

Предложения в проект Правил обучения по ООП ВПО в Санкт-Петербургском государственном университете  
(от факультетов журналистики и прикладных коммуникаций)

**ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

п.1.6. (комментарий: следует ли из текста понимать, что студенты обязаны посещать все виды занятий или все же только те, которые указаны в п.3.7)

п. 1.8. .... Начальник Учебного отдела или уполномоченное им лицо обязано обеспечить ознакомление студента под распись.....

(комментарий: далее ниже по тексту, где встречается данное уточнение – оно связано только с тем, что факультеты территориально разбросаны и эту обязанность может вполне выполнить представитель Учебного отдела факультета, например заместитель начальника Учебного отдела, находящийся непосредственно на факультете)

**ГЛАВА II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

п.2.1. .... расписанием учебных занятий и других видов учебных работ, соответствующим рабочим учебным планам по учебным периодам, программам учебных дисциплин и практик, методическим материалам, настоящими Правилами ...

(комментарий: учебный процесс – это не только расписание занятий, но и других видов учебных работ, например расписания зачетов, экзаменов, защиты практик и т.д.)

п.2.5. График учебного времени утверждается до начала учебного года, но не позднее одного месяца до даты начала занятий начальником Учебного управления или иным должностным лицом .....

(комментарий: хорошо бы его получить еще в июне, т.к. согласование расписания уже начинается в этом месяце)

п.2.6. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом по академическим группам .....

п.2.7. .... до даты начала промежуточной аттестации, если оно неизменно в течение учебного периода, или до даты смены занятий в соответствии с рабочим учебным планом в ином случае. Расписание утверждается заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению.... и доводится до сведения.....

(комментарий: т.к. существует не только семестровое расписание, но и недельное )

п.2.8. .... в соответствующем разделе факультета.

п.2.12. .... В случае проведения занятий по потокам, учебным группам и т.д. при необходимости указывается номер или наименование потока, учебной группы и т.д.

(комментарий: пока нет единой формы расписания. Если из расписания видно как объединяются группы в поток, то давать ему еще и какой-то номер или наименование будет лишним. Поэтому кому надо, тот при необходимости это и выполнит)

п.2.16. .... доступных для изучения в следующем учебном году, краткая аннотация ..... на информационных стенах Учебного отдела (деканата) и на официальном сайте Университета в соответствующем разделе факультета не позднее, чем за две недели до начала регистрации на дисциплины по выбору в предыдущем учебном году.

(комментарий: необходимо планировать дисциплины по выбору в предыдущем учебном году с тем, чтобы можно было их учесть в рабочих планах, объемах, распределениях педпоручений и заявок на следующий учебный год)

п.2.18. .... регистрации в Учебном отделе (деканате) или при наличии технической возможности в электронной форме на официальном сайте Университета в соответствующем разделе факультета.

п.2.19. Регистрация на дисциплины по выбору должна быть закончена до окончательного формирования рабочих учебных планов на следующий учебный год.

(комментарий: 1). эти сроки необходимо выдержать для формирования объемов учебной работы и распределения педпоручений на следующий учебный год, а так- же для составления заявок.

2). Если занятия по дисциплинам по выбору начинаются с первой недели сентября и, возможно, даже в первый день, то кто же будет записываться в августе за 2-е недели, как указано в тексте, да еще и во время каникул ? – это нарушение)

п.2.20. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом на оставшиеся вакантными поле записи места в течение одной недели после окончания регистрации .....

(комментарий: сверх установленной численности не может быть – за это отвечают те, кто регистрирует, поэтому и учет пожеланий студентов записавшихся сверх нормы тоже отпадает. Пожелания же тех, кто не записался, тем более учесть невозможно. Если регистрация электронная, то она должна уметь ограничивать запись, либо ее нет необходимости применять)

п.2.22. .... до сведения студентов начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом не позднее даты начала занятий по данной дисциплине путем размещения на информационных стенах Учебного отдела (деканата) или на официальном сайте Университета в соответствующем разделе факультета.

п.2.24. .... путем записи в Учебном отделе (деканате), которая должна быть закончена до окончательного формирования рабочих учебных планов на следующий учебный год.

