



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**

26.08.2024

№ 1/2608-01

г. Екатеринбург

**Об организации учебного процесса  
с сентября по декабрь 2024-2025 учебного года**

В целях организации учебного процесса, на основании приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Министерства просвещения Российской Федерации от 21.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Время проведения учебных занятий и время перерывов по образовательным структурным подразделениям с сентября по декабрь 2024-2025 учебного года (Приложение 1).



1.2. Порядок организации образовательной деятельности с сентября по декабрь 2024-2025 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 (Приложение 2).

2. Проректору по учебно-методической работе и качеству образования Карху Д.А., начальнику учебно-методического управления Ивлиевой Е.А.:

2.1. В срок до 29 августа 2024 года:

- организовать проведение учебных занятий в нечетном семестре очно в здании университета;
- подготовить и разместить на официальном сайте университета расписание учебных занятий.

2.2. В срок до 9 сентября 2024 года осуществить контроль за размещением педагогическими работниками на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>):

- учебно-методических и оценочных материалов;
- инструкций по проведению текущей аттестации, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации по реализуемым дисциплинам.

2.3. В период с 01 по 30 октября 2024 года организовать проведение внутренних диагностических работ по оценке качества подготовки обучающихся уровней бакалавриата и специалитета очной формы обучения по итогам четного семестра 2023-2024 учебного года.

3. Директорам институтов и директору колледжа:

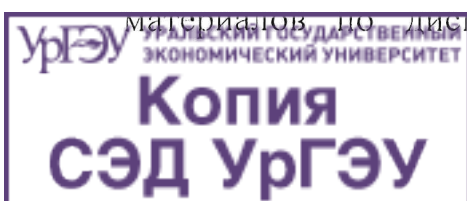
3.1. Обеспечить максимальное взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками кафедр и колледжа, работниками институтов.

3.2. Довести настоящий приказ до обучающихся (заказчиков обучения), педагогических работников кафедр и колледжа, и иных заинтересованных лиц, путем размещения на официальном сайте институтов, колледжа и портфолио обучающегося в срок до 29 августа 2024 года.

4. Директорам институтов, директору колледжа, заведующим кафедрами:

4.1. В срок до 9 сентября 2024 года организовать и обеспечить выполнение педагогическими работниками:

- размещение и актуализацию на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>) учебно-методических и оценочных материалов по дисциплинам, практикам, в соответствии с приложениями к





настоящему приказу.

- по удалению неактуальных материалов и сайтов дисциплин.

4.2. Организовать и обеспечить проведение мероприятий по ликвидации обучающимися академических задолженностей:

- в срок со 2 по 13 сентября 2024 года утвердить графики повторной промежуточной аттестации, разместить их на официальном сайте института, колледжа, кафедры и в личном кабинете обучающихся;

- в срок с 16 по 28 сентября 2024 года организовать проведение повторной промежуточной аттестации;

- в срок с 21 по 30 октября 2024 года организовать проведение повторной промежуточной комиссионной аттестации;

- в срок до 9 ноября 2024 года подготовить к подписанию приказы об отчислении за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в отношении обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности без уважительной причины.

4.3. В период с 21 октября по 2 ноября 2024 года организовать и провести внутрисеместровую аттестацию обучающихся по программам СПО, бакалавриата и специалитета очной формы обучения.

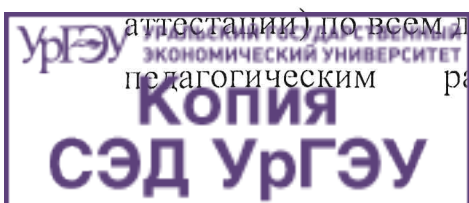
4.4. В срок не позднее 09 ноября 2024 года подготовить и заполнить отчетные документы (ведомости, электронные журналы) по результатам внутрисеместровой аттестации.

4.5. Систематически осуществлять контроль посещаемости обучающимися учебных занятий.

5. Начальнику управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров Феофилактовой О.В. в срок до 30 октября 2024 года организовать мероприятия по ликвидации академических задолженностей аспирантами.

6. Директору института магистратуры Матвеевой А.И. в срок до 15 ноября 2024 года обеспечить оформление индивидуальных планов обучающихся по программам магистратуры, обеспечить заполнение обучающимися отчетов за предыдущий учебный период на портале загрузки работ УрГЭУ (<https://portfolio.usue.ru/>).

7. Директорам институтов, директору колледжа предоставить право подписывать зачетные книжки, ведомости промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации и повторной промежуточной комиссионной аттестации) по всем дисциплинам в случае досрочного прекращения (расторжения) с педагогическим работником трудового договора, договора оказания



преподавательских услуг.

