



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)

---

**П Р И К А З**

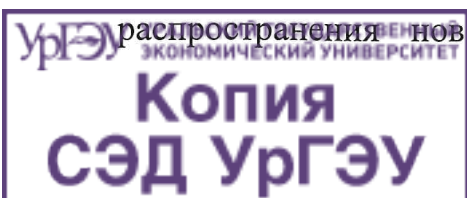
19.08.2021

№ 1/1908-01

г. Екатеринбург

**Об обеспечении безопасных условий организации учебного процесса  
с сентября по январь 2021-2022 учебного года**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 года № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 мая 2020 года № 692 «О деятельности подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организаций в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации», а также на основании Методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0205-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования. Методические рекомендации», 3.1/2.1.0231-21, МР 3.1/2.4.0206-20, МР 3.1/2.1.0210-20, утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 29 июля 2020 года, Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках»,



утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 19 июля 2020 года, Указа Губернатора Свердловской области от 18 марта 2020 года № 100-УГ "О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)" (с изменениями и дополнениями), рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2021 года МР-7/5979 «О направлении рекомендаций»,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить режим работы (время перерывов, в том числе расписание учебных занятий, практик) (Приложение 1).

2. Утвердить порядок организации учебных занятий и практик по всем формам и уровням обучения в смешанном формате, в целях максимального разобщения учебных групп (Приложение 2):

- очно – в здании университета (далее – Очно);
- с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения – вне здания университета (далее – ДОТ).

3. Утвердить порядок организации образовательной деятельности с сентября по январь 2021/2022 учебного года по всем образовательным программам, уровням и формам обучения: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, самостоятельной работы обучающихся, текущей и промежуточной аттестации (Приложения 3).

4. Проректору по учебно-методическим вопросам и качеству образования Карху Д.А. и начальнику учебно-методического управления Морозовой А.С.:

4.1. В срок до 26 августа 2021 года:

- организовать проведение частично лекционных занятий и практических занятий с применением дистанционных образовательных технологий с использованием программы Microsoft Teams (Office 365);





- подготовить и разместить на официальном сайте университета расписание учебных занятий;

- организовать проведение учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, для обучающихся всех форм обучения, не привившихся от коронавирусной инфекции или имеющих противопоказания к вакцинации, или не въехавших в Российскую Федерацию;

4.2. Осуществить контроль за работой преподавателей по размещению на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>) оценочных материалов и инструкций по проведению текущей аттестации, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации по реализуемым дисциплинам, в срок до 10 сентября 2021 года.

5. Директорам институтов и директору колледжа:

5.1. Обеспечить максимальное взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками кафедр и колледжа, работниками институтов, колледжа при условии применения дистанционных образовательных технологий.

5.2. Обеспечить присутствие обучающихся и педагогических работников во время учебного процесса в масках (допускается преподавателям не использовать маски во время проведения лекций).

5.3. Довести настоящий приказ до обучающихся (заказчиков обучения), педагогических работников кафедр и колледжа, и иных заинтересованных лиц, путем размещения на официальном сайте института, колледжа и портфолио обучающегося, в срок до 30 августа 2021 года.

5.4. В срок до 10 сентября 2021 года:

- подготовить приказы о переводе на индивидуальный план с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, обучающихся 1 курса, всех форм обучения, не привившихся от коронавирусной инфекции или имеющих противопоказания к вакцинации, или не въехавших в Российскую Федерацию;

- провести разъяснительную работу с обучающимися, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, по ознакомлению их с академическими



правами, оформить соответствующие документы (заявления, согласия и т.д.).

6. Директорам институтов, директору колледжа и заведующим кафедрами:

6.1. Организовать работу педагогических работников по размещению на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>) оценочных материалов по дисциплинам, практикам, в соответствии с приложениями настоящего приказа, актуализации информации на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>), удалению неактуальных материалов и сайтов дисциплин, в срок до 03 сентября 2021 года.

6.2. Организовать и провести повторную сдачу промежуточной аттестации, ликвидацию академических задолженностей обучающимися и внутрисеместровую аттестацию обучающихся:

- в срок до 10 сентября 2021 года подготовить графики повторной сдачи промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей обучающихся, разместить их на официальном сайте института, колледжа, кафедры и портфолио обучающегося;

- в срок до 30 сентября 2021 года организовать пересдачу академических задолженностей обучающихся, первой повторной сдачи промежуточной аттестации;

- в срок до 15 октября 2021 года организовать вторую повторную (комиссионную) сдачу промежуточной аттестации, с проведением указанной аттестации комиссией.