(комментарий: 1). эти сроки необходимо выдержать для формирования объемов учебной работы и распределения педпоручений на следующий учебный год, а так- же для составления заявок).

п.2.25. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом и принимая во внимание решение собрания группы, назначается староста.

п.2.29. Проректором по учебной работе, по представлению проректора по обеспечению реализации.... направлениям и на основе решения Ученого совета факультета, может быть установлен порядок составления и цели использования академического рейтинга, представляющего собой .....

### **ГЛАВА III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ**

п.3.1. .... проводится после изучения не менее 60 % учебного материала .....

п.3.4. .... по данной дисциплине, а в случае его отсутствия по уважительной причине заведующим кафедрой или другим преподавателем, назначенным проректором по обеспечению реализации ..... или уполномоченным им лицом.

п.3.5. .... не может превышать 60 % от оценки.

п.3.7. (*комментарий : пункт ИСКЛЮЧИТЬ – т.к. будет противоречить п. 1.б., где студенты обязаны посещать все виды учебных занятий. Либо дать разъяснение, что этот перечень дисциплин как раз и формируется для пункта 1.б*)

п.3.9. .... работник Учебного отдела (деканата) .....

п.3.10. .... сдается преподавателем в Учебный отдел (деканат) в день проведения текущего контроля успеваемости. В случае ..... в письменной форме, то срок проверки письменных работ не должен превышать 3-х рабочих дней, и .....

(*комментарий: как и в пункте 4.2.8. для зачетов, проводимых в письменной форме – там тоже предоставляется 3-и дня)*)

п.3.12. Студенту должны быть предоставлены 2-е попытки пересдачи текущего контроля.....

(*комментарий: необходимо оговорить точное количество попыток пересдачи текущего контроля, иначе расплывчивость формулировки потребует ее уточнения в других документах или локальных актах)*)

п.3.13. .... в соответствии с графиком, утвержденным заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению реализации .... или уполномоченным им лицом.

(*комментарий: все расписания утверждаются заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению реализации ... - чтобы не было путаницы - кто и что утверждает)*)

п.3.14. .... в иные сроки, определенные заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению реализации .... или уполномоченным им лицом.

(комментарий: необходимо уточнить - а как проходить аттестацию и необходимо ли ее вообще проходить, если студент, имея уважительную причину, вышел непосредственно к началу сессии, и у него нет времени на текущую аттестацию или на попытку пересдачи, переводить ли его на индивидуальный график).

п.3.15. Студенты, не аттестованные по трем и более дисциплинам без уважительной причины, привлекаются к следующей ответственности:

- студентам, не имеющим аттестации по трем дисциплинам, приказом проректора по обеспечению реализации ..... объявляется строгий выговор и выносится предупреждение об их отчислении из Университета в случае повторения данной ситуации в следующем учебном периоде;
- студенты, не имеющие аттестации по четырем и более дисциплинам, представляются к отчислению.

(комментарий: если в тексте проекта Правил говорится о возможности отчисления то, всяком случае, необходимо оговорить точное количество не аттестованных у студента дисциплин, служащих основанием для его отчисления, иначе расплывчивость формулировки потребует ее уточнения в других документах или локальных актах. Примечание: А может быть убрать этот пункт из текста Правил, т.к. в Уставе СПбГУ нет прямой ссылки на отчисление при неполучении аттестации по текущему контролю, а только по промежуточной аттестации)

## ГЛАВА IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### Раздел 1. Общие положения о промежуточной аттестации

п.4.1.3. .... студенческих каникул для студентов очной и очно-заочной формы обучения зачеты и пересдачи зачетов проводятся..... . Для студентов заочной формы обучения промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов может проводиться одновременно с проведением занятий по расписанию.

п.4.1.4. Этот пункт требует уточнения – будет ли включена зачетная сессия в сроки проведения промежуточной аттестации, т.к. ранее в приказы проректора по учебно-методической работе в сроки проведения промежуточной аттестации входила только экзаменационная сессия, указанная в учебных планах. Сроки же зачетной сессии в тех же учебных планах, отсутствуют, да и по учебным планам зачеты должны проводиться одновременно с проведением занятий.

