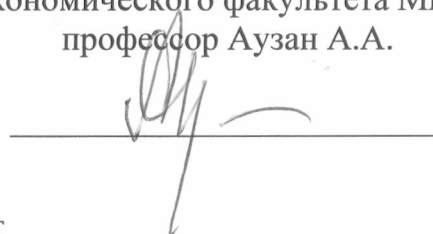


ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
экономического факультета МГУ
Протокол № 9 от 27 ноября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета МГУ,
профессор Аузан А.А.



Регламент

представления и осуществления записи на альтернативные, элективные и факультативные дисциплины при реализации образовательных программ бакалавров, магистров и аспирантов

1. Вводная часть

1.1 Учебные планы (УП) включают в себя все виды учебной работы по обязательным дисциплинам; обязательным дисциплинам, читаемым по альтернативным программам; дисциплинам по выбору учащегося (элективным); факультативным дисциплинам. УП утверждаются Ученым советом факультета и Ученым советом МГУ имени М.В.Ломоносова на основе образовательных стандартов. Ученый совет экономического факультета на основании решения учебно-методической комиссии может вносить изменения в учебные планы в части перечня элективных дисциплин.

1.2 Рабочие учебные планы (РУП) генерируются отдел сопровождения учебного процесса экономического факультета (ОСУП) на текущий учебный год для каждого курса на основе УП каждой образовательной программы. В РУП отображается информация о перечне, объеме, видах, формах отчетности по дисциплинам, преподающимся в семестрах (триместрах) текущего учебного года. Все дисциплины по выбору группируются в блоки с указанием того, сколько дисциплин из данного блока обязан или может (по факультативным дисциплинам) выбрать каждый учащийся на данном курсе.

1.3 Индивидуальные учебные планы формируются учебными отделами соответствующих образовательных программ на основе выбора альтернативных, элективных и факультативных дисциплин каждым учащимся.

1.4 Виды учебной работы. Учебная работа включает в себя контактную работу и самостоятельную работу. Контактная работа включает в себя виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, например, занятия лекционного типа; занятия семинарского типа; групповые консультации; аттестационные испытания и т.п.

1.5 Периоды обучения:

- Академический час – 45 минут.
- Пара – 2 академических часа.
- Учебный день – от 2 до 4 пар (без факультативов и физической культуры).
- Учебная неделя – с понедельника по субботу (6 учебных дней). Учебная неделя может быть четной и нечетной.
- Структура учебного года:
 - Бакалавриат:
 - Осенний семестр - с 1 сентября по 25 января;
 - Весенний семестр - с 7 февраля по 30 июня.
 - Магистратура:
 - Осенний триместр – 16 недель, начиная с 1 сентября;
 - Зимний триместр– 12 недель, начиная с 10 января;
 - Весенний триместр – 12 недель, начиная со второй недели апреля.
 - Аспирантура:

- Осенний семестр – 12 недель, начиная с 1 октября;
- Весенний семестр – 28 недель, начиная с четвертой недели января.

1.6 Участники учебного процесса: учащиеся; научно-педагогические работники; структурные подразделения, в штате которых есть научно-педагогические работники; руководители магистерских программ; начальники курсов в бакалавриате; учебные отделы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры; учебно-научная лаборатория экономического образования, ОСУП.

1.7 Виды потоков. Для проведения контактной работы учащиеся могут объединяться в подгруппы, группы и потоки:

- *Подгруппа* – часть академической группы – формируется для проведения занятий по иностранным языкам, информатике или элективным курсам;
- *Академическая группа* – формируется для проведения занятий семинарского типа, других занятий, предусматривающих групповую работу преподавателя с обучающимися по обязательным дисциплинам. Академической группе на весь период обучения присваивается номер и признак направления подготовки, первая цифра которого соответствует номеру курса;
- *Лекционный поток* – формируется из нескольких академических групп для проведения занятий лекционного типа или контактных часов;
- *Виртуальная группа* – формируется на один семестр (триместр) из учащихся, выбравших одну и ту же дисциплину, для проведения контактной работы по элективным, факультативным, альтернативным дисциплинам;
- *Виртуальный поток* – формируется из учащихся различных академических групп, выбравших одну и ту же дисциплину, для проведения занятий лекционного типа и контактных часов по элективным, факультативным, альтернативным дисциплинам.

