



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Шадринский финансово-экономический колледж
(Шадринский филиал Финуниверситета)**

П Р И К А З

«31» августа 2023 г.

№ 91

Об организации образовательной деятельности в 2023/2024 учебном году

В соответствии с п. 49 Устава Финансового университета, Положения о режиме занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденного Приказом №2533/о от 27.11.2019 г., п.3.6-3.7 Положения о Шадринском филиале, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Начать 2023/2024 учебный год 1 сентября 2023 года.
2. Учебный процесс осуществлять в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело, утвержденными директором филиала, в соответствии с которыми составляется расписание занятий по каждой специальности.

3. В филиале принята семестровая организация учебного процесса. Количество недель в каждом семестре определяется графиком учебного процесса, в соответствии с этим:

Утвердить график учебного процесса по каждой специальности (приложение 1).

4. Установить каникулярные периоды для студентов всех специальностей:

- с 01.01.2024 г. по 14.01.2024 г. (курсы 1, 2, 3);

000091 *

- с 01.07.2024 г. по 31.08.2024 г. (кроме выпускных курсов).

- для студентов выпускных курсов – с даты последнего испытания Государственной итоговой аттестации до 30.06.2024 г.

Общая продолжительность каникул составляет 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

5. Для всех видов учебных занятий установить академический час продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа. Перерыв между учебными занятиями (парами) установить 10 минут. Для организации питания предусмотрена перемена продолжительностью 40 минут. В субботу продолжительность пары составляет 80 минут без перерыва. Продолжительность перемены для принятия пищи 20 минут.

Утвердить расписание звонков (приложение 2).

6. По очной форме обучения установить сроки:

6.1. Проведения экзаменационных сессий в соответствии с графиками учебного процесса по специальностям (Приложение 3 таблица 1);

6.2. Проведения производственной практики (практики по профилю специальности), защиты отчетов и приема экзаменов по профессиональным модулям (Приложение 3 таблица 2);

6.3. Проведения преддипломной практики и защиты отчетов для студентов выпускных курсов специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 36.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело с 22.04.2024 г. по 19.05.2024 г.; защиты отчетов – с 20.05.2024г. по 22.05.2024 г.;

6.4. Представления выпускных квалификационных работ студентами выпускных курсов специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело: до 06.06.2024 г.;

6.5. Ликвидации академической задолженности:

за 2022/2023 учебный год - до 30 сентября 2023 года;

в 2023/2024 учебном году:

- за 1 семестр - с 15.01.2024 г. по 03.02.2024 г.;

- за 2 семестр – до 04.05.2024 года (2 курс (база 11 классов), 3 курс); до 29.06.2024 г. (1 курс (база 9 и 11 классов), 2 курс (база 9 классов));

6.6. Срок переаттестации учебных дисциплин (не более двух) на повышенную оценку для студентов выпускных групп, (в том числе претендующих на получение диплома с отличием) до 04.05.2024 г.;

6.7. Представления и защиты курсовых работ студентами (приложение 4).

7. Установить сроки проведения государственной итоговой аттестации выпускников:

- очной формы обучения: с 13.06.2024 г. по 30.06.2024 г.

- заочной формы обучения с 20.03.2024 г. по 31.03.2024 г.

8. По заочной форме обучения установить сроки:

8.1. Представления курсовых и контрольных работ студентами всех курсов в соответствии с графиками, утвержденными заместителем директора по учебно-методической работе.

8.2. Проведения экзаменационных сессий по заочной форме обучения (приложение 5);

8.3. Проведения преддипломной практики и защиты отчетов для студентов выпускного курса заочного отделения специальностей 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с 15.01.2024 г. по 11.02.2024 г.; защита отчетов – 13.02.2024 г.

8.4. Представления выпускных квалификационных работ студентами выпускного курса до 06.03.2024 г.

9. Заместителю директора по учебно-методической работе:

9.1. В части организации учебного процесса и составления отчетности:

- представить на утверждение план учебно-воспитательной работы филиала в срок до 31 августа 2023 года;

- организовать работу по выполнению рабочих учебных планов и соблюдению графиков учебного процесса;

- обеспечить организацию внутреннего контроля за ходом образовательного процесса;
- обеспечить проведение промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам в соответствии с установленными формами (экзамены, зачеты);
- подготовить отчет формы 1 СПО в срок до 5 октября 2023 года;
- представить отчет об учебно-воспитательной работе филиала за 2023-2024 учебный год в срок до 1 июля 2024 года.