п.4.1.6. Расписание зачетной и экзаменационной сессии утверждается заместителем начальника Учебного управления - советником проректора .....

(комментарий: 1). Необходимо все расписания (занятий, сессий, пересдачи, защиты практик и курсовых работ и т.д. в целях более оперативного прохождения всегда утверждать у одного должностного лица, находящегося ближе всех к факультетам, т.е. у заместителя начальника Учебного управления – советника проректора.... Утверждение расписаний у вышестоящих начальников ничего не дает, а только задерживает процесс.

2) последнее предложение пункта п.4.1.6. тоже требует уточнения - в последней строке предложения указана сдача экзамена вне сессии – означает ли это то, что в случае завершения обучения по дисциплине внутри семестра по этой дисциплине можно принять экзамен у студента, или это относится только к тем случаям, когда сессия у студентов как таковая отсутствует в принципе, и они сдают зачеты и экзамены по мере окончания изучения дисциплин.)

п.4.1.9. .... на подготовку, исключая день предыдущего экзамена.

(комментарий: 1). Возможно, необходимо каким-то образом отразить прямо в тексте этого пункта и возможность сдачи студентами, например факультета искусств, до 3-х- 4-х экзаменов в один день, т.к. они выставляют сразу все свои работы, выполненные в семестре, и получают несколько оценок одновременно - по скульптуре, рисунку, живописи, композиции

2). Либо сделать здесь только ссылку на правилах обучения по такой - то образовательной программе, где при таких – то определенных условиях возможна сдача более одного экзамена в один день

п.4.1.14. Зачет (экзамен) принимается преподавателем, ведущим занятия по соответствующей учебной дисциплине у студентов и (или) в педагогические поручения которого включена соответствующая нагрузка. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам зачет (экзамен) принимается ..... по соответствующим направлениям или уполномоченным им лицом.

(комментарий: 1) ИЛИ - потому что один преподаватель может не успеть принять зачет или экзамен в большом потоке даже за 2 или 3 дня, а возможности предоставить ему еще хотя бы день для приема более может и не быть – тут необходим еще один преподаватель, даже если он и не читал в данном потоке дисциплину, но имел недпоручения.

2) возможна и другая редакция – кроме помощника по оказанию организационной помощи проректор по обеспечению реализации ... может поручить еще одному (или двум) преподавателям оказать помощь в приеме приема зачета или экзамена И В СЛУЧАЯХ ОТСУТСТВИЯ ПЕДПОРУЧЕНИЙ у них – ведь могут и забыть к сожалению внести в недпоручения прием экзамена или зачета таким преподавателям, которые не читали потоку, а выйти из такого положения все равно будет необходимо.)

п.4.1.19. (комментарий: Не до конца понятно, что это за появление возможности предоставления времени на подготовку в случае опоздания на устный экзамен. Жизнь многообразна. В 10.00 начали зачет, например, а в 12.00 его закончили так как никого нет в аудитории, немного подождали и преподаватель оформил ведомость, а тут появился студент в дверях - что делать: вроде бы ведомость оформлена и зачтена неявка, но про это в пункте ничего не сказано. Зато написано, что если есть время, то можно предоставить его на подготовку к зачету – ведь время окончания почти никогда не ставится в расписании, а значит, в данном случае это время формально есть. И тогда возникает противоречие. Поэтому необходимо в этом пункте записать:

- либо при опоздании студента к началу зачета (экзамена) - не допускать его к сдаче зачета (экзамена) и ставить неявку,
- либо при опоздании студента и прибытии его на зачет (экзамен) после оформления зачетной (экзаменационной) ведомости - к сдаче зачета (экзамена) его не допускать и ставить неявку).

п.4.1.26. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом.

п.4.1.35 Апелляция рассматривается не позднее трех дней после ее подачи.....

(комментарий: 1).увеличение количества дней связано с тем, что. заявление может поступить вечером или еще хуже вечером в пятницу, а преподаватели, входящие в комиссию, могут и не быть в это время доступными – что делать?

2). возможно, необходимо вообще исключить в этом пункте и последнее предложение - о создании за 2-е недели до аттестации апелляционных комиссий, а формировать апелляционные комиссии только по факту поступления самой апелляции из преподавателей, имеющих возможность участвовать в комиссии именно в данное время.

