

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МГТУ им. Н.Э. Баумана)

П Р И К А З

25 01 2022г.

№ 02.01-03/ 69

Об организации учебного процесса в весеннем семестре 2021/2022 учебного года

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», локальными нормативными актами в МГТУ им. Н.Э. Баумана, а также с учетом типовых рекомендаций по осуществлению деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) от 29 июля 2021 г. № МН-7/5979 и изменений к ним от 20 августа 2021г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать учебный процесс во втором семестре в соответствии с годовыми учебными планами по направлениям подготовки и специальностям на 2021/2022 учебный год. Установить сроки проведения теоретических занятий, экзаменационных сессий, практик и каникул в соответствии с годовыми учебными планами и календарными графиками (<https://eu.bmstu.ru/ref/uchplan/>).

2. Начать второй семестр 2021/2022 учебного года для всех обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры с 07 февраля 2022 года в соответствии с учебными календарными графиками в очном формате (в том числе с использованием дистанционных технологий).

3. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки обеспечить реализацию образовательных программ, в том числе проведение промежуточной и итоговой аттестаций, исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4. Для иностранных граждан, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам аспирантуры, находящихся в настоящее время за границей и не имеющих

возможностей приехать на территорию Российской Федерации, предусмотреть реализацию образовательных программ в дистанционном формате, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. Соблюдать предусмотренные рекомендациями Роспотребнадзора требования к организации образовательной деятельности, включая обязательное ношение масок обучающимися и преподавателями, а также соблюдение социальной дистанции.

6. Разрешить проведение консультаций по курсовым работам и курсовым проектам, индивидуальных и групповых консультаций по текущим контрольным мероприятиям, а также их защиту, с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

7. Проректору по информатизации (П.Б. Дермер) не позднее 07 февраля 2022 года:

- обеспечить доступ к Интернету в компьютерных классах и мультимедийных аудиториях;

- организовать возможность, в случае необходимости, проведения учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий;

- актуализировать подсистему Электронного университета «Дистанционное обучение», загрузив дисциплины учебных планов весеннего семестра;

- обновить адреса групповых электронных почт, включая обучающихся, находящихся в академических отпусках.

8. Организовать прием задолженностей за зимнюю сессию 2021/2022 учебного года, включая обязательный прием текущих контрольных мероприятий следующим образом:

8.1. Заведующим кафедрами:

- в срок до 24 января 2022 года составить расписание приема задолженностей: для обучающихся, имеющих задолженности за 1 и 2 курс – не реже трех раз в неделю, для обучающихся, имеющих задолженности за 3-6 курсы, для всех обучающихся в магистратуре и в аспирантуре – не реже двух раз в неделю. Предусматривать первый прием задолженностей преимущественно в очном формате, а работу аттестационных комиссий – только в очном формате. Формат приема текущих контрольных мероприятий устанавливается по решению заведующего кафедрой;

- предоставить расписание приема задолженностей в соответствующие деканаты, на выпускающие кафедры обучающихся и в диспетчерские Учебного управления, а также разместить на стендах кафедр;

- обеспечить сдачу индивидуальных ведомостей в деканаты не позднее трех дней после фактического приема задолженностей.

8.2. Установить сроки дополнительной экзаменационной сессии для приема академических задолженностей с 25 января по 26 февраля 2022 года, а работу аттестационных

комиссий с 21 февраля по 19 марта 2022 года согласно пункту 4 приказа Ректора от 02 декабря 2021 года № 02.01-03/1459.

8.3. Заместителям деканов выдавать студентам индивидуальные ведомости, действующие до 26 февраля 2021 года, а с 21 февраля по 19 марта 2022 года – для сдачи академических задолженностей аттестационным комиссиям.

9. Деканам факультетов и начальнику Управления по подготовке кадров высшей квалификации (А.Н.Алфимцев):

9.1 В течение первой учебной недели семестра довести до сведения студентов и аспирантов, через заведующих кафедрами и кураторов учебных групп, годовые учебные планы и рабочие программы дисциплин на текущий семестр.