9.2. В части организации государственной (итоговой) аттестации:

1. Представить кандидатуры председателей Государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для последующего утверждения на совете филиала в срок до 15 ноября 2023 года.

2. Утвердить на заседании методического совета программы государственной итоговой аттестации по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело в срок до 31 августа 2023 года.

3. Утвердить задания на выполнение выпускных квалификационных работ:

- для студентов заочной формы обучения в срок до 13 ноября 2023 года;
- для студентов очной формы обучения в срок до 12 февраля 2024 г.;

4. Подготовить проекты приказов:

- об организации государственной итоговой аттестации в срок до 25 декабря 2023 года;

- о составе государственных экзаменационных комиссий в срок до 30 декабря 2023 года.

5. Подготовить и представить на утверждение расписание государственной итоговой аттестации:

- для студентов заочной формы обучения в срок до 01 марта 2024 года;
- для студентов очной формы обучения в срок до 10 мая 2024 года.

6. Оформить в установленном порядке справку для оплаты работы председателей ГЭК в срок до 25 июня 2024 года.

9.3. В части планирования учебной нагрузки преподавательского состава:

- утвердить индивидуальные планы работы преподавателей на 2023-2024 учебный год в срок до 1 сентября 2023 года;

- подготовить проект приказа об установлении педагогической нагрузки на 2023-2024 учебный год в срок до 31 августа 2023 года;

- контролировать соблюдение установленных требований по структуре нагрузки преподавательского состава;

- для подготовки информации для бухгалтерии о фактически выданных часах преподавателями за 2023-2024 учебный год подготовить по состоянию на 15 июня 2024 года проект приказа об уменьшении годовой учебной нагрузки преподавателей за время освобождения преподавателей от учебных занятий в случаях временной нетрудоспособности, при направлении на курсы повышения квалификации и по другим причинам, предусмотренным законодательством;

- подготовить и представить до 15 июня 2024 года сведения о прогнозируемом объеме и структуре педагогической нагрузки по преподавателям на 2023-2024 учебный год.

10. Специалисту по практике:

10.1. В части организации производственной и преддипломной практики:

- организовать работу преподавателей по корректировке рабочих программ производственной практики в срок до 01.09.2023 года;

- обеспечить заключение договоров об организации производственной и преддипломной практики с организациями;

- обеспечить своевременную подготовку проектов приказов о направлении студентов на производственную и преддипломную практики в соответствии с рабочими учебными планами;

- осуществлять контроль выполнения студентами учебного плана, соблюдения сроков представления и защиты отчетов по практике.

10.2. В части организации государственной итоговой аттестации:

- утвердить перечень тем выпускных квалификационных работ:
- для студентов очной формы обучения в срок до 15.09.2023 г.
- для студентов заочной формы обучения в срок до 01.06.2023 г.;
- определить научных руководителей ВКР, довести информацию до сведения
 - для студентов очной формы обучения в срок до 15.10.2023 г.
 - для студентов заочной формы обучения в срок до 01.07.2023 г.;
 - подготовить проекты приказов о закреплении за выпускниками тем выпускных квалификационных работ с указанием научных руководителей:
 - для студентов очной формы обучения в срок до 15.11.2023 г.
 - для студентов заочной формы обучения в срок до 15.09.2023 г.

11. Учебной части:

11.1. В части организации учебного процесса:

- составлять расписание учебных занятий с учетом соблюдения следующих требований:
 - двухсменный режим учебных занятий (при необходимости), при этом во вторую смену предусмотреть занятия для студентов заочной формы обучения;
 - правильное чередование различных по характеру и сложности занятий для снижения утомляемости студентов;
- представить расписание учебных занятий по очной форме обучения на утверждение в срок до 25 августа 2023 г. по первому полугодю, в срок до 25 декабря 2023 г. по второму полугодю;

- осуществлять контроль выполнения преподавателями расписания учебных занятий, проведения экзаменов, соблюдения всех видов промежуточной аттестации студентов (зачетов);

- довести до сведения студентов и преподавателей утвержденное расписание проведения экзаменов в письменной форме в срок не позднее, чем за 14 дней до начала аттестации;

