

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2023 14:39:38
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d7245d2706536f87666376d2dd0



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

П Р И К А З

«24» августа 2020г.

№ 669-А

г. Ростов-на-Дону

Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ и его эффективного документационного сопровождения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2020-2021 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной и очно-заочной форм всех уровней образования — с 1 сентября 2020 г. по 31 августа 2021 г.

1.2. Для обучающихся заочной формы всех направлений подготовки высшего образования (ВО) — с 24 августа 2020 г. по 22 августа 2021 г.

1.3. Для обучающихся заочной формы среднего профессионального образования (СПО) — с 14 сентября 2020 г по 12 сентября 2021 г.

1.4. Корректировка дат начала и окончания обучения допускать в исключительных случаях.

2. Организовать в 2020-2021 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО и СПО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

– 1-я пара: 8 ч 30 мин – 10 ч 05 мин (перерыв с 9 ч 15 мин до 9 ч 20 мин);

– 2-я пара: 10 ч 15 мин – 11 ч 50 мин (перерыв с 11 ч 00 мин до 11 ч 05 мин);

- 3-я пара: 12 ч 00 мин – 13 ч 35 мин (перерыв с 12 ч 45 мин до 12 ч 50 мин);
- 4-я пара: 14 ч 15 мин – 15 ч 50 мин (перерыв с 15 ч 00 мин до 15 ч 05 мин);
- 5-я пара: 16 ч 00 мин – 17 ч 35 мин (перерыв с 16 ч 45 мин до 16 ч 50 мин);
- 6-я пара: 17 ч 45 мин – 19 ч 20 мин (перерыв с 18 ч 30 мин до 18 ч 35 мин);
- 7-я пара: 19 ч 30 мин – 21 ч 05 мин (перерыв с 20 ч 15 мин до 20 ч 20 мин).

2.1. Организовать проведение занятий обучающимся очной формы обучения:

- 1-4 курс СПО — с 8 ч. 30 мин. до 18 ч. 35 мин;
- 1-5 курс бакалавриата и специалитета — с 8 ч 30 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-2 курс магистратуры — с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-5 курс аспирантуры — с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

2.2. Организовать проведение занятий обучающимся очной-заочной формы обучения в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- 1-5 курс бакалавриата и специалитета — с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-2 курс магистратуры — с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин;
- 1-5 курс аспирантуры — с 16 ч 00 мин до 21 ч 05 мин.

3. Утвердить нормы времени расчета объема учебной, основных видов внеучебной и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в рамках должностных обязанностей, на 2020-2021 учебный год согласно приложению 1.

4. Установить средний объем учебной нагрузки по университету 880 часов в год, в том числе: ассистенту, преподавателю (ВО), старшему преподавателю, доценту, профессору не более 900 часов в год, докторанту – не более 450 часов, заведующему кафедрой – не более 600 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год.

5. Установить в рамках осеннего и весеннего семестров временные интервалы для проведения повторной промежуточной аттестации (ликвидации академической задолженности обучающимися) очной и очно-заочной форм обучения – осеннюю и весеннюю волны пересдач в соответствии с приложением 3.

6. Включить в состав Электронной информационной образовательной среды университета (далее – ЭИОС) следующие программные продукты и онлайн-ресурсы: официальный сайт университета (donstu.ru), ДГТУ.Цифра (edu.donstu.ru), Электронная библиотечная среда (ntb.donstu.ru), Цифровой журнал учебной работы (my.e.donstu.ru), портал электронного обучения «СКИФ ДГТУ» (test.skif.donstu.ru, spec.skif.donstu.ru), портал проектной работы «Проекториум ДГТУ» (proektorium.ru). Для организации работы Цифрового журнала учебной работы ввести понятие «Верификатор занятия». Верификатор занятия – это один из обучающихся учебной группы, на которого деканатом возложена обязанность отмечать в Цифровом журнале учебной работы неявку обучающихся учебной группы на занятие.

7. Провести с 1 по 19 сентября 2020 года для обучающихся, поступивших на обучение на 1 курс по образовательным программам бакалавриата и специалитета очной формы обучения в 2020-2021 учебном году, комплекс взаимосвязанных образовательных мероприятий под единым наименованием «Дни навигации первокурсника ДГТУ» (далее – Дни навигации, образовательный интенсив).

8. Утвердить Рабочую группу по разработке и проведению Дней навигации в составе, указанном в приложении 2.

9. Начальнику Управления образовательных программ Тимошеку И.Н.:

9.1. В срок до 28.08.2020 г. согласовать акты готовности кафедр к 2020-2021 учебному году.

9.2. В срок до 31.08.2020 г. представить мне на утверждение учебные планы направлений и специальностей набора 2020 года по ФГОСЗ++ всех форм и уровней образования с учетом предложений заведующих кафедрами.

9.3. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки, исходя из структуры и содержания дисциплин на основе представленных предложений факультетов и кафедр. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

9.4. В срок до 31.08.2020 г. завершить контроль полного заполнения плановой нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка ВУЗа» и передать возможность

блокировки редактирования нагрузки учебному отделу для формирования расписания занятий осеннего семестра 2020-2021 учебного года.

9.5. В срок до 07.10.2020 г. рассчитать фактическую нагрузку кафедр на 2020-2021 учебный год.

9.6. В срок до 19.10.2020 г. завершить контроль полного заполнения фактической нагрузки кафедрами в программе АС «Нагрузка ВУЗа» и передать возможность блокировки для редактирования нагрузки учебному отделу для формирования расписания занятий осеннего семестра 2020-2021 учебного года.

9.7. В срок до 01.04.2021 г. сформировать плановую нагрузку кафедр на 2020-2021 учебный год.

10. Начальнику Управления образовательной политики Игнатенко В.И.:

10.1. В срок до 25.08.2020 г. разработать на основе плановых календарных графиков календарный учебный график направлений и специальностей всех форм обучения, реализуемых в 2020-2021 учебном году и представить на утверждение проректору по УР.

В срок до 25.08.2020 г. сформировать электронное расписание занятий для всех форм обучения на 2020-2021 учебный год в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком университета.

10.2. Обеспечить представление расписания учебных занятий по датам, согласованных с деканами, для утверждения проректором и размещать их в ЭИОС университета не позднее чем за день до начала учебного семестра.