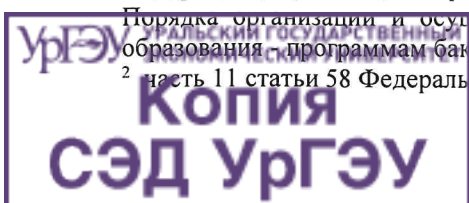
- в срок до 29 октября 2021 года подготовить документы, подтверждающие уважительные причины наличия академических задолженностей у обучающихся, проекты приказов о переводе их на индивидуальный план<sup>1</sup>.

- в срок до 19 ноября 2021 подготовить приказы об отчислении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академические задолженности, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;<sup>2</sup>

6.3. Организовать и провести внутрисеместровую аттестацию обучающихся в срок с 20 октября по 03 ноября 2021 года, подготовить и заполнить отчетные документы

<sup>1</sup> Пункты 3,4 часть 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Пункт 35, 42 Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"

<sup>2</sup> часть 11 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".





(ведомость, электронные журналы, отчеты) по результатам внутрисеместровой аттестации в срок не позднее 12 ноября 2021 года.

6.4. Ежедневно осуществлять контроль за проведением преподавателями учебных занятий в аудиториях (очно, в здании университета), а также с применением дистанционных образовательных технологий с использованием программы Microsoft Teams (Office 365).

7. Начальнику управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров Феофилактовой О.В. в срок до 15 октября 2021 года организовать передачу академических задолженностей обучающихся.

8. Директору магистратуры Матвеевой А.И. в срок до 30 сентября 2021 года оформить индивидуальные планы обучающихся по программам магистратуры, организовать работу обучающихся по заполнению планов работы, на 2021-2022 учебный год и отчетов, за предыдущий период, на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portfolio.usue.ru/>).

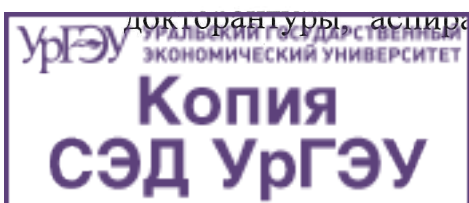
9. Заведующему кафедрой физического воспитания и спорта Кочерьяну М.А.:

9.1. Обеспечить проведение занятий по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективные курсы по физической культуре и спорту» в соответствии с требованиями Методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0205-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.1. Коммунальная гигиена. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования. Методические рекомендации», утвержденных Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 29 июля 2020 г.

9.2. Разместить на сайте кафедры информацию об организации учебных занятий по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективные курсы по физической культуре и спорту» с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся, не посещающих учебные занятия очно по уважительным причинам;

10. Директоров институтов, директора колледжа, начальника управления

докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров наделить



правом подписи зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации) по всем дисциплинам, в случаях, если преподаватели уволен, или работает только с применением дистанционных образовательных технологий.<sup>3</sup>

11. Директору ИНДО Ялуниной Е.Н. организовать работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечить максимальное взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками;

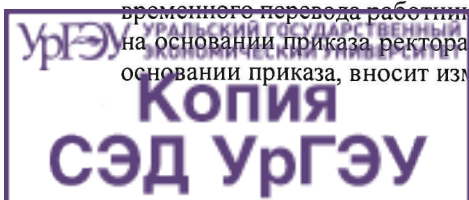
12. Проректору по управлению имуществом комплексом Кулигину В.А. и директору департамента информационных технологий Лылову А.С. обеспечить информационно-техническое сопровождение образовательного процесса, закрепить программу Microsoft Teams (Office 365) для проведения учебных занятий в режиме видеосвязи, осуществлять аудио, видеозапись учебного процесса и государственной итоговой аттестации.

13. Директору информационно-библиотечного комплекса Сажко Л.А. в срок до 10 октября 2021 года разработать и разместить на официальном сайте университета и сайте информационно-библиотечного комплекса:

- порядок и график выдачи книг обучающимся;
- порядок сдачи книг обучающимся выпускных курсов;
- порядок посещения информационно-библиотечного комплекса, с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0195-20 «Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках».