- сформировать учебные группы на новый учебный год до 31 августа 2023 года;

- оформить и выдать студенческие билеты студентам нового набора до 08 сентября 2023 года;

- оформить зачетные книжки студентам нового набора очной формы обучения до 07 октября 2023 года;

- провести работу по выбору и переизбранию (при необходимости) старост групп и подготовить проект приказа о назначении старост учебных групп в срок до 10 сентября 2023 года;

- оформить личные дела студентов нового набора до 10 сентября 2023 года;

- организовать ликвидацию студентами академической задолженности за 2022-2023 учебный год в срок до 30 сентября 2023 года;

- осуществлять контроль выполнения студентами учебного плана, посещаемости учебных занятий, ликвидации текущей задолженности, соблюдения сроков представления и защиты курсовых работ;

- рассматривать вопросы соблюдения студентами учебной дисциплины на заседаниях цикловых комиссий, Совете профилактики;

- представлять заместителю директора по учебно-методической работе сведения о контингенте по группам в разрезе специальностей, форм обучения, основы обучения (бюджетная, платная) по состоянию на 1 число каждого месяца;

- обеспечить подготовку проектов приказов:

- о назначении стипендий студентам очной формы обучения в срок не позднее двух дней после рассмотрения материалов на заседании стипендиальной комиссии;
- допуске студентов к государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации;
- переводе студентов на следующий курс обучения в срок до 01 июля 2024 года;
 - организовать выдачу документов об образовании выпускникам в срок до 10 июля 2024 года;
 - передать оформленные личные дела по студентам-выпускникам 2023 года в архив в срок до 15 сентября 2023 года.

11.2. В части учета выполнения учебной нагрузки преподавателей:

- осуществлять учет и контроль (ежемесячно), анализ (по полугодиям) выполнения педагогической нагрузки преподавателей и представлять информацию заместителю директора по учебной работе;
- контролировать своевременное оформление записей о фактически проведенных занятиях в журналах учебных групп;
- подготовить к 15 июня 2024 года расчет уменьшения объема годовой учебной нагрузки преподавателей за время освобождения преподавателей от учебных занятий в случаях временной нетрудоспособности, при направлении на курсы повышения квалификации и по другим причинам, предусмотренным законодательством;
- представлять в бухгалтерию филиала по состоянию на 25 число каждого месяца сведения об объеме выполненных образовательных услуг за истекший месяц на условиях почасовой оплаты (в пределах 300 часов);
- подготовить до 15 июня 2024 года информацию о фактически выданных часах за учебный год по преподавателям.

11.3. В части оформления документов об образовании:

- подготовить список учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для оформления приложения к диплому, проанализировать его на предмет соответствия федеральным государственным образовательным стандартам в срок до 01 марта 2024 года;

- своевременно заполнять Единую информационную систему (ЕИС) Финансового университета;

- организовать в срок до 01 июня 2024 г. проверку заполнения бланков дипломов и приложений к ним в соответствии с инструкцией Министерства образования и науки Российской Федерации, действующей по состоянию на 01 июня 2024 г.

12. Председателям предметно-цикловых комиссий:

12.1. В части организации учебного процесса:

- представить на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе планы работы цикловой комиссии, планы научно-методической работы, индивидуальные планы работы преподавателей на 2023-2024 учебный год, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы, изменения в рабочие программы не позднее 30 июня 2023 года;

- организовать работу по выполнению студентами учебных планов, обеспечить необходимые условия для освоения дисциплин в соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО;

- организовать выполнение преподавателями расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков проведения консультаций;

- контролировать соблюдение преподавателями календарно-тематических планов учебных дисциплин, качество проведения учебных занятий;

- составить и довести до сведения студентов график проведения консультаций, руководства курсовыми работами, самостоятельной работой студентов, ликвидации текущей задолженности и других видов индивидуальной работы со студентами;

- организовать составление преподавателями материалов для проведения экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в сроки, установленные планами работы цикловой комиссии;

- обеспечить проведение промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в соответствии с установленными формами (экзамены, зачеты, экзамены квалификационные, экзамены по модулям);

- контролировать работу преподавателей по приему академических задолженностей за 2022-2023 учебный год и по семестрам 2023-2024 учебного года в сроки, установленные п. 4.5 настоящего приказа;

- контролировать соблюдение преподавателями сроков рецензирования и защиты курсовых работ, сроков рецензирования контрольных работ студентов заочной формы обучения;

- рассматривать на заседаниях комиссии вопросы успеваемости, посещаемости студентов учебных групп, в том числе с приглашением проблемных студентов;

- представить заместителю директора по учебно-методической работе отчеты о работе цикловой комиссии, отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов, отчеты заведующих учебными кабинетами за первый семестр 09 января 2024 года, за второй семестр и в целом за учебный год до 24 июня 2024 года.