10.3. В срок до 24.09.2020 г. представить в Управление образовательных программ контингент обучающихся по состоянию на 21.09.2020 г. для расчета фактической учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.

10.4. В срок до 18.02.2021 г. представить в Управление образовательных программ контингент обучающихся по состоянию на 13.02.2021 г. с учетом контрольных цифр приема для формирования плановой учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.

11. Начальнику Управления образовательной политики Игнатенко В.И. провести организационные мероприятия по обеспечению практик обучающихся:

11.1. В срок до 31.08.2020 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ+.

11.2. В срок до 01.10.2020 г. разработать и утвердить единый макет содержания приказов о направлении обучающихся на практику по программам ФГОСЗ++.

11.3. В срок не позднее чем за 3 недели до начала практики произвести контроль наличия сформированных и утверждённых приказов о направлении обучающихся на практики и наличия заключённых с предприятиями договоров.

11.4. В срок до 01.10.2020 сформировать и представить на утверждение отчёт о ходе прохождения всех видов практик проректорам по направлениям.

12. Директору научно-технической библиотеки Кравченко А.Г. обеспечить работников и обучающихся университета учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений и специальностей подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

13. Начальнику Управления цифровых образовательных технологий Ладоше Е.Н.:

13.1. В срок до 31.08.2020 г. актуализировать онлайн-платформу «Навигатор ДГТУ» для проведения образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» и процедуры профилизации обучающихся 1-го курса 2020 года набора.

13.2. В срок до 28.08.2020 ознакомить всех деканов и заведующих кафедрами с новым функционалом онлайн-платформ «Навигатор ДГТУ» и «Цифровой журнал учебной работы», а также организовать семинары для всех желающих по ознакомлению с работой этих онлайн-платформ.

13.3. Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения через онлайн-платформу «Цифровой журнал учебной работы».

13.4. Совместно с Управлением образовательной политики в срок до 01.10.2020 г. подготовить предложения по закупкам программного обеспечения и оборудования, а также иных закупок, необходимых для ведения

образовательного процесса на основе представленных предложений кафедр и факультетов.

13.5. В срок до 30.10.2020 г. разработать и реализовать в онлайн-платформе «Цифровой журнал учебной работы» функционал модуля «Волна пересдач».

13.6. В срок до 02.11.2020 г. ознакомить всех деканов и заведующих кафедрами с функционалом модуля «Волна пересдач», а также организовать семинары для всех желающих по ознакомлению с работой этого модуля.

14. Начальнику Управления подготовки кадров высшей квалификации Шилову А.В.:

14.1. В срок до 31.08.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики заявки на аудитории, необходимые для учебного процесса аспирантов в 2020-2021 году.

14.2. В срок до 25.08.2020 г. подготовить приказы на перевод магистрантов и аспирантов заочной формы обучения на следующий год обучения.

14.3. В срок до 31.08.2020 г. подготовить приказы на перевод магистрантов и аспирантов очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения.

14.4. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении» и предоставление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

14.5. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися в магистратуре и аспирантуре в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, ознакомить со структурой и содержанием образовательных программ, с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета.

14.6. В срок до 13.10.2020 г. актуализировать в системе «Деканат» данные о магистрантах и аспирантах. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

14.7. В срок до 18.02.2021 г. представить в Управление образовательных

программ учебные планы подготовки аспирантов с актуализированным контингентом для расчета предварительной нагрузки на 2021-2022 учебный год.

15. Деканам факультетов:

15.1. В срок до 25.08.2020 г. подготовить приказы на перевод обучающихся заочной формы обучения на следующий год обучения.

15.2. В срок до 27.08.2020 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А.:

15.2.1. Акты готовности кафедр, в том числе аудиторного и лабораторного фондов к 2020-2021 учебному году.

15.2.2. Предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

15.3. В срок до 14.09.2020 г. ознакомить обучающихся 1 курса заочной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета) и с приложением «Навигатор ДГТУ».

15.4. В срок до 14.09.2020 г. произвести контроль распределения обучающихся заочной форм 1-го курса 2020 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета).

15.5. В срок до 31.08.2020 г. подготовить приказы на перевод обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на следующий год обучения.

15.6. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

15.7. В течение первых двух недель с начала учебного года провести организационные собрания с обучающимися всех групп факультета в дистанционном формате и ознакомить их со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год и с онлайн-платформой «Цифровой журнал учебной работы».

15.8. В рамках проведения комплекса образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ» ознакомить обучающихся 1 курса очной формы с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность университета, в том числе с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета) и с ЭИОС.

15.9. В срок до 21.09.2020 г. произвести контроль распределения обучающихся очной формы обучения 1-го курса 2020 года набора по профилям подготовки в соответствии с регламентом реализации профилей по образовательным программам бакалавриата (специалитета) и приказом о проведении комплекса образовательных мероприятий «Дни навигации первокурсника ДГТУ».

15.10. В срок до 05.11.2020 г. представить в Управление образовательных программ предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2021-2022 учебный год.

15.11. В срок до 03.10.2020 г. актуализировать в системе «Деканат» данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

15.12. В срок до 30.11.2020 г. организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору обучающихся на 2021-2022 учебный год и представить информацию в Управление образовательных программ.

15.13. В срок не позднее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА) обеспечить утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

15.14. Заблаговременно обеспечить утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

15.15. В срок до 23.01.2021 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А. предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

16. Заведующим кафедрами:

16.1. В срок до 31.08.2020 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение плановой учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год:

– с учетом соответствия научно-педагогических работников (НПР)

занимаемым ими должностям;

– с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на осенний семестр 2020-2021 учебного года.

16.2. В срок до 25.08.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) для утверждения в Минобрнауки России на 2021 год (бакалавриат, специалитет, магистратура).

16.3. В срок до 25.08.2020 г. представить в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России на 2021 год (аспирантура).

16.4. В срок до 27.08.2020 г. представить в Управление образовательных программ отчеты председателей научно-методических советов по укрупненным группам специальностей (направлений) (УГС(Н)), содержащие сведения о работе совета направлений и специальностей за 2019-2020 учебный год и информацию об актуализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) на 2020-2021 учебный год.

16.5. В срок до 25.08.2020 г. актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения в ЭИОС (skif.donstu.ru).

16.6. В срок до 31.08.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики отчеты кафедр о выполненной работе за 2019-2020 учебный год.

