
1.4	Проведение компьютерных практикумов по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	1 час на группу за 1 академический час	Разделение на подгруппы допускается при количестве обучающихся в группе более 20
1.5	Проведение консультаций по выполнению курсовых проектов (работ) по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	1 час на группу за 1 академический час	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	2	3	4
2. Текущий контроль			
2.1	Мероприятия текущего контроля по учебным дисциплинам (модулям)	0,3 часа на 1 мероприятие на 1 обучающегося	На все кафедры, участвующие в мероприятии
3. Промежуточная аттестация			
3.1	Мероприятия промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам, предусмотренные учебным планом в форме:		
	экзамена	0,35 часа на 1 обучающегося	С учетом пересдачи. На каждого преподавателя, участвующего в мероприятии.
	кандидатских экзаменов	1 час на 1 обучающегося	С учетом пересдачи. Председателю и каждому члену комиссии. Состав комиссии не более 5 человек, включая председателя
	зачета	0,25 часа на 1 обучающегося	С учетом пересдачи. *В том числе по практикам.* На всех преподавателей, участвующих в мероприятии
	дифференцированного зачета	0,3 часа на 1 обучающегося	С учетом пересдачи. На всех преподавателей, участвующих в мероприятии.
	защиты курсового проекта (работы)	0,3 часа на 1 обучающегося	С учетом пересдачи. На всех преподавателей, участвующих в мероприятии.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	2	3	4
4. Практика			
4.1	Руководство учебной практикой (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры)	0,2 часа на 1 обучающегося в неделю	
4.2	Руководство производственной практикой (все типы, кроме НИР) (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры)	0,4 часа на 1 обучающегося в неделю	На кафедре должно быть вывешено расписание консультаций практик, проводимых в Университете, составленное в соответствии с учебной нагрузкой, за подписью заведующего кафедрой. Копия расписания сдается в УМУ в начале семестра.
	Руководство производственной практикой (НИР) (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры)	0.5 час на 1 обучающегося в неделю	
5. Курсовые проекты (работы)			
5.1	Руководство курсовыми работами (уровень специалитета, магистратуры)	1 час на работу	Для всех форм обучения. Данная нагрузка реализуется в форме консультаций, проводимых посредством работы в ЛКП.
5.2	Руководство курсовыми проектами (уровень специалитета, магистратуры)	1,5 часа на проект	
5.3	Руководство курсовыми работами (уровень бакалавриата)	0,5 часа на работу	
5.4	Руководство курсовыми проектами (уровень бакалавриата)	0,7 часа на проект	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	2	3	4
6. Итоговая аттестация			
6.1	Государственные аттестационные испытания (государственный экзамен, защита ВКР, оценка НД)	1 час на 1 обучающегося 0,4 часа на 1 обучающегося (за исключением оценки НД)	Число членов экзаменационной комиссии из числа ППС Университета не более: 2-х человек (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры); 3-х человек (уровень аспирантуры)
	председателю экзаменационной комиссии	0,8 часа на 1 обучающегося (оценка НД)	
	членам экзаменационной комиссии		
6.2	Контроль качества ВКР	0,2 часа на 1 обучающегося	Заведующему кафедрой или заместителю заведующего кафедрой / ответственному за УОР
6.3	Руководство, консультирование ВКР (уровень бакалавриата)	19 часов, из них 2 часа на каждого консультанта специализированного раздела	Для всех форм обучения. При необходимости допускаются два консультанта специализированных разделов по согласованию с УМУ.
6.4	Руководство, консультирование ВКР (уровень бакалавриата) по УГСН 07.00.00 «Архитектура»	27 часов, из них 2 часа на каждого консультанта специализированного раздела	
6.5	Руководство, консультирование ВКР (уровень специалитета)	26 часов, из них 1 час на каждого консультанта специализированного раздела	При необходимости допускаются три консультанта специализированных разделов по согласованию с УМУ.
6.6	Руководство, консультирование ВКР (уровень магистратуры)	28 часов, из них 1 час на каждого консультанта специализированного раздела	Для всех форм обучения. При необходимости допускаются три консультанта специализированных разделов по согласованию с УМУ.
6.7	Руководство, консультирование ВКР (уровень магистратуры) по УГСН 07.00.00 «Архитектура»	30 часов, из них 1 час на каждого консультанта специализированного раздела	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Виды работ	Норма времени	Примечание
1	2	3	4
7. Руководство аспирантами, консультирование докторантов			
7.1	Руководство аспирантом (включая руководство НИ и НКР, подготовкой НД):		Показатель эффективности – $F_{(НПК)}$, в том числе выполнение обязательств п.7.5 Настоящего Положения
	- управление качеством реализации исследовательской, проектной и иной работы обучающихся; разработка совместно с научным руководителем и аспирантом индивидуального учебного плана, контроль его выполнения	10 часов в год на 1 обучающегося	На кафедре должно быть вывешено расписание консультаций, составленное в соответствии с учебной нагрузкой, за подписью заведующего кафедрой. Копия расписания сдается в УМУ в начале семестра.
	- руководство	60 часов в год на 1 обучающегося 90 часов в год на 1 иностранного обучающегося	
7.2	Научное руководство соискателем / прикрепленным лицом для подготовки и защиты кандидатской диссертации	25 часов в год на 1 соискателя	на условиях почасовой оплаты
7.3	Работа в качестве научного консультанта соискателя ученой степени доктора наук	50 часов в год на 1 соискателя	на условиях почасовой оплаты
8. Руководство обучающимися (уровень магистратуры)			
8.1	Руководство обучающимися (уровень магистратуры) за исключением руководства ВКР	6 часов на 1 обучающегося в первом семестре первого года обучения 3 часа на 1 обучающегося в первом семестре первого года обучения (соруководство)	Нагрузка распределяется на потенциальных руководителей ВКР
9. Организация обучения с применением элементов электронного обучения			
9.1	Асинхронное/синхронное взаимодействие обучающегося и преподавателя	0,3 часа на одного обучающегося на каждый вид групповых учебных аудиторных занятий в плане (кроме лекционных занятий)	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