12.2. В части государственной итоговой аттестации:

- выпускающей предметно-цикловой комиссии разработать в срок до 31 мая 2023 года перечень тем выпускных квалификационных работ, определить руководителей;

- выпускающей предметно-цикловой комиссии разработать и представить на утверждение методического совета филиала программу государственной итоговой аттестации в срок до 31 августа 2023 года;

- выпускающей предметно-цикловой комиссии организовать производственную и преддипломную практику студентов всех специальностей;
- организовать контроль за своевременным выполнением и представлением выпускных квалификационных работ.

12.3. В части повышения квалификации и педагогического мастерства

- организовать повышение преподавателями квалификации и педагогического мастерства путем стажировок, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах и конференциях, педлекториях, подготовки методических сообщений и докладов;
- обеспечить соблюдение преподавателями норм взаимопосещения учебных занятий, проводить анализ взаимопосещенных уроков.

13. Преподавателям:

13.1. В части организации учебного процесса:

- представить на утверждение председателю цикловой комиссии индивидуальные планы работы на 2023-2024 учебный год, календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы, изменения в рабочие программы не позднее 15 июня 2024 года;
- обеспечить выполнение студентами учебных планов, обеспечить необходимые условия для освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с требованиями действующих ФГОС СПО;
- обеспечить выполнение расписания учебных занятий, экзаменационных сессий, графиков проведения консультаций;
- обеспечить соблюдение календарно-тематических планов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, качество проведения учебных занятий;
- составить и довести до сведения студентов график проведения консультаций, руководства курсовыми работами, самостоятельной работой

студентов, ликвидации текущей задолженности и других видов индивидуальной работы со студентами;

- своевременно разработать и представить на утверждение председателю цикловой комиссии материалы для проведения экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам; междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

- обеспечить проведение промежуточной аттестации студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в соответствии с установленными формами (экзамены, зачеты, экзамены квалификационные, экзамены по модулям);

- организовать прием экзаменов по ликвидации академических задолженностей за 2022-2023 учебный год и по семестрам 2023-2024 учебного года в сроки, установленные п. 4.5 настоящего приказа;

- обеспечить соблюдение сроков рецензирования и защиты курсовых работ, сроков рецензирования контрольных работ студентов заочной формы обучения;

- своевременно и с учетом предъявляемых требований оформлять проведение учебных занятий в журналах учебных групп, контролировать посещаемость студентов;

- своевременно и с учетом предъявляемых требований оформлять проведение консультаций в журналах учета;

- обеспечить соблюдение норм взаимопосещения учебных занятий.

14. Специалисту по учебно-методической работе:

- сформировать по планам предметно-цикловых комиссий план учебно-методической работы в срок до 10 сентября 2023 года и контролировать его исполнение предметно-цикловыми комиссиями;

- обеспечить оказание методической помощи преподавателям в подготовке учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- обеспечить распространение опыта работы преподавателей по организации научно-исследовательской и творческой работы студентов путем организации выставок.

15. Заведующему лабораторией:

- создать условия для проведения экзаменационных, зачетных и других видов тестов в компьютерных классах;

- подготовить компьютерную технику и программные средства обучения к новому учебному году;

- создать условия в организации самостоятельной работы студентов в компьютерных классах по специальному графику;

- обеспечивать сохранность и рабочее состояние компьютерной техники и приобретенных программных продуктов;

- осуществлять контроль за соблюдением правил использования вычислительной техники студентами и преподавателями.

16. Библиотеке:

- своевременно организовать подбор и выдачу студентам необходимой учебной литературы на основе утвержденных учебных планов и списков студентов, представленных очным и заочным отделениями;

- своевременно пополнять фонды библиотеки новой учебной литературой и методическими материалами.