14. Проректору по социальной работе Краснову Р.В. организовать проведение среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию, по мерам профилактики COVID-19, признакам COVID-19, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в университете, так и за его пределами (при посещении объектов

<sup>3</sup> Возможность работать только с применением только дистанционных образовательных технологий будет представлена преподавателям, в исключительных случаях, на основании служебной записки заведующего кафедрой, на имя ректора. Служебная записка обязательно согласовывается с директором института, проректором по учебно-методической работе и качеству образования. К служебной записке прикладываются документы, подтверждающие необходимость временного перевода работников на дистанционную работу. После подписания ректором служебной записки, работник, на основании приказа ректора временно переводится на дистанционную работу. Учебно-методическое управление, на основании приказа, вносит изменения в расписание занятий и нагрузку преподавателей.



общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) посредством проведения лекций (в том числе с использованием программы Microsoft Teams (Office 365)), размещения на официальном сайте университета видеороликов, материалов, опубликованных на сайте Роспотребнадзора, размещения на стендах институтов и колледжа средств наглядной агитации.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Я.П. Силин



Режим работы  
с сентября по январь 2021-2022 учебного года

Институтов Менеджмента, предпринимательства и инжиниринга Цифровых технологий управления и информационной безопасности	Колледжа Институтов Экономики и финансов Государственного и муниципального управления и права Магистратуры Непрерывного и дистанционного образования
08.30-10.00 10.10-11.40 перерыв 12.10-13.40 13.50-15.20 15.30-17.00 17.10-18.40 18.50-20.20 20.30-22.00	08.30-10.00 10.10-11.40 11.50-13.20 перерыв 13.50-15.20 15.30-17.00 17.10-18.40 18.50-20.20 20.30-22.00



Порядок организации учебных занятий и практик по всем формам и уровням обучения с сентября по январь 2021-2022 учебного года

**Сокращения:**

- ДОТ** - применение дистанционных образовательных технологий (обучающиеся находятся вне здания университета);
- ОЧНО** – обучающиеся находятся в здании университета, занятия проходят в аудиториях, лабораториях университета;
- ОЧНО\*\*** – обучающиеся находятся в здании университета, занятия проходят в аудиториях, лабораториях университета, кроме потоков, состоящих из четырех групп и более (обучающиеся находятся вне здания университета — ДОТ);
- ВСА** — внутрисеместровая аттестация;
- ГИА** - государственная итоговая аттестация;
- ПЗ** – практические занятия;
- Л** – лекции;
- Практика** - условное обозначение всех видов практики. Практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в профильных организациях на основании договора;
- Сессия** - сдача экзаменов.

Колледж  
(очная форма обучения)

		1.09-5.10	6.10-2.11	3.11-4.12	6.12-30.12
1 курс	11 кл 21-02	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно Сессия очно
	9 кл 21-03	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно Сессия очно
2 курс	11 кл Выпуск 20-02 21-01	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно Практика очно	Практика очно Сессия очно
	9 кл 20-03	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно Практика очно	ПЗ-очно Л-очно Практика очно Сессия очно
	9 кл Выпуск 19-03	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно Практика очно Сессия очно	Практика очно Сессия очно

**Колледж  
(заочная форма обучения)**

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно
	Сессия очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно
3 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно

**Бакалавриат  
(очная форма обучения, том числе ИНДО и ЦПДО)**

	1.09-5.10	6.10-2.11	3.11-7.12	8.12-30.12
1 курс	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно ВСА	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно
			Практика очно	Сессия очно
2 курс	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно** ВСА	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно**
	Практика очно			Сессия очно
3 курс	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно** ВСА	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно**
	Практика очно		Практика очно	Практика очно Сессия очно
4 курс	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно** ВСА	ПЗ-очно Л-очно**	ПЗ-очно Л-очно**
				Сессия очно

**Бакалавриат  
(очно-заочная форма обучения ИНДО, по ИУП в ускоренные сроки)**

	1.09-30.10	1.11-4.12	6.12-30.01
1 курс	-	ПЗ-очно Л-ДОТ	ПЗ-очно Л-ДОТ
		Сессия очно	Сессия очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
		Сессия ДОТ	Сессия ДОТ
3 курс	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно	ПЗ-очно Л-очно
		Сессия очно	Сессия очно



**Бакалавриат**  
(очно-заочная форма обучения ИНДО, полный срок обучения)

	1.09-30.10	1.11-4.12	6.12-30.12
1 курс	-	ПЗ-очно Л- Л-очно**	ПЗ-очно Л- Л-очно**
		Сессия очно	Сессия очно
3 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	Сессия очно
4 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ	Сессия очно

**Бакалавриат**  
(заочная форма обучения ИНДО, ускоренное обучение)

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л- Л-очно**
	Сессия очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно в УрГЭУ и на предприятии
3 курс	ПЗ-очно Л-очно
	Сессия очно
	Практика очно