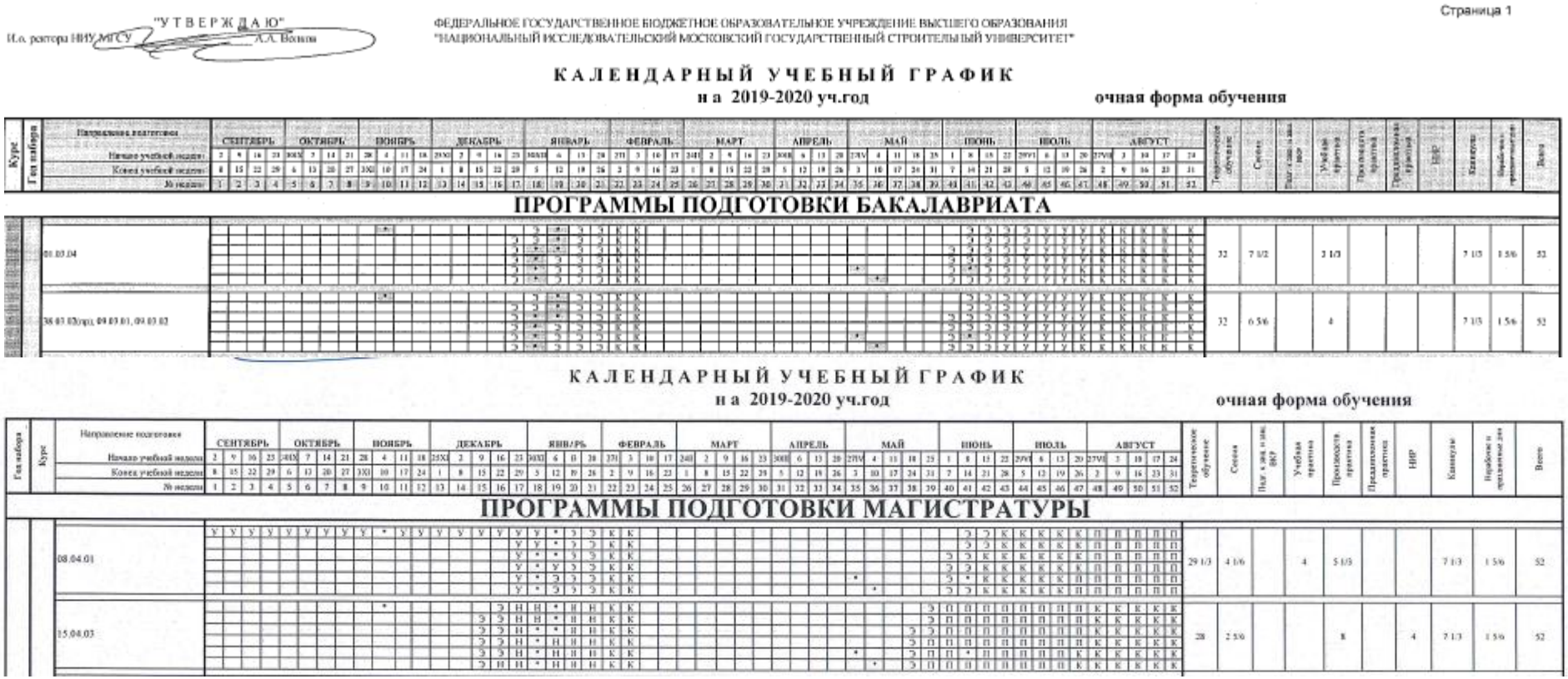
ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- ***Календарный учебный график*** – недельный календарный график распределения периодов осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, аттестаций, практик, НИ) и периодов каникул на каждый год обучения;
- ***Рабочая программа дисциплины (модуля)*** – документ, определяющий требования к освоению дисциплины (модуля), ее содержание и трудоемкость, структурированные по видам занятий, материально-техническое, библиографическое и информационное обеспечение, а также формы текущего контроля и промежуточной аттестации;
- ***Рабочий учебный план*** – учебный план, составленный для отдельного учебного года обучения по ОПОП ВО, предназначенный для организации учебного процесса;