1.8 Расписание занятий (далее - расписание) составляется на текущий семестр (триместр) для отображения всех видов контактной работы с учащимися и утверждается деканом факультета не позднее, чем за 1 неделю до начала семестра (триместра). Расписание составляется с использованием программного продукта «Автоматизированная система управления учебным процессом» (АСУ УП). Составление расписания осуществляет ОСУП. Расписание для всех пользователей доступно на специальных стендах и интернет-портале «АСУ УП» (<http://cacs.econ.msu.ru>), ссылка на который доступна с сайта экономического факультета. В расписании отображаются: виды контактных учебных занятий, время и место их проведения, дисциплина, по которой проводится занятие, преподаватель, ответственный за проведение занятия. На портале отображается расписание академической группы, виртуальной группы и индивидуальное расписание учащегося и преподавателя. Также на портале отображается состав академической группы, численность и состав различных потоков. При необходимости допускается внесение оперативных изменений в расписание, которые отображаются на портале в режиме on-line.

2. Формирование рабочих учебных планов

2.1 Программы бакалавров

2.1.1 РУП на следующий учебный год генерируются АСУ УП ежегодно до 1 апреля и утверждаются деканом экономического факультета после согласования с заместителем декана по учебной работе. Уточнения в РУП вносятся и доводятся до сведения учебного отдела бакалавриата, структурных подразделений факультета, в штате которых есть научно-педагогические работники, учебно-научной лаборатории экономического образования и учащихся на осенний семестр следующего учебного года – до 5 апреля текущего учебного года; на весенний семестр – до 5 октября текущего учебного года. РУП вывешиваются в электронном виде на сайте экономического факультета в разделе «учащимся».

2.2 Программы магистров

2.2.1 Руководители магистерских программ формируют перечень элективных и факультативных дисциплин с разбивкой по триместрам и передают в учебный отдел магистратуры до 20 марта.

2.2.2. Учебный отдел магистратуры сводит информацию, поступившую от руководителей магистерских программ, согласует с директором по магистратуре и передает в ОСУП.

2.2.3. РУП на следующий учебный год генерируется ОСУП до 1 апреля и утверждается деканом экономического факультета после согласования с директором по магистратуре. Уточнения в РУП вносятся до 5 апреля – на осенний триместр следующего учебного года; до 5 октября - на зимний триместр текущего учебного года; до 15 февраля – на весенний триместр текущего учебного года.

2.2.3 РУП с учетом корректировок на последующий триместр генерируются ОСУП и доводятся до сведения учебного отдела магистратуры, структурных подразделений факультета, в штате которых есть научно-педагогические работники, учебно-научной лаборатории экономического образования и учащихся до 15 апреля – на осенний триместр следующего учебного года; до 15 октября - на зимний триместр текущего учебного года; до 25 февраля – на весенний триместр текущего учебного года. РУП вывешиваются в электронном виде на сайте экономического факультета в разделе «учащимся».

2.3 Программы аспирантов

2.3.1 Директор по аспирантуре формирует перечень элективных дисциплин на последующий семестр с указанием авторов программ и преподавателей каждой дисциплины и передает эту информацию в ОСУП: до 15 марта – на осенний семестр следующего учебного года, до 15 октября - на весенний семестр текущего учебного года.

2.3.2 Учебный отдел аспирантуры составляет календарный график преподавания элективных дисциплин на последующий семестр в течение недели после поступления информации, указанной в п.2.3.1.

2.3.3 РУП с учетом корректировок на последующий семестр генерируются ОСУП и доводятся до учебного отдела аспирантуры, структурных подразделений факультета, в штате которых есть научно-педагогические работники, учебно-научной лаборатории экономического образования и аспирантов до 5 апреля на осенний семестр следующего учебного года; до 25 октября – на весенний семестр текущего учебного года. РУП вывешиваются в электронном виде на сайте экономического факультета в разделе «учащимся».

3. Размещение информации об элективных дисциплинах

3.1 Заместители заведующих кафедрой по учебной работе, руководители магистерских программ и директор аспирантуры обязаны обеспечить полное представление программ дисциплин на интернет-портале АСУ УП согласно РУП с корректировками на последующий семестр (триместр) не позднее сроков, указанных в п.п. 2.1.1, 2.2.3, 2.3.3.

3.2 В программах дисциплин указываются компетенции, которыми должны обладать учащиеся для изучения данной дисциплины. В случае, если запись на данную дисциплину имеет ограничение по числу слушателей, указывается предельное количество мест и условие отбора учащихся среди претендентов.