17. Приемной комиссии:

- оформить личные дела абитуриентов набора 2023 года, зачисленных в филиал и передать их в учебную часть до 01 сентября 2023 года.

18. Специалисту по кадровому делопроизводству:

- подготовить списки штатных преподавателей в срок до 01 сентября 2023 года.

19. Преподавателю ОБЖ:

- обеспечить в установленном порядке сбор и регистрацию документов студентов очного отделения о постановке на воинский учет, по иногородним студентам - документов о регистрации в г. Шадринске;

20. Бухгалтерии:

- обеспечить своевременное оформление документов и перечисление стипендий студентам очного отделения;

- контролировать поступление на счет колледжа-филиала денежных средств студентов, обучающихся на платной основе;

- систематически представлять в учебную часть сведения о задолженности по платному обучению.

21. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Е.Е. Чумакову.

Директор



О.М. Барашева

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

ПО ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

на 2023-2024 учебный год

Понедельник

ЛИНЕЙКА	08.30 – 08.40
Разговоры о важном	08.45 – 09.15
1 пара	09.20 – 10.40
2 пара	10.50 – 12.10
3 пара	12.45 – 14.05
4 пара	14.10 – 15.30
5 пара	15.35 – 16.55

Вторник – Пятница

1 пара	8.30 – 09.15 09.20 – 10.05
2 пара	10.15 – 11.00 11.05. – 11.50
3 пара	12.30 – 13.15 13.20 – 14.05
4 пара	14.15 – 15.45
5 пара	15.50 – 17.20

Суббота

1 пара	8.30 – 09.50
2 пара	10.00 – 11.20
3 пара	11.40 – 13.00

Таблица 1. Сроки проведения экзаменационных сессий по очной форме обучения по специальностям

Сессии	Специальность	Курс
Зимняя сессия		
22.12.2023-30.12.2023	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	1, 2, 3
	Финансы (база 9 классов)	1, 2, 3
	Финансы (база 11 классов)	1, 2
	Банковское дело	1, 2
Летняя сессия		
24.06.2024-30.06.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	1, 2
	Финансы (база 9 классов)	1, 2
	Финансы (база 11 классов)	1
	Банковское дело	1
15.04.2024-21.04.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3
	Финансы (база 9 классов)	3
	Финансы (база 11 классов)	2
	Банковское дело	2

Таблица 2. Сроки проведения производственной практики (практики по профилю специальности), защиты отчетов и приема экзаменов по профессиональным модулям

Сроки проведения практики	Специальность	Курс
24.11.2023-21.12.2023	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3
	Финансы (база 9 классов)	3
	Финансы (база 11 классов)	2
19.02.2024-14.04.2024	Банковское дело	2
18.03.2024-14.04.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3
	Финансы (база 9 классов)	3
	Финансы (база 11 классов)	2

Представления и защиты курсовых работ студентами

Сроки представления курсовых работ	Специальность	Курс
до 27.04.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2
	Финансы (база 9 классов)	
	Финансы (база 11 классов)	1
	Банковское дело	1
до 17.02.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3
	Финансы (база 9 классов)	3
	Финансы (база 11 классов)	2
до 21.12.2023	Банковское дело	2
Сроки защиты курсовых работ		
до 13.05.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2
	Финансы (база 9 классов)	
	Финансы (база 11 классов)	1
	Банковское дело	1
до 20.03.2024	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3
	Финансы (база 9 классов)	3
	Финансы (база 11 классов)	2
до 20.02.2024	Банковское дело	2

**График экзаменационных сессий студентов заочной формы обучения
в 2023-2024 учебном году**

Установочная сессия

I	курс	02.10.2023 – 08.10.2023	7 дней
---	------	-------------------------	--------

Осенняя сессия

III	курс	18.09.2023 – 30.09.2023	14 дней
-----	------	-------------------------	---------

Зимняя сессия

I	курс	11.12.2023 – 24.12.2023	14 дней
II	курс	27.11.2023 – 10.12.2023	14 дней
III	курс	20.11.2023 – 26.11.2023	7 дней

Весенняя сессия

I	курс	13.05.2024 – 26.05.2024	14 дней
II	курс	22.04.2024 – 08.05.2024	17 дней