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ

http://mgsu.ru/education/UMO/tsentr-uchebnogo-protsessa/Otdel_plan_i_org_uch_proc/



"УТВЕРЖДАЮ"
И.о. ректора НИУ МГСУ
А.А. Волков

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Страница 1

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
на 2019-2020 уч.год
очная форма обучения

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРИАТА

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
на 2019-2020 уч.год
очная форма обучения

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРАТУРЫ

При расчете продолжительности обучения и каникул в их продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- **реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;**
- **проведение практик, НИ, (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);**
- **проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.**

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- **в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;**
- **в форме самостоятельной работы обучающихся;**
- **в иных формах (групповые мероприятия под контролем преподавателя).**

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- **реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;**
- **проведение практик, НИ, (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);**
- **проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.**

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- **в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;**
- **в форме самостоятельной работы обучающихся;**
- **в иных формах (групповые мероприятия под контролем преподавателя).**

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Контактная работа может быть:

- **аудиторной;**
- **внеаудиторной;**
- **проводиться в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).**

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся:

- **в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся;**
- **практика – в форме контактной работы и в иных формах, (групповые мероприятия под контролем преподавателя).**

Университет в соответствии с календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка качества получаемых знаний, умений и навыков обучающихся, оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, НИ (в том числе результатов выполнения курсовых проектов (курсовых работ)).

Сессия – период времени, отведённый в календарном учебном графике, для проведения промежуточной аттестации по результатам теоретического обучения.

Дифференцированный зачёт – зачет с оценкой (ЗаО).

Зачет – форма промежуточной аттестации (З).

Защита курсового проекта (курсовой работы) – форма промежуточной аттестации (КП/КР).

Защита отчета о выполнении НИ – форма промежуточной аттестации за период научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Защита отчета о прохождении практики – форма промежуточной аттестации.

Экзамен – форма промежуточной аттестации (Э).

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Пересдача – повторная промежуточная аттестация при ликвидации академической задолженности или при пересмотре положительной оценки промежуточной аттестации.

Переаттестация – зачет результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), отдельных практик, НИД на основании представленных документов о предыдущем образовании и/или обучении путем оценки результатов аттестационной комиссией.

Перезачет – зачет результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), отдельных практик, НИД на основании представленных документов о предыдущем образовании и/или обучении и учебно-методических материалов, разработанных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, путем сопоставления планируемых результатов обучения, трудоемкости, содержания, форм аттестации освоенных ранее дисциплин (модулей), пройденных практик, НИД и дисциплин (модулей), практик, НИД учебного плана ОПОП ВО Университета.

Сдача (зачета/дифференцированного зачета, экзамена, курсового проекта/работы) - прохождение промежуточной аттестации.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Текущий контроль (ТК) и промежуточная аттестация (ПА) являются неотъемлемой частью освоения ОПОП обучающимися, и проводятся в формах и по содержанию, определенных рабочей программой и учебным планом.

Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении ТК и ПА, доводятся ведущими преподавателями до сведения обучающихся в начале изучения соответствующих дисциплин (модулей), проведения практик, выполнения НИ.

Оценочные средства ПА (билеты, вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются на заседании кафедр не позднее одного месяца до начала промежуточной аттестации.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль успеваемости проводится по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам. Он может быть аудиторным (контрольная работа, защита отчёта по лабораторным работам) и внеаудторным.

Аудиторные мероприятия текущего контроля выполняются непосредственно на аудиторных занятиях по утвержденному расписанию.

Внеаудиторные мероприятия текущего контроля (К) должны быть задокументированы, по их результатам должна быть выставлена оценка (зачёт / незачёт), с результатами должны быть ознакомлены обучающиеся.

В течение учебного семестра могут быть проведены повторные мероприятия текущего контроля успеваемости вне расписания основных учебных занятий обучающихся.

РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

Два раза в семестр для всех форм обучения проводится рубежный контроль, по итогам которого неуспевающие.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Формы аттестационных испытаний определяются в УП.

Периодичность, длительность и сроки проведения промежуточной аттестации указываются в календарном учебном графике образовательной программы.

Основные документы о результатах промежуточной аттестации:

- **аттестационная ведомость;**
- **аттестационный;**
- **зачетная книжка;**

Формы аттестационных испытаний в ходе промежуточной аттестации:

- **защита курсового проекта или работы;**
- **защита отчета по практикам;**
- **защита отчета по результатам НИ (аттестация аспиранта);**
- **зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);**
- **дифференцированный зачет (устный, письменный, в форме компьютерного теста);**
- **экзамен (устный, письменный, в форме компьютерного теста);**
- **кандидатский экзамен (устный, письменный).**

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, НИ образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Неявка на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы), защиту отчета по практике, защиту отчета о НИ (аттестацию аспиранта) фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился», что при отсутствии уважительных причин приравнивается к академической задолженности.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе проводимой повторно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с КУГ по утвержденному расписанию сессии.

Промежуточная аттестация обучающихся по всем видам практик проводится в последние три дня периода проведения практики, определенного КУГ.

Проведение промежуточной аттестации по дисциплине в форме защиты курсовых проектов (курсовых работ) проводится в сессию.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации по дисциплине определены в рабочей программе дисциплины.

