

ПРИКАЗ

26 апреля 2018 г.

№ 148


Москва

**Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений
Университета по организации размещения в СЭО «Фемида» курсовых работ
и рецензий на них, отчетных документов по практикам**

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие «Порядок взаимодействия структурных подразделений Университета по организации размещения курсовых работ и рецензий на них, отчетных документов по практикам» с 26 апреля 2018 года.
2. Начальнику информационно-аналитического отдела Учебно-методического управления Камневой Ю.Ю. разместить Порядок в СЭО «Фемида».
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Корнева В.Н., директоров филиалов.

Ректор



В.В. Ершов

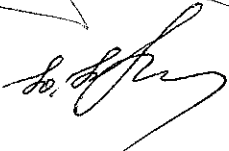
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Зам. начальника УМУ

 О.Н. Звинчукова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник ИАО

 Ю.Ю. Камнева

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по научной работе

 В.Н. Корнев

Декан факультета подготовки

специалистов для судебной системы

очной формы обучения


 Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки

специалистов для судебной системы

 Е.Н. Федик

Декан экономического факультета

 Е.В. Мигачева

Декан факультета подготовки специалистов

для судебной системы на базе среднего

профессионального образования

 В.А. Северухин

Декан факультета непрерывного

образования по подготовке специалистов

для судебной системы

 А.И. Пашинский

Лист рассылки:

1. УМУ
2. Все кафедры
3. Факультеты:
 - ФНО
 - ПСО
 - очный
 - заочный
 - экономический

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУВО «РГУП»
от 26 апреля 2018г.
№ 148

Порядок

взаимодействия структурных подразделений Университета по организации размещения в СЭО «Фемида» курсовых работ и рецензий на них, отчетных документов по практикам

Раздел 1 . Курсовые работы

1. Кафедры передают протокол «Об утверждении тем курсовых работ и научных руководителей» на факультеты для формирования приказа. Факультет формирует приказ «Об утверждении тем курсовых работ и научных руководителей» в программе 1С. В приказе указываются также сроки размещения курсовых работ студентами в СЭО Фемида. Сроки защиты курсовых работ устанавливаются, как правило, не позднее чем через месяц после установленного срока размещения работ в СЭО Фемида, в соответствии с графиком защиты, утвержденным деканом факультета по представлению кафедр.

2. Факультет не позднее 3 дней после издания приказа передает в информационно-аналитический отдел УМУ (далее ИАО) информацию о системных номерах приказов «Об утверждении тем курсовых» для формирования групп обучающихся и закрепления за ними научных руководителей.

3. ИАО в течение 5 рабочих дней прикрепляет обучающихся и преподавателей в СЭО Фемида.

В СЭО Фемида сформирован раздел для загрузки курсовых работ и отчетности по практикам по факультетам, который находится в категории **Обучение --- Бакалавриат --- Направление подготовки --- Курсовые работы и Практика --- Очный юридический факультет (курсовые работы)**, либо другой факультет. Также перейти в необходимый раздел можно через личный кабинет преподавателя (В правом верхнем углу нажать на **Фамилию пользователя --- Личный кабинет --- факультет (курсовые работы)** и там будут видны курсы, куда преподаватель записан в качестве руководителя). Преподаватель видит только те группы обучающихся, которые закреплены за ним Приказом (п.1).

4. Дисциплины, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ, разбиты на разделы по курсам, в соответствии с академическими учебными планами. По дисциплине устанавливается последний срок сдачи работы, по истечении которого возможность прикрепления курсовой работы у обучающегося останется, но будет указано, на сколько дней просрочено размещение курсовой

работы. Студент имеет возможность размещать, при необходимости, несколько вариантов курсовых работ. Преподаватель может на свое усмотрение, либо писать комментарии с замечаниями либо рецензии, в любом случае должна быть размещена в Фемиде итоговая рецензия со словами «допущен к защите». На защиту по усмотрению руководителя курсовой работы студентом может быть предоставлен бумажный вариант курсовой работы

5. Подготовка курсовой работы оценивается в баллах (до 50 баллов), преподаватель имеет возможность оставлять комментарии и прикреплять рецензию в виде файла. Результаты защиты отражаются в рецензии (до 50 баллов) и затем переводятся в традиционную оценку. Оценка проставляется как в ведомость, так и в СЭО Фемида. Бумажный вариант рецензии с подписью преподавателя хранится на кафедре установленный срок.

6. Факультет информирует обучающихся о сроках размещения курсовых работ в СЭО Фемида.

7. Кафедра информирует преподавателей о сроках проверки курсовых работ и размещении рецензий.

8. В СЭО Фемида Хранение и учет курсовых работ осуществляется в электронной форме.

Раздел 2. Отчетные документы по практикам

1. *Раздел для прикрепления отчетных документов о прохождении практик* находится там же, где и курсовые работы, с разбивкой по факультетам.

2. В установленные локальными актами сроки, не позднее, чем за месяц до установленного графиками учебного процесса срока начала практик Кафедры передают информацию о групповых руководителях на факультеты для формирования приказа «О направлении студентов на ___ практику».

3. На основании информации от кафедр факультет формирует приказ «О направлении студентов на __ практику» в программе 1С не позднее, чем за месяц до установленного графиками учебного процесса срока начала практик.

4. Факультет не позднее 3 дней после издания приказа передает в информационно-аналитический отдел УМУ (далее ИАО) информацию о системных номерах приказов «О направлении студентов на практику» для формирования групп обучающихся и закрепления за ними групповых руководителей.

5. ИАО в течение 5 рабочих дней прикрепляет обучающихся и преподавателей в СЭО Фемида.

6. Обучающиеся прикрепляются группами. Групповой руководитель практики от Университета (или ответственный) проверяет наличие отчетных документов (характеристика и отчет по практике) перед защитой практики. Списки проверяющих (если это не групповой руководитель практики по приказу) представляются в ИАО факультетом.

7. Прохождение практики и подготовка отчета оценивается в баллах (до 50 баллов), преподаватель имеет возможность оставлять комментарии или прикреплять замечания в виде файла. Результаты защиты отражаются в ведомости (до 50 баллов) и затем переводятся в традиционную оценку. Оценка выставляется зачтено/незачтено. Оценка проставляется как в ведомость, так и в СЭО Фемида.

8. Факультет информирует обучающихся о сроках размещения отчетных документов в СЭО Фемида.

9. Кафедра информирует преподавателей о сроках проверки отчетных документов.

10. Хранение отчетных документов по практикам осуществляется в электронном виде на СЭО Фемида, в бумажном виде в соответствии с Положением об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым в ФГБОУВО «РГУП» от 12.09.2017г. №477 п.3 п.п. 3.2.