8. Проректору по управлению имуществом Седельникову С.А. и директору департамента информационных технологий Лылову А.С. обеспечить информационно-техническое сопровождение образовательного процесса. При проведении учебных занятий осуществлять аудио и видеозапись учебного процесса.

9. Директору информационно-библиотечного комплекса Сажко Л.А. в срок до 14 сентября 2024 года разработать и разместить на официальном сайте университета и сайте информационно-библиотечного комплекса:

- порядок и график выдачи книг обучающимся;
- порядок сдачи книг обучающимися выпускных курсов;
- порядок посещения информационно-библиотечного комплекса.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Я.П. Силин

Приложение 1

Время проведения учебных занятий и время перерывов  
по образовательным структурным подразделениям  
с сентября по декабрь 2024-2025 учебного года

<p>Институтов: Менеджмента, предпринимательства и инжиниринга Цифровых технологий управления и информационной безопасности</p>	<p>Колледжа; Институтов: Экономики и финансов Государственного и муниципального управления и права Магистратуры Непрерывного и дистанционного образования Управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров</p>
<p>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</p>	<p>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</p>



**Порядок организации образовательной деятельности  
с сентября по декабрь 2024-2025 учебного года**

**СПО  
Очная форма обучения**

Преподавателям необходимо на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <https://portal.usue.ru/portal> создать сайт дисциплины и разместить на нем учебно-методические материалы и контрольно-оценочные средства по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу в разделе «ресурсы»:

- папка «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» - список основной и дополнительной литературы с интерактивными ссылками на ИБК (обязательно);
- папка «ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ» - инструкцию по проведению текущей аттестации (обязательно);
- папка «ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ» - инструкцию по проведению промежуточной аттестации; материалы (вопросы, задания, темы, методические указания) для подготовки к зачету, экзамену, для подготовки и защиты курсовой работы / индивидуального проекта (при наличии) (обязательно);
- папка «ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ» - методические рекомендации по выполнению контрольной работы (при наличии, обязательно);
- учебно-методические материалы, конспекты лекций, презентации и т.д. для самостоятельной работы обучающегося (по мере необходимости);

Дата	Мероприятие	Ответственные
<b>Организационная работа</b>		
26.08. – 02.09.2024	Подготовка электронных журналов групп к работе по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и журналов учета посещаемости учебных групп	Департамент информационных технологий Методисты и специалисты по УМР Директор колледжа
02.09.2024	<b>Контроль наличия</b> электронных журналов групп к работе по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и журналов учета посещаемости учебных групп	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
26.08. – 07.09.2024	Подготовка контрольно-оценочных материалов по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели
	Подготовка учебно-методических материалов по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу.	Преподаватели
	Подготовка заданий и методических рекомендаций по практике	Преподаватели
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели
	Создание сайта учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, размещение в ЭОР учебно-методических и	Преподаватели

Дата	Мероприятие	Ответственные
	контрольно-оценочных материалов по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам в соответствии с рабочей программой	
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольно-оценочных заданий	Преподаватели
	Обновление и заполнение обучающимися информации в портфолио	Специалист по УМР Директора колледжа
05.09.2024	Проведение общего собрания с обучающимися в ЭИОС университета по организации работы, текущей и промежуточной аттестации, а также работы с ЭОР, портфолио и ЭБС	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
09.09. – 07.09.2024	<b>Внутренний контроль</b> сайтов дисциплин	Специалист по УМР Директор колледжа
02.09. – 30.09.2024	<b>Контроль посещаемости занятий</b> обучающимися	Директор колледжа
02.09. - 14.09.2024	Подготовка к проведению всероссийских проверочных работ СПО	Директор колледжа Начальник УМУ
16.09. - 20.09.2024	Подготовка графиков повторной промежуточной аттестации, разместить их на официальном сайте института, колледжа, кафедры и в личном кабинете обучающихся	Методисты и специалисты по УМР Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
23.09. - 30.09.2024	Проведение <b>повторной промежуточной аттестации</b> для ликвидации академических задолженностей обучающимися	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
16.09. - 08.10.2024	Проведение <b>Всероссийских проверочных работ СПО</b>	Директор колледжа Начальник УМУ
10.10. – 21.10.2024	Проведение <b>повторной промежуточной комиссионной аттестации</b> для ликвидации академических задолженностей обучающимися	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
14.10. – 19.10.2024	Формирование аттестационных ведомостей по внутрисеместровой аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Методисты и специалисты по УМР Директор колледжа
31.10.2024	Подготовка проекта приказа на утверждение об отчислении обучающихся, допустивших невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.	Заместитель директора колледжа Директор колледжа
21.10. - 02.11.2024	<b>Внутрисеместровая аттестация</b>	Директор колледжа
05.11. – 09.11.2024	Заполнение аттестационных ведомостей по	Преподаватели