Аттестационные испытания проводятся ведущим преподавателем, группой преподавателей, комиссией преподавателей, руководителем аспиранта. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний не допускается.

В случае отсутствия ведущего преподавателя заведующий кафедрой обеспечивает замену преподавателя или перенос аттестационного испытания с оформлением соответствующей служебной записки.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ

Ведущий преподаватель должен провести промежуточную аттестацию обучающегося, не выполнившего мероприятия текущего контроля, с включением необходимого количества дополнительных вопросов (заданий) по указанным мероприятиям текущего контроля. При этом общая продолжительность аттестации обучающегося не должна превышать нормативную продолжительность.

При проведении устного аттестационного испытания в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном подведении итогов аттестации оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект актуальных экзаменационных билетов, рабочую программу дисциплины, комплект заданий и информацию о результатах текущего контроля успеваемости по каждому обучающемуся.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ

Выставление оценок в аттестационную ведомость и зачётную книжку проводится ведущим преподавателем в период сессии.
Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в аттестационную ведомость, аттестационный лист в зачётные книжки.
При выборе обучающимся из учебного плана элективной дисциплины выбранная дисциплина становится обязательной для изучения и прохождения промежуточной аттестации.
Результат пройденного во время болезни аттестационного испытания (если обучающийся на момент испытания имел документ, подтверждающий заболевание, но скрыл его наличие) является действительным и не подлежит пересмотру, а факт заболевания не может быть использован в качестве основания для продления сессии.
Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, по итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование организации и улучшение качества учебного процесса.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

Университет обязан создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за выполнением сроков ликвидации задолженности не более двух раз.
Для проведения промежуточной аттестации с целью второй повторной ликвидации академической задолженности создается аттестационная комиссия.
Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.
Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.
Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- **Положение о курсовых проектах и курсовых работах обучающихся;**
- **Инструкция пользователя по работе с курсовыми проектами и курсовыми работами в модуле «Учебный процесс» Личного кабинета работника НИУ МГСУ;**
- **Инструкция пользователя по работе с курсовыми проектами и курсовыми работами в Личном кабинете студента;**
- **Приказ от 25.11.2019 года № 425/130 "О вводе в эксплуатацию модуля «Учебный процесс» информационной системы «Личный кабинет работника»**

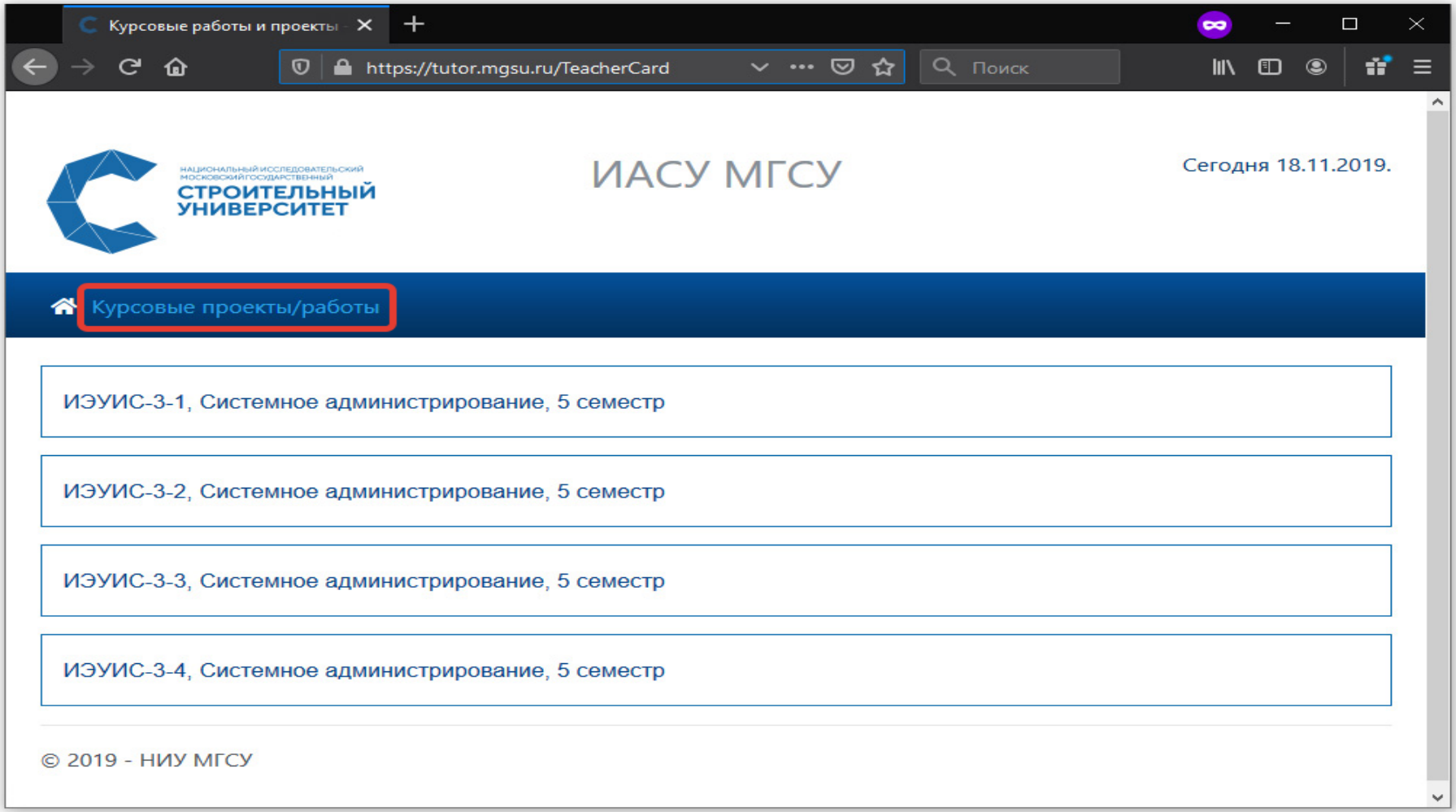
КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМАТИВНАЯ БАЗА