**Бакалавриат**  
(заочная форма обучения ИНДО, полный срок обучения)

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л- Л-очно**
	Сессия очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно
3 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно
4 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
5 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно



**Магистратура  
(очная форма обучения)**

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно (пн. ср. сб.)
	Сессия очно
	Практика очно
2 курс	ПЗ-очно Л-очно** (вт, чт, сб)
	Сессия очно
	Практика очно

**Магистратура  
(очно-заочная форма обучения)**

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно (только суб)
	Сессия очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ (только суб)
	Сессия ДОТ
	Практика очно
3 курс	Практика очно
	ГИА - очно
	Вручение дипломов очно (по графику, по заявлению обучающегося – по почте России)

**Магистратура  
(заочная форма обучения, полный срок обучения)**

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно
	Сессия очно
	Практика очно
2 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно
3 курс	Практика очно в УрГЭУ и на предприятии

**Магистратура**  
(заочная форма обучения, ускоренное обучение)

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-ДОТ Л-ДОТ
	Сессия ДОТ
	Практика очно
2 курс	Практика очно

**Аспирантура**  
(очная форма обучения)

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно
	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
2 курс	ПЗ-очно Л-очно
	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
3 курс	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ

**Аспирантура**  
(заочная форма обучения)

	сентябрь-декабрь
1 курс	ПЗ-очно Л-очно
	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
2 курс	ПЗ-очно Л-очно
	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
3 курс	
	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
4 курс (2017 год набора направление 38.06.01 Экономика)	ГИА – очно
	Вручение дипломов – очно (по графику, по заявлению обучающегося – по почте России)
4 курс	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ
5 курс	НИД (работа с научными руководителями) – очно, ДОТ



**Порядок организации образовательной деятельности  
с сентября по январь 2021-2022 учебного года**

**СПО**

**Очная форма обучения**

Преподавателям необходимо на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <https://portal.usue.ru/portal> на сайте дисциплины разместить все учебно-методические материалы и контрольно-оценочные средства по дисциплине, междисциплинарному курсу

Дата	Мероприятие	Ответственные
<b>Организационная работа</b>		
30.08.-03.09.2021	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели Директор Колледжа
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практических занятий дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели Директор Колледжа
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели Директор Колледжа
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР материалов для лекционных занятий, заданий и методических рекомендаций для практических занятий, контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, междисциплинарным курсам в соответствии с рабочей программой	Преподаватели Директор Колледжа
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольно-оценочных заданий	Преподаватели Директор Колледжа
	Подготовка электронных и бумажных журналов групп к работе по дисциплинам, междисциплинарным курсам	Департамент информационных технологий Методисты Директор колледжа
	Обновление и заполнение обучающими информации в портфолио	Директора колледжа
10.09.2021	Проведение общего собрания с обучающимися по организации работы, сдаче контрольно-оценочных заданий, зачетов и экзаменов, а также работы с ЭОР, портфолио и ЭБС в ТИМСЕ, ссылка в расписании занятий	Директора колледжа Начальник УМУ
06.09-10.09.2021	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Директор колледжа
03.09.-30.01.2021	контроль посещаемости занятий обучающимися, в том числе с применением ДОТ	Директор колледжа Начальник УМУ
24.09.2021 29.10.2021 26.11.2021 24.12.2021 28.01.2021	контроль за заполнение электронного и бумажного журнала по каждому учебному занятию (пропуски, оценки, темы)	Директор колледжа Начальник УМУ



Дата	Мероприятие	Ответственные
<b>Теоретическое и практическое обучение</b>		
В соответствии с графиком учебного процесса	Организация образовательного процесса (лекции, практические и лабораторные работы) в соответствии с графиком учебного процесс и расписанием	Директор колледжа
<b>Текущая аттестация</b>		
В соответствии с графиком учебного процесса	Поведение текущей аттестации в соответствии с КОС РПД	Преподаватели
<b>Промежуточная аттестация</b>		
В соответствии с графиком учебного процесса и расписанием	Проведение консультация перед экзаменами	Преподаватели
В соответствии с графиком учебного процесса и расписанием	Сдача зачетов/экзаменов	Директор колледжа
По расписанию	Заполнение ведомостей	Преподаватели
В соответствии с графиком учебного процесса	Распечатка ведомостей Отчет о выполнении (по группам)	Директор колледжа

### Очно-заочная, заочная форма обучения (СПО)

Обучающиеся выполняют контрольные работы, которые предусмотренные учебными планами.