Уральский государственный экономический университет

**Копия  
СЭД УрГЭУ**



Дата	Мероприятие	Ответственные
	внутрисеместровой аттестации (не позднее <b>09.11.2024</b> )	Директор Колледжа
11.11. - 16.11.2024	Формирование сводных аттестационных ведомостей по группам. Распечатка ведомостей. Формирование итогового отчета по внутрисеместровой аттестации	Методисты и специалисты по УМР Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
14.11.2024	Проведение общего собрания с обучающимися выпускных групп по организации и проведению Государственной итоговой аттестации в 2025 году	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
07.10.2024 05.11.2024 02.12.2024 23.12.2024	Контроль за заполнением электронного журнала по каждому учебному занятию (пропуски, оценки, темы) и журналов учета посещаемости	Специалист по УМР Директор колледжа
<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 экзаменационной сессии	Проведение консультации перед экзаменами	Преподаватели
В соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии	Сдача зачетов/экзаменов	Директор колледжа
По расписанию экзаменационной сессии	Заполнение ведомостей	Преподаватели

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

Обучающиеся выполняют контрольные работы, которые предусмотрены учебными





## БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ Очная форма обучения

Преподавателям необходимо на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ <https://portal.usue.ru/portal> создать сайт дисциплины и разместить на нем:

- 1) в разделе «ресурсы»:
  - учебно-методические материалы по дисциплине, электронные образовательные курсы, конспекты лекций, презентации и т.д. для самостоятельной работы обучающегося;
  - материалы (вопросы, задания, темы, методические указания) для подготовки к зачету, экзамену, для подготовки и защиты курсовой работы.

- 2) в разделе «задания»:
  - задания для проведения контрольных точек с установкой их даты выдачи в соответствии с графиком проведения контрольных точек.

Если дисциплина реализуется только в первой части или только во второй части семестра, обязательным является выполнение одной контрольной точки.

При реализации дисциплин в течение всего семестра, обязательными являются три контрольные точки.

- задания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся, которые не посещают занятия по уважительным причинам, установить сроки их сдачи;
- дополнительные задания для формирования рейтинга обучающихся.

Дата	Мероприятие	Ответственные
26.08.-07.09.2024	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практических занятий 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 требования по выполнению контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
26.08.-07.09.2024	Подготовка электронных журналов групп к работе по дисциплинам, прикрепление преподавателей к электронным журналам	Департамент информационных технологий Директора институтов Заведующие кафедрами ППС
09.09-13.09.2024	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Заведующие кафедрами Директора институтов Начальник УМУ

Дата	Мероприятие	Ответственные
09.09.2024 07.10.2024 05.11.2024 02.12.2024	<b>09.09.2024 – контроль наличия электронного журнала</b> Контроль за заполнением электронных журналов, по каждому учебному занятию (посещаемость, текущая успеваемость)	Директора институтов Начальник УМУ
30.09.-05.10.2024	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №1 срок сдачи - не позднее <b>05.10.2024</b>	Заведующие кафедрами и Директора институтов
07.10.-12.10.2024	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №1 срок заполнения электронных журналов - не позднее <b>12.10.2024</b>	Заведующие кафедрами ППС
14.10.2024	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов
01.10-30.10.2024	Проведение внутренних диагностических работ по оценке качества подготовки обучающихся уровня бакалавриата и специалитета (в соответствии с распоряжением Проректора по УМРиКО)	Заведующие кафедрами Директора очных институтов Начальник УМУ
28.10.- 02.11.2024 <b>Внутрисеместровая аттестация</b>	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №2 срок сдачи - не позднее <b>02.11.2024</b>	Заведующие кафедрами Директора институтов
05.11.- 09.11.2024	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №2 срок заполнения электронных журналов - не позднее <b>09.11.2024</b>	Заведующие кафедрами ППС
09.11.2024	Срок заполнения аттестационных ведомостей по внутрисеместровой аттестации не позднее <b>09.11.2024</b>	Заведующие кафедрами ППС
11.11.2024	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам) Формирование сводных аттестационных ведомостей по группам	Директора институтов
25.11.-30.11.2024	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ № 3 (№1 для дисциплин, которые начались во второй части семестра) срок сдачи - не позднее <b>30.11.2024</b>	Заведующие кафедрами и Директора институтов
02.12.- 07.12.2024	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №3 (№1 для дисциплин, которые начались во второй части семестра) срок заполнения электронных журналов - не позднее <b>07.12.2024</b>	Заведующие кафедрами ППС
09.12.2024	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов

### Очно-заочная, заочная форма обучения

Обучающиеся выполняют контрольные работы, которые предусмотрены учебными планами.