ФГОС 3++:

4.2.2. Электронная информационно-образовательная среда Организации должна обеспечивать:

- **доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;**
- **формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.**

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ



КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

В модуле «Учебный процесс» при работе с КП/КР работник выполняет следующие действия:

- Назначение темы (варианта) КП/КР каждому обучающемуся.
- Проверка присланных обучающимися работ КП/КР.
- Общение с обучающимися (содержательные сообщения с комментариями/замечаниями по результатам проверки КП/КР, рецензии на присланные КП/КР).

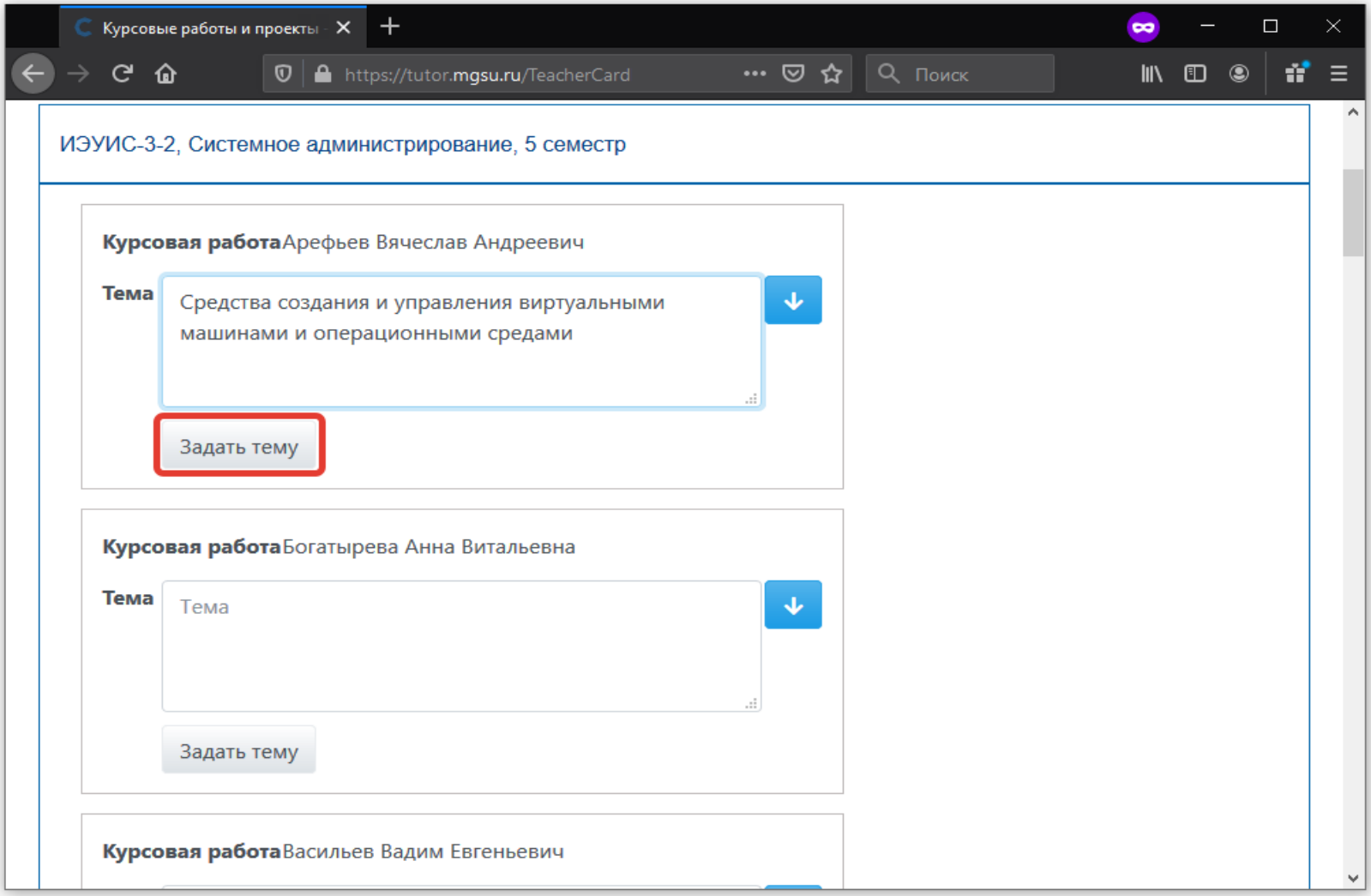
Не позднее 1 месяца с начала семестра руководитель КП/КР посредством ЛКР назначает обучающимся темы КП/КР.