16.7. В срок до 31.08.2020 г. представить отчет о работе председателей ГЭК и план мероприятий по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков:

– в учебный отдел Управления образовательной политики – по программам подготовки бакалавров, специалистов, магистров;

– в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации – по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

16.8. В срок до 31.08.2020 г. представить проректору по учебной работе Колодкину В.А. план повышения квалификации НПР на 2020-2021,

2021-2022 учебные годы.

16.9. В течение первых двух недель учебного семестра по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и на сайте университета.

16.10. В течение первых двух недель после начала учебного года сформировать график проведения консультаций и практических занятий для обучающихся заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭИОС университета.

16.11. В течение первого месяца каждого учебного семестра представлять в Управление комплексной безопасности списки преподавателей, имеющих право на получение ключей от учебных аудиторий кафедры согласно расписанию занятий.

16.12. В срок не позднее чем за 1 месяц до начала практики сформировать приказ о направлении обучающихся на практику и представить его в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики.

16.13. В срок до 18.09.2020 г. и до 01.04.2021 г. представить в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики отчеты о прохождении всех видов практик.

16.14. В срок до 01.10.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики составы ГЭК на 2021 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2021 году (при необходимости формируется несколько комиссий).

16.15. В срок до 01.10.2020 г. представить в отдел аспирантуры и докторантуры Управления подготовки кадров высшей квалификации составы ГЭК на 2021 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена и представлению научных докладов по результатам научно-квалификационной работы (диссертации) у выпускников в 2021 году.

16.16. В срок до 01.10.2020 г. согласовать с учебным отделом Управления

образовательной политики аудиторный фонд по реализуемым направлениям подготовки в университете на 2021-2022 учебный год.

16.17. В срок до 12.10.2020 г. в программе АС «Нагрузка ВУЗа» завершить распределение фактической учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год:

- с учетом соответствия НПР занимаемым ими должностям;

- с указанием рекомендуемых аудиторий для формирования расписания на весенний семестр 2020-2021 учебного года.

16.18. В срок до 03.11.2020 г. представить в Управление образовательных программ предложения по новым образовательным программам и проекты учебных планов на 2021-2022 учебный год.

16.19. В срок до 18.11.2020 г. ознакомить обучающихся факультетов с перечнем и содержанием дисциплин по выбору обучающихся образовательных программ, реализуемых в 2021-2022 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте университета.

16.20. В срок до 31.10.2020 г. подать заявки в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики на заключение договоров с предприятиями на 2021-2022 учебный год.

16.21. В срок до 01.11.2020 г. представить в Управление информационно-публикационной деятельности план издания учебников и учебно-методических пособий на 2021 год, включенных в планы работы кафедр.

16.22. В срок до 14.09.2020 г. сформировать перечень оборудования и программного обеспечения, необходимого для ведения образовательного процесса, и предоставить в Управление цифровых образовательных технологий.

16.23. В срок до 25.12.2020 г. (осенний семестр) и до 28.05.2021 г. (весенний семестр), но не позднее месяца до их начала представить в отдел развития карьеры обучающихся приказы и договоры на все виды практик.

16.24. Заведующим кафедрами «Математика», «Математика и информатика», «Физика», «Инженерная и компьютерная графика», «Химия», «Химические технологии нефтегазового комплекса» совместно с учебным отделом Управления

образовательной политики организовать и провести для обучающихся 1 курса в первом семестре входное тестирование и адаптивные занятия по базовым инженерным дисциплинам (математика, физика, химия, информатика, черчение), во втором семестре провести тестирование остаточных знаний.

16.25. В срок до 01.02.2021 г. провести анкетирование обучающихся выпускного и предшествующего курсов для формирования проектов приказов на утверждение тем выпускных квалификационных работ, закрепления руководителя и выпускающей кафедры. В проекте приказа предусмотреть указание закрепленной за выпускником кафедры. Проект приказа представить в учебный отдел Управления образовательной политики для закрепления контингента выпускников между выпускающими кафедрами на 2021-2022 учебный год.

16.26. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

16.27. Заблаговременно сообщать в учебный отдел Управления образовательной политики о выводе кафедральных аудиторий и лабораторий из учебного процесса для проведения ремонта.

16.28. Обеспечить наличие актуального расписания учебных занятий и пересдач по каждой учебной аудитории, закрепленной за кафедрой.

17. Начальнику Управления военного образования и подготовки к военной службе Котельникову В.П.:

17.1. В срок до 24.08.2020 г. (на осенний семестр) и до 01.11.2020 г. (на весенний семестр) представить в учебный отдел Управления образовательной политики сведения об обучающихся на военной кафедре с указанием дня недели и количества обучающихся в каждой группе для согласования расписания учебных занятий университета с занятиями на военной кафедре и в военном учебном центре.

17.2. Обеспечить своевременное предоставление сведений для формирования проектов приказов о назначении дополнительных стипендий обучающимся в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении».

18. Руководителям структурных подразделений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего

профессионального образования:

18.1. Представить проректору по учебной работе и непрерывному образованию Пономаревой С.В.:

18.1.1. В срок до 31.08.2020 г.:

- отчеты о работе за 2019-2020 учебный год;
- планы работы на 2020-2021 учебный год;
- акты готовности образовательных подразделений к 2020-2021 учебному году;
- фактическую учебную нагрузку работников на 2020-2021 учебный год;
- кандидатуры председателей ГЭК на 2021 год для согласования у учредителя;
- отчеты председателей ГЭК и отчеты о мерах по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков;
- подготовить приказы на перевод обучающихся на следующий год обучения;
- календарные учебные графики на 2020-2021 учебный год;
- расписание учебных занятий.

18.1.2. В срок до 01.11.2020 г. план изданий учебников и учебно-методических пособий в 2020 году, включенных в план работы колледжа.

18.1.3. В срок до 06.03.2021 г. учебные планы подготовки специальностей СПО на 2021-2022 учебный год.

18.1.4. В срок до 01.04.2021 г. плановую учебную нагрузку на 2021-2022 учебный год.

18.1.5. Необходимую документацию по подготовке к 2020-2021 учебному году согласно локальным нормативным актам образовательных учреждений.

18.2. В срок до 28.08.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики заявки на аудитории, необходимые для учебного процесса в 2020-2021 учебном году.