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

Дата	Мероприятие	Ответственные
26.08-07.09.2024 (очная форма 1, 2 курсы, очно-заочная форма 2 курс)	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практик по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
23.09.-30.09.2024 (заочная форма 2 курс)	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов, курсовых работ) по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, для выполнения обязательных контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
28.10.-05.11.2024 (очно-заочная форма 1 курс, заочная форма 1 курс)	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
	Оформление индивидуальных планов научно-исследовательской работы магистрантов на портале загрузки работ обучающихся УрГЭУ ( <a href="https://portfolio.usue.ru/">https://portfolio.usue.ru/</a> )	Директор института
В соответствии с индивидуальным планом магистранта	Обновление и заполнение обучающимися информации в портфолио:	Директор института
	Выбор темы ВКР (1 курс)	Заведующие кафедрами и Директор института
	Подготовка индивидуального плана научно-исследовательской работы (1 курс)	Научные руководители
	Участие в научно-практических конференциях, круглых столах (2, 3 курс)	Научные руководители
	Подготовка научных публикаций по направлению исследований (2, 3 курс)	Научные руководители
	Работа над 1 главой выпускной квалификационной работы (2 курс)	Научные руководители
По 01.11.2024 (очная форма 1 курс) По 01.12.2024 (очно-заочная и заочная форма 1 курс)	Издание приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей	Заведующие кафедрами и Директор института
	По 16.12.2024	Подготовка и подписание индивидуальных планов научно-исследовательской работы магистрантов в печатном виде (папка №21 номенклатуры дел кафедры)
26.08.-14.09.2024 (очная форма 1, 2 курсы, очно-заочная форма 2 курс)	Подготовка электронных журналов групп к работе по дисциплинам, прикрепление преподавателей к электронным журналам	Департамент информационных технологий Директор института

Уральский государственный экономический университет

**Копия**  
**СЭД УрГЭУ**



Дата	Мероприятие	Ответственные
30.09-05.10.2024 (заочная форма 2 курс)  21.10-09.11.2024 (очно-заочная форма 1 курс, заочная форма 1 курс)		Заведующие кафедрами ППС
02.09.2024 (очная форма 1 курс)  09.11.2024 (очно-заочная форма 1 курс)  11.11.2024 (заочная форма 1 курс)	Проведение общего собрания с обучающимися по организации учебного процесса	Директор института Начальник УМУ
09.09-11.11.2024	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Начальник УМУ
09.09.2024 30.09.2024 05.11.2024 02.12.2024	<b>11.09.2023 – контроль наличия электронного журнала</b> Контроль за заполнением электронных журналов, по каждому учебному занятию (посещаемость, текущая успеваемость)	Директор института Начальник УМУ

Обучающиеся заочной формы также выполняют контрольные работы, которые предусмотрены учебными планами.

**АСПИРАНТУРА**  
**Очная, заочная форма обучения**

Дата	Мероприятие	Ответственные
26.08.-07.09.2024	Подготовка практических заданий и методических рекомендаций по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПР
	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПР
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов) по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПР
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР методических материалов, включая контрольно-оценочные средства	Заведующие кафедрами, НПР
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление с требованиями по подготовке и сдаче кандидатских экзаменов, ознакомление с условиями допуска	Заведующие кафедрами, НПР
05.09.2024	Проведение общего собрания с обучающимися I курса по организации учебного процесса по программам аспирантуры, с работой ЭОР, портфолио.	Начальник УДАПК
02.09.-20.09.2024	Подготовка индивидуальных планов работы аспиранта для обучающихся на I курсе	УДАПК, научные руководители
23.09.-30.09.2024	Утверждение научных руководителей, тем диссертаций и индивидуальных планов работы аспиранта (для обучающихся 1 курса)	Начальник УДАПК
02.09.-31.12.2024	Проведение лекционных и практических занятий, консультаций научных руководителей согласно расписанию	НПР
02.09.-31.12.2024	Научно-исследовательская деятельность обучающихся и подготовка диссертации	Научные руководители
02.09.-31.12.2024	Заполнение электронного портфолио ( <a href="https://portfolio.usue.ru">https://portfolio.usue.ru</a> ) по результатам научно-исследовательской деятельности	Научные руководители, начальник УДАПК
02.09.-31.12.2024	Контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов работы	Заведующие кафедрами, научные руководители