9.2. Организовать проведение смотров текущей успеваемости в группах на 3-4 и 9-10 неделях семестра. Отчеты по итогам смотров успеваемости передать в Управление образовательных технологий (Т.Ю. Цибизова) в недельный срок после их проведения.

9.3. Разрешить защиту курсовых проектов и курсовых работ с 14 недели семестра, проведение зачетов по иностранному языку, физической культуре, начертательной геометрии и инженерной графике с 15 недели семестра, по другим дисциплинам на последней неделе теоретических занятий, обеспечив доступ к ведомостям в подсистеме «Сессия» Электронного университета.

9.4. Подготовить переводные приказы на обучающихся, успешно завершивших летнюю сессию до 20 июля 2022 г.

9.5. Подготовить приказы о назначении студентов на стипендию после летней сессии до 25 июля 2022 г.

10. Заведующим кафедрами:

10.1. Осуществлять контроль текущей успеваемости студентов, заслушивать на заседаниях кафедры отчеты преподавателей и кураторов групп об итогах учебных смотров.

10.2. Осуществлять контроль научно-исследовательской деятельности аспирантов, заслушивать на заседаниях кафедры отчеты аспирантов и научных руководителей.

10.3. Контролировать размещение в подсистеме «Дистанционное обучение» Электронного университета учебных материалов по дисциплинам весеннего семестра, читаемых кафедрой.

10.4. Контролировать систематический ввод данных текущей успеваемости и посещаемости обучающихся в подсистему «Текущая успеваемость» Электронного университета.

11. Преподавателям Университета:

11.1. Проверять присутствие обучающихся на лекциях, семинарах, лабораторных работах и подтверждать своей подписью в журнале учета посещаемости группы.

11.2. Своевременно отмечать присутствие обучающихся на учебных занятиях и выполнение ими контрольных мероприятий в подсистеме «Текущая успеваемость» Электронного университета, вести журнал учета лабораторных работ.

11.3 Размещать учебные материалы, в том числе ссылки на лекции и семинары, презентации, методические указания для выполнения домашних заданий, задания на курсовые проекты и курсовые работы в подсистеме «Дистанционное обучение» Электронного университета для трансляции в личные кабинеты студентов.

12. Студентам и аспирантам Университета:

12.1. Посещать все виды учебных занятий по дисциплинам учебного плана. В случае пропуска занятий предоставлять в течение 5 дней заместителю декана факультета объяснительную записку или документ о причине пропуска занятия.

12.2. Выполнять все контрольные мероприятия (домашние задания, рубежные контроли, контрольные работы, курсовые проекты и работы, сдачу модулей по дисциплинам) в соответствии с семестровым учебным планом и рабочими программами дисциплин.

13. Рекомендовать Студенческому совету МГТУ им. Н.Э. Баумана и Профсоюзному комитету студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана, в соответствии с Соглашением между администрацией МГТУ им. Н.Э. Баумана, Студенческим советом МГТУ им. Н.Э. Баумана и Профсоюзным комитетом студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана, содействовать администрации Университета в организации учебно-воспитательной работы, принимать участие в подготовке и проведении смотров текущей успеваемости и посещаемости занятий студентами.




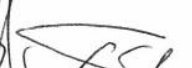

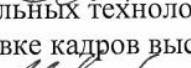
14. Контроль исполнения приказа возложить на первого проректора – проректора по учебной работе Б.В. Падалкина.

И.о. ректора



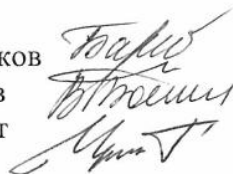
М.В. Гордин

Визы:

Первый проректор – проректор по учебной работе 
Проректор по административной и правовой работе 
Начальник Учебного управления 
Начальник Управления образовательных технологий 
Начальник Управления по подготовке кадров высшей квалификации 
и.о. Начальник Управление делами 

Согласовано:

Профком сотрудников
Профком студентов
Студенческий совет



Исполнитель: начальник Учебного управления Ю.Б. Макарова, тел. 11-92