18.3. Представить в отдел развития карьеры обучающихся Управления образовательной политики проекты приказов на все виды практик не позднее, чем за 1 месяц до их начала.

18.4. В срок до 14 числа каждого месяца обеспечить формирование проектов

приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении» и представление на подписание ректору не позднее 17 числа каждого месяца.

19. Директору гимназии ДГТУ Сиряковой О.М.:

19.1. В срок до 31.08.2020 г. представить в учебный отдел Управления образовательной политики заявки на аудитории, необходимые для учебного процесса в 2020-2021 году.

19.2. В срок до 28.08.2020 г. представить проректору по учебной работе и непрерывному образованию Пономаревой С.В.:

- отчеты о работе за 2019-2020 учебный год;
- планы работы на 2020-2021 учебный год;
- акты готовности образовательных подразделений к 2020-2021 учебному году;
- фактическую учебную нагрузку работников на 2020-2021 учебный год;
- кандидатуры председателей ГЭК на 2021 г. для согласования у учредителя;
- отчеты председателей ГЭК и отчеты о мерах по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков;
- подготовить приказы на перевод обучающихся на следующий год обучения;
- календарные учебные графики на 2020-2021 учебный год;
- расписание учебных занятий.

20. Директорам филиалов:

20.1. В срок до 28.08.2020 г. подготовить и внести на сайт gzgu.ru кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

20.2. В срок до 31.08.2020 г. подготовить приказ по организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году. Для расчета объема учебной и основных видов внеучебной и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей на 2020-2021 учебный год, руководствоваться приложением 1 данного приказа.

20.3. В срок до 31.08.2020 г. подготовить акты готовности кафедр к 2020-2021 учебному году.

20.4. В срок не позднее чем за месяц до начала ГИА подготовить приказы состава ГЭК на 2021 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2021 году (при необходимости формируется несколько комиссий).

20.5. В срок до 28.08.2020 г. представить Ученому совету университета на рассмотрение и мне на утверждение учебные планы направлений и специальностей на 2020-2021 учебный год всех форм и уровней образования.

20.6. В срок до 17 числа каждого месяца обеспечить формирование приказов о назначении стипендий обучающимся в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении».

21. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям и специальностям высшего образования возложить на заведующих выпускающими кафедрами и деканов.

22. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по программам среднего профессионального образования (СПО) возложить на руководителей структурных подразделений, реализующих программы СПО.

23. Ответственность за содержание рабочих программ дисциплин (РПД) основных профессиональных образовательных программ направлений (специальностей) возложить на заведующих выпускающими кафедрами и председателей НМСН(С) по УГН(С).

24. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В.:

24.1. Обеспечить техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях.

24.2. Разместить настоящий приказ на сайте университета.

24.3. Обеспечить бесперебойную работу автоматизированных систем: АС Учебные планы, Рабочие программы дисциплин, АС Нагрузка ВУЗа

24.4. Обеспечить соответствие сайта университета в части структуры и содержания информации требованиям Министерства науки и высшего образования РФ.

24.5. Обеспечить доступ к актуальному расписанию учебных занятий

и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения на сайте университета.

25. Проректору по учебной работе Колодкину В.А.:

25.1. В срок до 21.09.2020 г. предоставить мне на утверждение проект приказа о сроках проведения ликвидации академических задолженностей обучающимися по программам ВО.

25.2. В срок до 01.06.2021 г. представить мне проект приказа по организации образовательного процесса на 2021-2022 учебный год.

26. Руководителям подразделений строго соблюдать сроки исполнения требований настоящего приказа. Неисполнение приказа квалифицировать как нарушение дисциплины труда.

27. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

28. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Колодкина В.А.

Ректор



Б.Ч. Месхи

**Нормы времени расчета объема учебной работы на 2020-2021 учебный год и основные виды внеучебной и других работ,
выполняемых научно-педагогическими работниками**

Объем по каждому виду работ рекомендуется рассчитывать, исходя из должности:

Наименование вида работ	Ассистент/ преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор	Ответственный (по направлениям, заместитель заведующего кафедрой, заместитель декана)	Заведующий кафедрой	Декан
Учебная работа	880	880	880	880	880	600	500
Методическая работа	300	300	300	300	100	100	100
Воспитательная работа	200	150	100	0	100	50	100
Научно-исследовательская работа	160	210	260	360	160	260	260
Организационно-управленческая работа	0	0	0	0	310	530	580
Итого	1540	1540	1540	1540	1540	1540	1540

1. Учебная работа

Программы высшего образования

Индивидуальная учебная нагрузка устанавливается заведующим кафедрой с учетом применяемых НПР информационно-коммуникационных, инновационных педагогических технологий и методик обучения, организации образовательного процесса по дисциплинам и др.

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.1.	Аудиторные занятия		
1.1.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.1.2.	Проведение лабораторных работ, лабораторных практикумов	1 час на группу ¹ (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности свыше 16 человек

¹ В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» полнокомплектной считается учебная группа численностью 30 человек.

Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 03.1.1

1	2	3	4
1.1.3.	Проведение практических и семинарских занятий	1 час на группу за 1 академический час	Группа численностью свыше 16 человек делится на подгруппы для проведения практических занятий, предусмотренных учебным планом: по иностранным языкам, начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Допускается деление группы на подгруппы для проведения занятий творческой направленности (рисунок, живопись и т.п.) в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО или занятий по физической культуре по разным видам спорта на основании служебной записки заведующего кафедрой. Консультации обучающихся заочной формы обучения проводятся за счет бюджета времени, выделенного на проведение практических и семинарских занятий в учебном плане заочной формы обучения
1.1.4.	Консультации по самостоятельной работе обучающихся	- до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для очной формы обучения, кроме физической культуры; - до 10 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине для заочной формы обучения; - до 5 % от объема времени на самостоятельную работу по дисциплине «Физическая культура»	Контроль самостоятельной работы обучающихся, проверка контрольных работ обучающихся заочной формы обучения
1.1.5.	Индивидуальные консультации группы	до 3 % от объема времени выделенного на лекционные занятия по дисциплине	
1.1.6.	Групповые консультации	Определяется учебным планом	Для выполнения требований ФГОС к объему контактной работы. Проводится по расписанию, утвержденному кафедрой
1.2.	Проведение контрольных мероприятий по видам занятий		
1.2.1.	Прием зачетов и зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом	0,2 часа на 1 обучающегося	На зачет по практическим занятиям по физической культуре часы не планируются, зачет выставляется по результатам занятий обучающегося в семестре
1.2.2.	Прием экзаменов	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.2.3.	Проведение текущего контроля по рейтинговой системе	Проводится в соответствии с семестровым графиком учебного процесса и расписанием занятий	
1.2.4.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	2 часа на 1 обучающегося	Курсовые, расчетно-графические работы (проекты) могут носить междисциплинарный характер
1.2.5.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	3 часа на 1 обучающегося	
1.2.6.	Руководство, консультации и прием защиты расчетно-графических работ	1 час на 1 обучающегося	Расчетно-графическая работа планируется 1 в семестр, и, как правило, состоит из нескольких разделов