Посредством ЛКР руководитель КП/КР вносит темы в ЛКС для каждого обучающегося.

РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМ ПРОЕКТОМ / КУРСОВОЙ РАБОТОЙ ПРОВОДИТСЯ В ФОРМЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ С ОБУЧАЮЩИМСЯ ПОСРЕДСТВОМ ЭИОС.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ



КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Для размещения обучающимся в ЛКС файла с текстовой частью КП/КР используется следующая структура наименования файла: КП_08.03.01_ИСА-3-15_ИвановИИ.DOCX, КР_09.03.01_ИЭУИС-3-1_ПетровПП.DOCX. Файл(ы) с графической и(или) иными частями КП/КР размещаются обучающимся в ЛКС в форматах, согласованных с руководителем КП/КР.

Размещение файла(ов) КП/КР обучающимся в ЛКС является обязательным условием выполнения КП/КР.

В случае необходимости, руководитель КП/КР может изменить тему КП/КР, назначенную обучающемуся. Изменение темы возможно только до того момента, пока обучающийся не начал загрузку информации в карточку КП/КР в ЛКС либо до формирования аттестационной ведомости по соответствующей дисциплине.

Назначение темы КП/КР, внесение изменений в формулировку темы КП/КР, дата и время назначения/внесения изменений фиксируются в ЛКР.

Руководитель КП/КР несет ответственность за корректность формулировки и своевременность внесения темы КП/КР в ЛКС.

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

В течение семестра УМЦ периодически формирует на основании данных ЛКС отчеты с пофамильными списками обучающихся и назначенными им темами КП/КР по всем дисциплинам данного семестра, информирует руководство и заведующих соответствующих кафедр о ходе назначения тем КП/КР обучающимся.

Не позднее двух месяцев от начала семестра УМЦ предоставляет на подпись заведующим соответствующими кафедрами пофамильный список обучающихся с назначенными темами КП/КР.

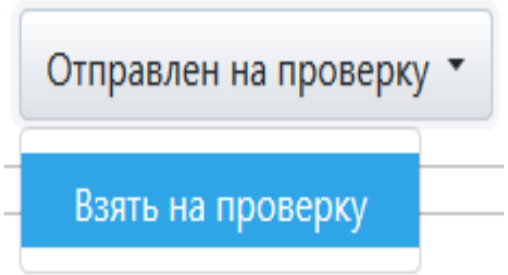
Общий контроль за ходом назначения тем КП/КР обучающимся осуществляет УМУ.

Представление КП/КР руководителю КП/КР на проверку производится обучающимся в сроки, указанные в задании на выполнение КП/КР, посредством прикрепления в ЛКС файла(ов) КП/КР, оформленного в соответствии с требованиями настоящего Положения о курсовых проектах и курсовых работах обучающихся.

Обучающийся несет ответственность за корректность и своевременность размещения файла(ов) КП/КР в ЛКС.

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Для получения возможности проверки КП/КР, назначения ей статуса «К защите», необходимо выполнить действие «Взять на проверку», доступное по нажатию на кнопку с текущим статусом КП/КР («Отправлен на проверку»). При этом возможность корректировать информацию в карточке КП/КР у обучающегося блокируется.



Прием КП/КР на проверку

Для открытия присланного файла необходимо нажать на ссылку с его названием.

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не позднее пяти рабочих дней с даты размещения обучающимся файла(ов) КП/КР в ЛКС руководитель КП/КР проверяет КП/КР. При наличии существенных замечаний по результатам проверки КП/КР возвращается руководителем КП/КР обучающемуся на доработку.

Обучающийся осуществляет доработку выполненной им КП/КР, и прикрепляет новые файл(ы) КП/КР в ЛКС для повторной проверки. Актуальными являются файлы, ссылки на которые размещены в основных разделах карточки КП/КР ЛКС и ЛКР.

При наличии существенных замечаний КР/КП следует вернуть на доработку, обязательно указав замечания. В случае отсутствия замечаний статус КП/КР следует изменить на «К защите». После появления у КП/КР статуса «К защите» возможность редактирования, замены или удаления файла(ов) КП/КР блокируется.

Руководитель КП/КР обязан составить рецензию на представленный обучающимся КП/КР и разместить ее в ЛКС посредством ЛКР.

Шаблон рецензии:

Курсовой(ая) проект (работа) по объему и содержанию разделов, по качеству проработки и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Обучающийся при выполнении курсового(й) проекта(работы) получил необходимые знания и навыки в полном объеме.

КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

На защиту КП/КР обучающийся представляет КП/КР, выполненный в соответствии с требованиями Положения.