3.2 Размещение программ дисциплин на интернет-портале АСУ УП осуществляет ССУП.

4. Запись на дисциплины

4.1 Запись на альтернативные, элективные и факультативные дисциплины следующего семестра (триместра) осуществляется через интернет-портал АСУ УП учащимися самостоятельно в соответствии с инструкцией, размещенной на портале.

4.2 Сроки осуществления записи:

- бакалавры: до 20 апреля – на осенний семестр следующего учебного года; до 20 октября – на весенний семестр;
- магистры: до 1 мая – на осенний триместр следующего учебного года; до 8 ноября – на зимний триместр; до 10 марта – на весенний триместр;
- аспиранты: до 20 апреля на осенний семестр следующего учебного года; до 8 ноября – на весенний семестр.

4.3 В случае, если учащиеся в указанные сроки не осуществляют свой выбор, индивидуальный план формируют: для бакалавров – заместитель декана по учебной работе; для магистров – руководитель магистерской программы; для аспирантов – директор по аспирантуре.

4.4 Вторичная запись учащихся.

4.4.1 В случае, если запись на дисциплину по выбору имеет ограничение по численности или пререквизитам, и на нее записалось большее число учащихся, чем это установлено программой дисциплины, автор дисциплины или ответственный преподаватель данной дисциплины осуществляет отбор учащихся на эту дисциплину по заранее объявленной процедуре. Отбор проводится в пятидневный срок со дня окончания записи на дисциплину.

4.4.2 Сведения о результатах отбора автор дисциплины или ответственный преподаватель передает в учебную часть.

4.4.3 В случае, если на дисциплину записывается менее 10 человек, дисциплина не открывается, а учащимся дается три дня на осуществление другого выбора.

4.4.4 Учащиеся, не отобранные по разным причинам на ту или иную дисциплину, обязаны (могут, в случае с факультативами) выбрать другую дисциплину в течение трех дней после проведения отбора.

4.4.5 Информацию о результатах вторичной записи учащихся учебная часть передает в ОСУП.

4.5 ОСУП в течение 10 дней после окончания записи на дисциплины распечатывает списки учащихся с указанием дисциплин, на которые они записались. Списки передаются в соответствующие учебные отделы. Учащиеся подтверждают свой выбор подписью напротив своей фамилии.

4.6 Изменение выбора дисциплин после завершения записи не допускаются.

4.7 Сведения о записи на дисциплины с указанием числа записавшихся на ту или иную дисциплину передаются в лабораторию экономического образования до 01 мая.

4.8 Лаборатория экономического образования в срок до 15 мая передает структурным подразделениям для заполнения форму (в электронном виде) по распределению видов учебной нагрузки, групп и учебных курсов между сотрудниками всех должностей профессорско-преподавательского состава на сентябрь-декабрь текущего года, а также на январь-июнь и сентябрь-декабрь года, следующего за текущим.

5. Формирование потоков

5.1. Структурные подразделения факультета обязаны представить в лабораторию экономического образования данные по распределению видов учебной нагрузки, групп и учебных курсов между сотрудниками в следующие сроки:

- по бакалаврам и аспирантам – до 25 мая на осенний семестр; до 15 ноября – на весенний семестр;
- по магистрам – до 25 мая на осенний триместр; до 15 ноября – на зимний триместр; до 20 марта – на весенний триместр.

Корректировка распределения учебной нагрузки структурного подразделения на следующий учебный год с учетом данных по распределению видов учебной нагрузки, групп и учебных курсов между сотрудниками на осенний семестр /триместр в случае несоответствия установленным ограничениям (Положение о нормировании труда

профессорско-преподавательского состава на экономическом факультете Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, п.4.7) осуществляется совместно структурным подразделением и учебно-научной лабораторией экономического образования в срок до 30 июня.

Учебно-научная лаборатория экономического образования передает фактические данные по распределению видов учебной нагрузки, групп и учебных курсов между сотрудниками на сентябрь-декабрь текущего года в ОСУП в следующие сроки:

- по бакалаврам и аспирантам – до 03 июля – на осенний семестр следующего учебного года; до 25 ноября – на весенний семестр текущего учебного года;
- по магистрам – до 03 июля – на осенний триместр следующего учебного года; до 25 ноября – на зимний триместр текущего учебного года; до 30 марта – на весенний триместр текущего учебного года.

5.2 ОСУП формирует расписание занятий на последующий семестр (триместр) и доводит его до всех участников учебного процесса в сроки указанные в п.1.8.