1	2	3	4
1.3.	Практика		
1.3.1.	Руководство учебной (учебно-ознакомительной) и педагогической практикой бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	10 часа на группу в неделю; 36 часов на группу в неделю для проведения практики в полигонных условиях; заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	К видам учебной практики, проводимой в полигонных условиях, относят геодезическую, геологическую, почвоведческую, пленэрную, архитектурно-ознакомительную практику
1.3.2.	Руководство производственной практикой (в том числе конструкторской, технологической, эксплуатационной, конструкторско-технологической, и т.п.) бакалавров и специалистов с проверкой отчетов	0,5 часа на 1 обучающегося в неделю, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.3.	Руководство преддипломной практикой с проверкой отчетов для программ бакалавриата и специалитета	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.4.	Руководство НИР бакалавров, специалистов	2 час на 1 обучающегося в неделю	НИР в соответствии с ФГОС
1.3.5.	Руководство учебной и производственной практикой магистрантов	0,5 часа в неделю на 1 обучающегося, заочная форма обучения – 1 час на 1 обучающегося	
1.3.6.	Руководство преддипломной практикой магистрантов	1 час в неделю на 1 обучающегося	
1.3.7.	Руководство магистром, в том числе индивидуальной научно-исследовательской работой	1) для очной и очно-заочной форм обучения 2 часа в неделю НИР на одного обучающегося в соответствии с учебным планом на текущий учебный год, НИР магистрантов может реализовываться в течение семестра (рассредоточено, встроено в учебный процесс) или в период времени, определенный календарным графиком учебного процесса 2) для заочной формы обучения – 0,5 часа в неделю на 1 обучающегося	Объем НИР в соответствии с ФГОС (в соответствии с графиком учебного процесса)
1.4.	Руководство магистерской подготовкой		
1.4.1.	Проведение научно-исследовательского семинара	2 часа в неделю на поток	Закрепляется за руководителем направления магистерской подготовки
1.4.2.	Руководство магистерской	10 часов	Закрепляется за руководителем магистерской программы и

1	2	3	4
	программой		осуществляется в форме групповых консультаций и (или) индивидуальной работы с обучающимися
1.5.	Государственная итоговая аттестация		
1.5.1.	Чтение обзорных лекций и проведение групповых к государственному экзамену	8 часов на основную профессиональную образовательную программу (ОПОП)	
1.5.2.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника: - прием государственного экзамена - 0,4 часа; - защита ВКР – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.5.3.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа на каждого выпускника: - прием государственного экзамена - 0,25 часа; - защита ВКР – 0,25 часа	В состав ГЭК по ГИА включаются представители работодателей (не менее 50% от общего количества членов ГЭК), ППС выпускающей кафедры. Общее количество членов ГЭК, включая председателя – не более 9 человек. С работодателем оформляется договором ГПХ
1.5.4.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.5.5.	Руководство, консультации и прием выпускной квалификационной работы бакалавров	До 16,5 часа за каждого обучающегося: 1) руководитель ВКР – до 14 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта - 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа. До 24 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»: 1) руководитель ВКР – до 21 часов, в том числе консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) безопасность и экологичность проекта – 1 час; 3) экономическое обоснование проекта - 1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа.	Консультанты по разделам ВКР вводятся в соответствии с требованиями ФГОС (раздел 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускников») по служебной записке с обоснованием от заведующего выпускающей кафедрой, согласованной с заведующими соответствующими кафедрами. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС и рекомендациями ФУМО
1.5.6.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных	На каждую ВКР, выполненную в форме: дипломного проекта - до 20,5 часа:	

1	2	3	4
	квалификационных работ направлений подготовки специалистов	1)руководитель ВКР - 18 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим вопросам –1 час; 3) консультирование по охране труда и окружающей среды –1 час; 4) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа; дипломной работы - до 17,5 часа: 1) руководитель ВКР- 16 часов, в том числе: консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; 2) консультирование по экономическим, технологическим вопросам и охране труда - 1 час; 3) консультирование по составлению аннотации ВКР на иностранном языке – 0,5 часа	
1.5.7.	Руководство выпускными квалификационными работами магистров	26 часов за каждого обучающегося. До 34 часов за каждого обучающегося по направлениям подготовки «Архитектура», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Дизайн», «Градостроительство»	Выпускная квалификационная работа в форме магистерской диссертации. По творческим направлениям подготовки норма устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ФУМО
1.6.	Переоаттестации		
1.6.1.	Индивидуальная образовательная программа	Прием переоаттестации по дисциплинам и практикам образовательных программ предыдущего уровня профессионального образования – 0,2 часа на одного обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.6.2.	Академическая разница	По дисциплинам и практикам 1 час за первого обучающегося и по 0,2 часа за каждого последующего в рамках дисциплины	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.7.	Электронное обучение и дистанционные технологии обучения		
1.7.1.	Реализация образовательных программ или их части с использованием дистанционных образовательных технологий	Объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется рабочим учебным планом с учетом наполняемости групп	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Подготовка кадров высшей квалификации