## БАКАЛАВРИАТ Очная форма обучения

Преподавателям необходимо на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <https://portal.usue.ru/portal> на сайте дисциплины, в разделе «задания» загрузить: контрольные работы.

При реализации дисциплин с сентября по декабрь 2021 года – три обязательных контрольные работы, в соответствии с графиком.

При реализации дисциплин с сентября по октябрь 2021 года – одна обязательная контрольная работа, в соответствии с графиком.

Вместо второй контрольной работы проводится зачет.

При реализации дисциплин с октября по декабрь 2021 года – одна обязательную контрольная работа, в соответствии с графиком.

Это обязательные контрольные работы, по которым заполняются ведомости, и проведение которых контролируется учебно-методическим управлением.

Для формирования рейтинга обучающегося, необходимо провести не менее трех мероприятий (в том числе обязательные контрольные работы) и выставить в электронном журнале не менее трех оценок (в том числе за обязательные контрольные работы).

На портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <https://portal.usue.ru/portal>, на сайте дисциплины необходимо:

- разместить задания обязательных контрольных работ (для всех обучающихся) и задания мероприятий для формирования рейтинга;

- разместить задания, для обучающихся, которые не посещают занятия очно по уважительным причинам (задания для работы на практических занятиях и самостоятельной работы и т.д.), установить сроки их сдачи;

- разместить учебно-методические материалы по дисциплине для всех обучающихся (электронные образовательные курсы, конспекты лекций, презентации и т.д.) для самостоятельной работы обучающегося;

- разместить материалы (вопросы, задания, темы, методические указания) для подготовки к зачету, экзамену, подготовке и защите курсовой работы.

Дата	Мероприятие	Ответственные
30.08.-03.09.2021	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практик по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов, курсовых работ) по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, для выполнения обязательных контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление в требованиями по выполнению контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Обновление и заполнение обучающими информации в портфолио	Директора институтов



Дата	Мероприятие	Ответственные
30.08.-20.09.2021	Подготовка электронных журналов групп к работе по дисциплинам, прикрепление преподавателей к электронным журналам	Департамент информационных технологий Директора институтов Заведующие кафедрами ППС
13.09.2021	Проведение общего собрания с обучающимися по организации работы, сдаче контрольных точек, зачетов и экзаменов, а также работы с ЭОР, портфолио в ТИМСЕ, ссылка в расписании занятий	Директора институтов Начальник УМУ
06.09-10.09.2021	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Начальник УМУ
08.10.2021 11.11.2021 03.12.2021 24.12.2021 28.01.2021	Контроль за заполнением электронных журналов, по каждому учебному занятию (пропуски, оценки) Контроль за заполнением ведомостей	Директора институтов Начальник УМУ
27.09.-02.10.2021	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1 срок сдачи - не позднее <b>02.10.2021</b>	Заведующие кафедрами и Директора институтов
04.10.-07.10.2021	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1 срок заполнения электронных журналов - не позднее <b>07.10.2021</b>	Заведующие кафедрами ППС
08.10.2021	Проверка институтами заполнения журналов Распечатка ведомостей Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов
20.10.- 03.11.2021 <b>Внутрисеместровая аттестация</b>	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2 срок сдачи - не позднее <b>03.11.2021</b>	Заведующие кафедрами и Директора институтов
08.11.- 11.11.2021	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2 срок заполнения электронных журналов - не позднее <b>11.11.2021</b>	Заведующие кафедрами ППС
12.11.2021	Проверка институтами заполнения журналов Формирование сводных аттестационных ведомостей по группам Распечатка ведомостей	Директора институтов
22.11.-27.11.2021	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 3 (№1 для дисциплин, которые начались в ноябре) срок сдачи - <b>не позднее 27.11.2021</b>	Заведующие кафедрами и Директора институтов
29.11.- 02.12.2021	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №3 (№1 для дисциплин, которые начались во 2 модуле) срок заполнения электронных журналов - <b>не позднее 02.11.2021</b>	Заведующие кафедрами ППС
03.12.2021	Проверка институтами заполнения журналов Распечатка ведомостей Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов



## **БАКАЛАВРИАТ**

### **Очно-заочная, заочная форма обучения**

Обучающиеся выполняют только те контрольные работы, которые предусмотрены учебными планами.

## **МАГИСТРАТУРА**

### **Очная, очно-заочная, заочная форма обучения**

Обучающиеся продолжают заполнять индивидуальный план отчета на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>)

## **АСПИРАНТУРА**

### **Очная, заочная форма обучения**

Обучающиеся заполняют электронное портфолио (<https://portfolio.usue.ru>)