Защита КП/КР проводится руководителем КП/КР в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. В случае, если предусмотрена аттестация КП/КР комиссией преподавателей, то к аттестации, кроме руководителя КП/КР, привлекается преподаватель из числа ППС, за которым закреплен соответствующий объем контактной учебной работы.

Проведение защиты КП/КР осуществляется в соответствии с действующим Положением о ТК и ПА.

Обучающийся, не аттестованный в установленном порядке по результатам выполнения КП/КР, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине, в рамках которой выполняется КП/КР.

В случае наличия академической задолженности обучающийся защищает КП/КР на аттестационной комиссии, состав которой утверждается локальным распорядительным актом Университета. Дата защиты определяются графиком заседаний аттестационной комиссии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____

Кафедра _____

Дисциплина_____

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (КУРСОВОЙ РАБОТЫ)

ФИО обучающегося_____

Курс, группа_____

1. Тема курсового(й) проекта (работы) «_____
_____»

2. Исходные данные к курсовому(й) проекту (работе) _____
_____
_____

3. Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов)_____
_____
_____
_____
_____

4. Перечень графического и иного материала (с точным указанием обязательных чертежей)_____
_____
_____
_____
_____

График выполнения курсового(й) проекта (работы):

№	Наименование этапа выполнения курсового(й) проекта (работы)	Срок выполнения	Процент выполнения курсового(й) проекта (работы)
1			
2			
3			

5. Дата выдачи задания _____

Руководитель курсового(й) проекта (работы) _____

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____
Кафедра _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

по дисциплине
«_____»

Тема:
«_____
_____»

Выполнил обучающийся _____
(институт (филиал), курс, группа, Ф.И.О.)

Руководитель курсового(й) проекта (работы) _____
(ученое звание, ученая степень, должность, Ф.И.О.)

К защите _____
(дата, подпись руководителя)

Курсовой(ая) проект (работа) защищен(-а) с оценкой _____
(оценка цифрой и прописью)

Руководитель курсового(й) проекта (работы) _____
(дата, подпись руководителя)

Председатель аттестационной комиссии _____
(ученое звание, ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
_____
_____
(дата, подпись члена комиссии)

г. Москва
20_г.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ НОРМАТИВНАЯ БАЗА. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Приказ Минобрнауки РФ от 27.11.2015г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Положение о порядке организации и проведения практик обучающихся НИУ МГСУ

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель практики – работник, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава приказом по Университету. Назначенный для организации, контроля и аттестации практики.

Ответственный за организацию практики от кафедры/структурного подразделения (далее - Организатор) – работник, назначенный приказом по Университету из числа руководителей практик, по представлению заведующего кафедрой/руководителя структурного подразделения.

КЛАССИФИКАЦИЯ ПРАКТИК (на примере ФГОС 3++ по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство»)

2.4. В Блок 2 "Практика" входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики: ознакомительная практика; изыскательская практика.

Типы производственной практики: технологическая практика; проектная практика; исполнительская практика.

2.6. Организация:

выбирает один или несколько типов учебной и один или несколько типов производственной практик из перечня, указанного в пункте 2.4 ФГОС ВО;

вправе выбрать один или несколько типов учебной практики и (или) производственной практики из рекомендуемых ПООП (при наличии);

вправе установить дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик;

устанавливает объемы практик каждого типа.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Виды практик

- Учебная
- Производственная

Способы проведения практики

- Стационарный
- Выездной

Формы проведения практики

- Непрерывно
- Дискретно

ПРИМЕРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМИ КУГ

Непрерывно:

08.04.01, 09.04.01, 15.04.03, 38.04.01, 38.04.02	*	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд
	*	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд
	У	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд
	К	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд
	К	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	*	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд
	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Н	*	Н	Н	Н	Н	П	П	Пд	Пд

Дискретно:

08.04.01	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	*	Э	Э	К	К
																	У	*	*	Э	Э	К	К
																	У	*	У	Э	Э	К	К
																	У	*	Э	Э	Э	К	К
																	У	*	Э	Э	Э	К	К
																	У	*	Э	Э	К	К	

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

- **договор на прохождение практики;**
- **направление;**
- **извещение;**
- **характеристика;**
- **приказ «О направлении обучающихся на практику»;**
- **план проведения практики, включающий рабочий график и индивидуальное задание;**
- **отчет руководителя практики;**
- **отчет обучающегося о прохождении практики.**

ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Д О Г О В О Р № _____

г. Москва **«_____»_____2018 г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», именуемый в дальнейшем «НИУ МГСУ», в лице начальника отдела практик ЦУП УМУ НИУ МГСУ **Ражевой Дарьи Петровны**, действующей на основании доверенности № 307-18-1380/8 от 16.11.2018 г., с одной стороны, и

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____
(должность)

_____
(ФИО руководителя)

действующего на основании _____
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения Сторон, возникающие и реализуемые в процессе подготовки и проведения производственной практики обучающихся НИУ МГСУ.