п.4.1.36 .....начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом ..... в соответствующем разделе факультета.

п.4.1.42. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом ....

#### Раздел II. Промежуточная аттестация в форме зачета

п.4.2.5. .... месте проведения консультации в этом случае должна быть .....

п.4.2.12. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом ....

#### Раздел III. Промежуточная аттестация в форме экзамена

п.4.3. 2. .... с методикой проведения экзамена, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

п.4.3.4 .... не более 3-х дней со дня проведения экзамена.

(комментарий: в этом пункте убрать слова о зачете, т.к. мы находимся в разделе экзаменов, либо уточнить о том, что речь идет о зачете, выносимом в экзаменационную сессию)

п.4.3.8. .... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом ....

п.4.3.9. (комментарий: .... первых сдач зачетов и экзаменов - это сколько ? - непонятно количественно)

#### Раздел IV. Порядок написания и защиты курсовых работ

п.4.4.2. .... курсовую работу по любой дисциплине учебного плана.

(комментарий: в каких случаях это возможно, непонятно – необходимо разъяснить более конкретно. Ведь дисциплины в учебном плане могут быть выбраны не по кафедре и

даже не по факультету, да еще при смене дисциплины может быть нарушена отчетность по аттестации в семестре, т.к. перечень экзаменов и зачетов уже может быть утвержден до этого).

п.4.4.10. .... советником проректора по обеспечению реализации ....

(комментарий: в тексте название должности дано неправильное)

п.4.4.13. ...

(комментарий: « не позднее, чем за месяц» - требуется уточнение сроков для специальных дисциплин, например, спецсеминаров, имеющих своей задачей подготовку студентов к написанию курсовой работы и занятия по которым продолжаются до начала экзаменационной сессии. Если сдать курсовую работу за месяц, то, что тогда делать на занятиях еще целый месяц. И если оставить текст пункта без изменения, то возникает необходимость либо менять учебный план, что уже поздно, либо заниматься по дисциплине по 4 часа, чего нет в учебной программе дисциплины?)

п.4.4.16 .....чтобы проверка была окончена до начала промежуточной аттестации в виде зачетной сессии.

## ГЛАВА V. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЁ ЛИКВИДАЦИИ

### Раздел I. Общие положения об академической задолженности

п.5.1.3 .....за две недели до начало зачетной сессии

(комментарий: Если оставить за две недели, то расписание получается громоздкое. В этом случае в расписании пересдач зачетов, возможно, будут появляться накладки связанные с совпадением пересдач по времени, т.к. мы не знаем заранее задолжников и тогда все равно необходимо будет переутверждать расписание. Либо необходимо будет заранее разносить все дисциплины по времени при второй пересдаче, что трудно и еще труднее при пересдаче комиссии, т.к. преподаватели могут принимать зачеты на разных курсах и по разным дисциплинам, а времени на пересдачи максимум 2, в лучшем случае 3 дня. Может быть лучше утверждать расписание пересдач ближе к концу зачетной сессии – когда будет какая – либо ясность, и количество дисциплин для пересдачи резко уменьшится. Хотя, конечно, дни второй пересдачи и пересдачи комиссиям студентам должны быть объявлены в общем виде заранее, но только без времени, аудиторий и ФИО

п.5.1.4. ..... до начала второго экзамена

(комментарий: тогда проще выполнить пункт 5.1.3 и разнести пересдачи зачетов, хотя конечно первый пропущенный экзамен «уйдет» на дополнительную сессию.

Либо можно оставить, как и в тексте «....до первого экзамена», но тогда требуется разъяснение о том, что в данном случае можно проводить пересдачу зачета даже в предыдущий день перед экзаменом- иначе не хватает времени на пересдачу.

п.5.1.6. .... пересдачи экзаменов проводились в разные дни.

(комментарий: т.к. «в разное время» означает, что можно сдавать экзамены и в один день, но в разные часы - разъясните, что правильно)

п.5.1.9. Аттестационная комиссия, принимающая пересдачу зачета (экзамена) утверждается заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению реализации.....