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.8.	Проведение контрольных мероприятий		
1.8.1.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на 1 поступающего или аспиранта по каждой дисциплине каждому экзаменатору	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.8.2.	Прием кандидатских экзаменов	по каждой дисциплине каждому экзаменатору 1 час на 1 аспиранта	
1.9.	Практика		
1.9.1.	Руководство практикой аспирантов	0,5 часа в неделю на 1 аспиранта	
1.10.	Руководство аспирантами		
1.10.1.	Руководство аспирантами, докторантами	50 часов на каждого аспиранта (докторанта) ежегодно	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.10.2.	Руководство аспирантами, докторантами – гражданами иностранных государств	100 часов на каждого аспиранта, докторанта	Закрепляется за руководителем аспиранта (консультантом докторанта) для индивидуальной работы с обучающимся
1.10.3.	Руководство подготовкой научного доклада аспиранта об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)	30 часов на каждого аспиранта	
1.11.	Государственная итоговая аттестация		
1.11.1.	Работа председателя ГЭК	1 час на каждого выпускника: прием государственного экзамена - 0,4 часа; защита – 0,6 часа	Оформляется договором ГПХ
1.11.2.	Работа членов ГЭК по государственной итоговой аттестации	0,5 часа каждому члену комиссии на каждого аспиранта: - прием государственного экзамена - 0,25 часа; - защита ВКР – 0,25 часа.	Для работодателей оформляется договором ГПХ, для НПР ДГТУ входит в нагрузку
1.11.3.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа каждому члену комиссии на каждого аспиранта	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

Дополнительные общеразвивающие программы по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке

Индивидуальная учебная нагрузка преподавателя, устанавливаемая заведующим кафедрой с учетом профиля обучения

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.12.	Проведение аудиторных занятий		

1	2	3	4
1.12.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекционные часы рассчитываются на поток
1.12.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (поток) за 1 академический час	Под термином «группа» подразумевается «академическая группа» иностранных обучающихся численностью от 5 до 9 человек
1.12.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Занятия по русскому языку как иностранному и дисциплинам, определяющим направленность обучения (одна дисциплина для каждой направленности), проводятся в группах; для остальных дисциплин – в потоках
1.13.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.13.1.	Прием зачетов, предусмотренных учебным планом	0,3 часа на 1 обучающегося	
1.13.2.	Прием экзаменов	0,4 часа на 1 обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.13.3.	Приём письменных экзаменов и зачётов по дисциплинам	4 часа на проведение экзамена каждому члену экзаменационной комиссии; 0,5 часа на проверку каждой письменной работы иностранного обучающегося	Состав комиссии – не более 3 человек, включая председателя
1.14.	Проверка контрольных работ и домашних заданий, проведение консультаций и дополнительных занятий		
1.14.1.	Проверка контрольных работ, рефератов, домашних заданий, конспектов и др.	10% от планируемой учебной нагрузки в группе	
1.14.2.	Проведение дополнительных занятий для обучающихся, отстающих от учебного плана группы в результате неравномерности заезда	До 800 часов в год — кафедра РКИ; до 250 часов в год — кафедра ЕН	

Программы среднего профессионального образования

№ п/п	Виды работ	Норма времени для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1.15.	Проведение аудиторных занятий		
1.15.1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	Лекции проводятся в академических группах
1.15.2.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек

1	2	3	4
1.15.3.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	Группа делится на подгруппы при наличии в учебных планах занятий по иностранным языкам (практические), начертательной геометрии, инженерной и компьютерной графике. Занятия по физической культуре проводятся в соответствии с требованиями к реализации дисциплины
1.16.	Проведение текущего и итогового контроля		
1.16.1.	Прием зачетов, зачетов с оценкой, предусмотренных учебным планом и итоговых контрольных работ	Часы входят в аудиторную нагрузку	
1.16.2.	Прием экзамена	0,3 часа за каждого обучающегося	
1.16.3.	Проверка и прием контрольных работ	0,3 часа на одну работу (для обучающихся заочной формы)	
1.17.	Курсовое проектирование		
1.17.1.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых работ	1,5 часа за каждого обучающегося	
1.17.2.	Руководство, консультации и прием защиты курсовых проектов	2 часа за каждого обучающегося	
1.18.	Практики и государственная итоговая аттестация		
1.18.1.	Руководство учебной практикой	6 часов в день на группу	Группа делится на подгруппы при численности обучающихся свыше 20 человек
1.18.2.	Руководство производственной практикой (по профилю специальности)	2 часа в день на группу	
1.18.3.	Руководство преддипломной практикой с приемом отчета по практике	1 час в неделю на обучающегося	
1.18.4.	Работа председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)	1 час на каждого выпускника	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.18.5.	Руководство, консультации и прием защиты выпускных квалификационных работ – дипломика нетехнического направления подготовки	12 часов за каждого обучающегося – дипломика: руководитель - 10 часов, в том числе консультирование по соблюдению норм проектирования (нормоконтроль) – 1 час; консультирование по экономическим вопросам – 1 час.; консультирование по охране труда и окружающей среды – 1 час;	

1	2	3	4
		11 часов на каждую дипломную работу дипломника не технического направления подготовки: руководитель - 10 часов, в том числе нормоконтроль и консультирование по экономическим или технологическим вопросам – 1 час	
1.18.6.	Рецензирование ВКР	1 час на каждую выпускную квалификационную работу	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг
1.18.7.	Работа членов ГЭК.	0,5 часа на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Общее количество членов ГЭК – не более 7 человек, включая председателя комиссии и представителя работодателя
1.18.8.	Работа членов экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена	1 час на каждого члена комиссии за каждого обучающегося	Состав экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена не более 5 человек, включая председателя комиссии норма устанавливается в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО и рекомендациями Министерства образования и науки РФ (Письмо от 15.06.2018 г. № 06-1090)
1.18.9.	Работа апелляционной комиссии по результатам ГИА	0,5 часа на каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении апелляции обучающегося	Оформляется договором на оказание преподавательских услуг

2. Методическая работа

2.1. Учебно-методические разработки

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.1.1.	учебник (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.2.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ) (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.3.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	40	13
2.1.4.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	30	10
2.1.5.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.6.	справочник (1 усл.п.л.)	50	17
2.1.7.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	50	17
Работа выполнена на иностранном^{2*} языке			
2.1.8.	учебник (1 усл.п.л.)	90	30
2.1.9.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (изд-во ДГТУ); (1 усл.п.л.)	45	15
2.1.10.	учебно-методическое пособие, в том числе курс лекций (внешнее издательство) (1 усл.п.л.)	60	20
2.1.11.	лабораторный практикум (1 усл.п.л.)	45	15
2.1.12.	глава в учебнике (1 усл.п.л.)	90	30
2.1.13.	справочник (1 усл.п.л.)	75	25

² Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

1	2	3	4
2.1.14.	глава в справочнике (1 усл.п.л.)	75	25

2.2. Методическая обеспеченность дисциплины (УМКД)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.2.1.	Наличие УМКД	4	1
2.2.2.	Актуализация УМКД на 10-30%	4	1
2.2.3.	Актуализация УМКД на 31-50%	8	3
2.2.4.	Актуализация УМКД свыше 51%	12	5
Работа выполнена на иностранном³ языке			
2.2.5.	Наличие УМКД	4,5	1,5
2.2.6.	Актуализация РПД на 10-30%	4,5	1,5
2.2.7.	Актуализация РПД на 31-50%	13,5	4,5
2.2.8.	Актуализация РПД свыше 51%	22,5	7,5

2.3. Разработка нового комплекса УМКД (в том числе для ГИА)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.3.1.	Аннотация, РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	30	10
Работа выполнена на иностранном⁴ языке			
2.3.2.	РПД, учебно-методические разработки, тестовые оболочки	45	15

2.4. Разработка новой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.4.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	200	67

³ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁴ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

1	2	3	4
	Работа выполнена на иностранном⁵ языке		
2.4.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100

2.5. Разработка новой сетевой образовательной программы

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.5.1.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	300	100
	Работа выполнена на иностранном⁶ языке		
2.5.2.	Разработка учебных планов всех форм обучения и комплекта документов для лицензирования	400	133

2.6. Разработка дополнительных образовательных программ

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
2.6.1.	Разработка программы переподготовки	100	33
2.6.2.	Разработка программы повышения квалификации	50	17
2.6.3.	Разработка образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников	40	13

2.7. Повышение квалификации

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
	Работа выполнена на русском языке		
2.7.1.	Удостоверение о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	15	5
2.7.2.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	30	10
2.7.3.	Свидетельство о стажировке	30	10
2.7.4.	Диплом о профессиональной переподготовке	30	10
	Работа выполнена на иностранном⁷ языке		

⁵ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁶ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

⁷ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.

1	2	3	4
2.7.5.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов от 16 до 72 часов	23	7,5
2.7.6.	Сертификат о повышении квалификации, объем часов свыше 72 часов	45	15
2.7.7.	Свидетельство о стажировке	45	15
2.7.8.	Диплом о профессиональной переподготовке	45	15

2.8. Элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (авторская разработка)

№ п/п	Наименование измеримого результата	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
Работа выполнена на русском языке			
2.8.1.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	20	7
2.8.2.	Создание видеоматериала	25	8
2.8.3.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	200	67
2.8.4.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	250	83
2.8.5.	Разработка MOOK	600	200
Работа выполнена на иностранном⁸ языке			
2.8.6.	Разработка банка вопросов, наполнение ими тестовой оболочки	30	11
2.8.7.	Создание видеоматериала	40	13
2.8.8.	Создание онлайн-курса, способного заместить 2 З.Е.	300	100
2.8.9.	Создание онлайн-курса, способного заместить 3 З.Е.	375	125
2.8.10.	Разработка MOOK	900	300

⁸ Кроме дисциплин/модулей, связанных с освоением английского языка.
Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 03.1.1

3. Воспитательная работа

3.1. Куратор, тьютор

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.1.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.1.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.1.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.1.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.1.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.1.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

3.2. Руководитель сообщества обучающихся (научным кружком, спортивной секцией, кино клубом и пр.)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.2.1.	Составление плана мероприятий на год (на сайте edu.donstu.ru)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%.
3.2.2.	Проведение собраний/организационных встреч по профилю деятельности сообщества обучающихся (не реже 1 раза в месяц) по данным ЦЖУР		
3.2.3.	Активность участников сообщества (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.3. Организатор мероприятия (не ниже всероссийского уровня)

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.3.1.	Составление приказов, сметы, информационных писем и сопровождающих документов, программы мероприятия, размещение информации на сайте	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.3.2.	Сопровождение и проведение мероприятий, издание сборника научных трудов (при наличии) (по данным «ДГТУ.Цифра»)		

3.4. Участник профориентационной деятельности

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.4.1.	Участие в выездных и внутривузовских мероприятиях (не менее 10 мероприятий)	100	Для ассистента – 50%, для старшего преподавателя – 66%, для доцента – 100%
3.4.2.	Ведение базы абитуриентов (на портале «Мой ДГТУ»)		
3.4.3.	Выполнение КЦП по направлению подготовки		
3.4.4.	Актуализация сведений о направлении подготовки на сайте и в социальных сетях кафедры/факультета		
3.4.5.	Актуализация раздаточных материалов		
3.4.6.	Ведение профориентационной деятельности в социальных сетях кафедры/факультета/общеуниверситетских группах для абитуриентов (не менее 4 постов в месяц)		
3.4.7.	Реализация образовательного профориентационного курса и/или дополнительной образовательной программы для школьников		

3.5. Куратор, тьютор для группы иностранных обучающихся

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
3.5.1.	Посещение обучающихся в общежитии (по данным СКУД)	150	Для ассистента – 75%, для старшего преподавателя – 100%, для доцента – 150%.
3.5.2.	Индивидуальные консультации, беседы с обучающимися		
3.5.3.	Успеваемость группы (по данным АС «Деканат»)		
3.5.4.	Посещаемость группы (по данным ЦЖУР)		
3.5.5.	Активность обучающихся группы (по данным «ДГТУ.Цифра»)		
3.5.6.	Проведение совместных мероприятий, походов, организация досуга обучающихся (по данным модуля учета результатов работы)		

4. Научно-исследовательская работа (госбюджет)⁹

4.1. Монография

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
1	2	3	4	5	6	7
4.1.1.	Индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л.)	100	63	48	38	28
4.1.2.	Не индексируемая в ИАС «Web of Science», ИАС «SCOPUS», базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH (1 п.л., более 500 экз., научное рецензирование)	30	19	14	12	8

4.2. Патент

1	2	3	4	5	6	7
4.2.1.	Разработка и регистрация патента	150	94	71	58	42

4.3. Свидетельство

1	2	3	4	5	6	7
4.3.1.	Разработка и регистрация программы для ЭВМ, базы данных, ноу-хау и т.п.	70	44	33	27	19

4.4. Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции (с учетом доли участия)