1.2. НИУ МГСУ направляет, а Предприятие принимает обучающихся _____ курса института _____ направления подготовки (специальности)_____ в количестве _____человек
(список обучающихся, направляемых на практику, является приложением №1 к договору)

_____
(для индивидуальных заявок - ФИО обучающегося, № группы)

для прохождения согласно учебному плану подготовки бакалавров/специалистов/магистров (нужное подчеркнуть) производственной практики (указать вид практики: стационарная или выездная) на объектах Предприятия

_____
(наименование объектов и их местоположение)

на срок ____ недели (недель) в период с «____»_____ 201__г. по «____»_____ 201__г.

1.3. Сотрудничество Сторон по настоящему договору не является предпринимательской

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Соглашение о сотрудничестве

№_____

г. Москва **«_____»_____201___г.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет», именуемый в дальнейшем «НИУ МГСУ», в лице начальника отдела практик ЦУП УМУ НИУ МГСУ **Ражевой Дарьи Петровны**, действующей на основании доверенности № 307-18-1380/8 от 16.11.2018 г., с одной стороны, и

_____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице

_____

(должность)

_____

(ФИО руководителя)

действующего на основании

_____

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения являются взаимоотношения Сторон, возникающие и реализуемые в процессе подготовки и проведения производственной практики студентов НИУ МГСУ.

1.2. Сотрудничество Сторон по настоящему соглашению не является предпринимательской деятельностью и не предполагает извлечение прибыли и разделение ее между Сторонами настоящего соглашения.

1.3. Настоящее соглашение не предусматривает каких-либо финансовых обязательств между Сторонами.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Стороны обязуются в будущем заключить договор о направлении студентов на производственную практику на нижеследующих условиях:

2.1. НИУ МГСУ обязуется сформировать список обучающихся, направляемых на практику, издать распорядительный акт с указанием закрепления обучающегося за местом прохождения

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (НИУ МГСУ)

НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику

Обучающийся _____

Институт _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения производственной практики в г.

_____

Организация _____

_____

на срок с « » 201 г. по « » 201 г.

Основание: договор № _____ от « » 201 г.

Директор института _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

По прибытии на место практики сдается администрации

ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ / ХАРАКТЕРИСТИКИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Ярославское ш., 26, Москва, 129337
тел. отдела практик: +7(499)182-23-80

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении обучающимся производственной практики

Обучающийся _____

Институт _____ курс _____ группа _____

Прибыл « » _____ 201 г. в г. _____

в _____
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в _____

_____
(наименование отдела, цеха, СМУ или участка)

Убыл « » _____ 201 г. в НИУ МГСУ.

Руководитель практики
от организации (предприятия)_____
ФИО

Администрация
организации (предприятия) _____ _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся-практикант _____ _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

ВНИМАНИЕ!
Извещение, заверенное администрацией, выдается на руки обучающемуся по окончании практики

Линия отрыва

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Ярославское ш., 26, Москва, 129337
тел. отдела практик: +7(499)182-23-80

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

Институт _____ курс _____ группа _____

№	Код профессиональной компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции				
			1	2	3	4	5
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Рекомендуемая оценка: _____

Название
организации (предприятия)_____

Ответственное лицо
организации (предприятия) _____ _____
подпись ФИО

М.П.

Зав.кафедрой/ Руководитель
структурного подразделения*_____ _____
подпись ФИО

*При прохождении практики в НИУ МГСУ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФОРМА РАБОЧЕГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
указать вид, тип практики

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки/ специальность _____

Кафедра/Структурное подразделение _____

Руководитель практики НИУ МГСУ _____

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Этапы проведения практики	Сроки проведения
1		
2	… в том числе текущий контроль	
3	Предоставление отчета	
4	Промежуточная аттестация (защита отчета)	

2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Цель практики: _____

Содержание практики: _____

Планируемые результаты: _____

Обучающийся

_____ «___»_____20__г.
(подпись)

Руководитель практики НИУ МГСУ

_____ «___»_____20__г.
(подпись)

Рук. практики от профильной организации/структурного подразделения НИУ МГСУ (при наличии)

_____ «___»_____20__г.
(подпись)

ФОРМА ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
о проведении _____ практики
обучающимися в 20__/20__ учебном году

Институт/филиал	
Направление подготовки/специальность	
Кафедра/структурное подразделение	
Курс, группа(ы)	
Форма обучения	
Руководитель практики НИУ МГСУ	

Общее количество обучающихся, направленных на практику - _____
Общее количество обучающихся, прошедших практику - _____

п/п	ФИО обучающегося	Группа	Место прохождения практики	№ договора (при наличии)	Отметка о сдаче (зачтено /не зачтено)
1			НИУ МГСУ	Не требуется	

Замечания при прохождении и организации практики: _____

Предложения по организации практики:_____

Руководитель практики НИУ МГСУ _____ _____
подпись ФИО

Утверждено на заседании кафедры от «___» _____ 201__ г. Протокол №____

Заведующий кафедрой/
руководитель структурного подразделения _____ _____
подпись ФИО

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра/структурное подразделение _____

Отчет

по _____ практике

Выполнил обучающийся _курса, _гр.
_____
Преподаватель/руководитель практики:
_____
Защищен _____
дата

_____
оценка

_____
подпись руководителя

Руководитель практики:
_____ _____
подпись ФИО

Москва 20__ г.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!