(комментарий: т.к. расписание пересдач зачетов и дополнительной сессии утверждается заместителем начальника Учебного управления – советником проректора по обеспечению реализации...., а в расписании пересдач возможно указание ФИО членов комиссии, то логично было бы, что утверждение расписания является одновременно и утверждением перечисленных там членов комиссии – зачем лишняя инстанция?!)

## **Раздел 2. Индивидуальный график обучения**

п.5.2.1 ..... Документ, являющийся основанием для представления индивидуального графика обучения, должен быть предоставлен студентом в Учебный отдел (деканат) не позднее трех рабочих дней.....

п.5.2.2 ...

(комментарий: следует ли из текста понимать, что только на один пропущенный зачет (экзамен) составляется индивидуальный график для сдачи его после промежуточной аттестации или все же на несколько зачетов (экзаменов), что логичнее, но тогда необходимо в тексте изменить единственное на множественное число. И следует ли из текста то, что студент может сначала сдавать зачеты (экзамены) по общему расписанию со всеми студентами, - если есть такая возможность, а затем может, например, те зачеты или экзамены, которые стоят у него по индивидуальному графику. Если это так, - то это хорошо)

## **Раздел 3. Индивидуальный порядок обучения**

Все пункты устраивают на данный момент

## **Раздел 4. Повторный год (семestr) обучения**

п.5.4.5 ..... начальником Учебного отдела или уполномоченным им лицом в группу...

п.5.4.6 ..... указывается курс, на который зачислен студент для повторного обучения, а также срок.....

(комментарий: слово «числится» в исходном тексте проекта вводит в заблуждение, как будто студента не распределяли, т.е. не состоявшееся действие, а «зачислен» - это уже состоявшееся действие по его распределению

п.5.4.7 ..... студенты того курса обучения, на который зачислен студент для повторного обучения

(комментарий: слова «продолжает» вводят в заблуждение по тем же причинам, как будто процесс распределения еще не завершен, а по смыслу он должен быть уже закончен)

## ГЛАВА VI. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

### **Раздел III. Государственные аттестационные комиссии**

п. 6.3.11. Экзаменационные комиссии имеют секретарей.

(комментарий: возможно, необходимо убрать из текста «ГАК и» т.к. ранее секретари были только в экзаменационных комиссиях по приему государственного экзамена и секретари в экзаменационных комиссиях по защите ВКР, а не вообще секретарь ГАК. Да и в последнем приказе «Об организации планирования обеспечения образовательных программ и отчетности об их реализации» от 28.06.2011 № 2398/1 тоже указаны только секретари экзаменационных комиссий – а ведь мы должны будем руководствоваться этим приказом при планировании через год)

п. 6.3.14 ..... состав экзаменационных комиссий и секретари экзаменационных комиссий.

### **Раздел IV. Порядок определения студентами темы ВКР**

.....  
п. 6.4.1. Список возможных тем ВКР обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим каждой кафедрой .....

п. 6.4.3. В последний учебный период, предшествующий выпускному курсу, и не позднее первых двух недель с начала первого учебного периода выпускного курса студенты, .....

п. 6.4.8 ..... настоящих Правил, не позднее двух недель после издания приказа о переводе на выпускной курс .....

### **Раздел V. Порядок допуска студентов к прохождению итоговой государственной аттестации**

п. 6.5.3 ..... по соответствующим направлениям или уполномоченное им лицо представляет в ГАК следующие документы: .....

### **Раздел VI. Порядок проведения государственных экзаменов**

п. 6.6.3 ..... стенах Учебного отдела (деканата)

п. 6.6.5 ..... , удостоверяющий личность. Секретарь экзаменационной комиссии организует проверку явки студентов и .....

п. 6.6.18 .....засыпываться начальником Учебного отдела или уполномоченным лицом ....

(комментарий: необходимо, т.к. факультеты территориально разнесены и это возможно, если на факультетах имеется заместитель начальника Учебного отдела)

**Раздел VII. Порядок подготовки и защиты выпускной  
квалификационной работы**

п. 6.7.13. Ответственным за размещение аннотации студента к ВКР, отзыва научного руководителя и рецензии рецензента на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного университета в соответствующем разделе факультета является заведующий кафедрой.

Начальник службы

В.Самсонов