1	2	3	4	5	6	7
4.4.1.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q1-Q2	200	125	95	77	56
4.4.2.	Индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS» Q3-Q4	100	63	48	38	28
4.4.3.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, индексируемых в ИАС «Russian Science Citation Index»	75	47	36	29	21
4.4.4.	Индексируемых в базе данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet, ERIFH	75	47	36	29	21
4.4.5.	Статья в научном журнале, включенном в перечень ВАК	50	31	24	19	14
4.4.6.	Статья в зарубежном журнале на иностранном языке, не индексируемых в ИАС «Web of Science» и/или ИАС «SCOPUS»	20	13	10	8	6

⁹ Работы, выполняемые по грантам и из других источников финансирования, указываются без указания объема работ в часах в разделах НИР, хоздоговор Плана работы кафедры. Об организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году – 03.1.1

1	2	3	4	5	6	7
4.4.7.	Статья в научном журнале/статья в сборнике трудов по итогам конференции, включенных в РИНЦ (не включенных в перечень ВАК)	15	9	7	6	4
4.4.8.	Статья без индексации	7	4	3	3	2

4.5. Тезисы

№ п/п	Наименование измеримого результата работы	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе			
			Ассистент, преподаватель	Старший преподаватель	Доцент	Профессор
1	2	3	4	5	6	7
4.5.1.	Тезисы доклада	3	2	1	1	1

4.6. Заявка на грант

1	2	3	4	5	6	7
4.6.1.	Участие в заявке на грант (грант любой направленности)	200	125	95	77	56

4.7. Договорная деятельность

1	2	3	4	5	6	7
4.7.1.	На объем финансирования, равный установленному с учетом должности (ассистент, преподаватель – 80 тыс.р., старший преподаватель – 110 тыс.р., доцент - 160 тыс.р., профессор – 170 тыс.р.)	200	125	95	77	56

4.8. Инициативная госбюджетная НИР

1	2	3	4	5	6	7	
4.8.1.	Инициативная госбюджетная НИР	оформление документов для проведения инициативных госбюджетных НИР	200	125	95	77	56

4.9. Редакционная деятельность

1	2	3	4	5	6	7
4.9.1.	Участие в редакционном совете или редколлегии научных журналов, рекомендованных ВАК или индексируемых в ИАС «Web of Science»/"Scopus"	20			8	6

4.10. Защита диссертации

1	2	3	4	5	6	7
4.10.1.	Докторской	300			115	83

1	2	3	4	5	6	7
4.10.2.	Кандидатской	200	125	95	77	56

4.11. Диссертационный совет

1	2	3	4	5	6	7
4.11.1.	Участие в заседании диссертационного совета	20			8	6

5. Организационно-управленческая работа

5.1. Ответственный за заседаниях научно-методического совета

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
5.1.1.	Участие в заседаниях научно-методического совета	5	2

5.2. Ответственный за формирование нагрузки и составление расписания

1	2	3	4
5.2.1.	Своевременно заполненная нагрузка кафедры (по данным ИС «Нагрузка»).	310	100% для любой категории работников
5.2.2.	Своевременно актуализированное расписание (по данным ИС «Расписание»).		

5.3. Ответственный за профориентационную работу на кафедре (по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой)

1	2	3	4
5.3.1.	Самостоятельная организация выездных мероприятий профориентационной направленности. Контроль участия работников кафедры в них, формирование базы абитуриентов	310	100% для любой категории работников
5.3.2.	Участие во внутренних мероприятиях профориентационной направленности с презентацией направления подготовки		
5.3.3.	Ведение базы абитуриентов на портале «Мой ДГТУ», поддержка обратной связи с родителями и обучающимися, приглашение на внутренние мероприятия вуза		
5.3.4.	Выполнение КЦП		

5.4. Ответственный за практику, трудоустройство выпускников (по направлению подготовки)

1	2	3	4
5.4.1.	Ведение номенклатуры документов (отчетов, планов, дневников, отзывов) всех видов практик обучающихся по направлению подготовки	310	100% для любой категории работников
5.4.2.	Обеспечение базами практик обучающихся всех курсов направления подготовки (по данным на сайте edu.donstu.ru).		
5.4.3.	Подготовка проекта приказа на практики обучающихся.		
5.4.4.	Содействие в трудоустройстве выпускников направления подготовки. Мониторинг трудоустройства выпускников		

5.5. Ответственный за воспитательную работу с обучающимися кафедры

№ п/п	Виды работ	Объем, часы	Вес показателя в окладном нормативе
1	2	3	4
5.5.1.	Организация и контроль участия обучающихся во внутривузовских и внешних мероприятиях (по данным ИАС «ДГТУ.Цифра»)	310	100% для любой категории работников
5.5.2.	Руководство деятельностью по социально-культурному и эстетическому, гражданско-патриотическому, профессионально-трудовому, эколого-валеологическому и лично-развивающему направлениям развития обучающихся		
5.5.3.	Мониторинг посещаемости и успеваемости обучающихся кафедры (по данным ИС «Ведомости»)		
5.5.4.	Проведение бесед с обучающимися и родителями (при необходимости)		

5.6. Ответственный на факультете/кафедре за работу с иностранными гражданами

1	2	3	4
5.6.1.	Мониторинг наполняемости системы, внесение данных в систему, консультирование, сбор обратной связи, управленческая работа	310	100% для любой категории работников

5.7. Заведующий кафедрой

1	2	3	4
5.7.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.7.2.	Организация, ведение и контроль деятельности по закрепленной зоне ответственности		

5.8. Декан

1	2	3	4
5.8.1.	Управленческая работа	310	100% для любой категории работников
5.8.2.	Организация, ведение и контроль работ по закрепленной зоне ответственности		

**Рабочая группа по подготовке и проведению мероприятия
«Дни навигации первокурсника»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Колодкин В.А.	проректор по учебной работе
2.	Цыганков О.О.	начальник отдела организации и внедрения онлайн-обучения Управления цифровых образовательных технологий
3.	Игнатенко В.И.	начальник Управления образовательной политики
4.	Маркарьян Ю.А.	руководитель Центра элитного обучения
5.	Ладоса Е.Н.	руководитель Управления цифровых образовательных технологий
6.	Демченкова М.Н.	заместитель начальника учебного отдела Управления образовательной политики
7.	Шумилин А.С.	и.о. начальника отдела связи с предприятиями
8.	Соболева С.А.	руководитель информационной службы
9.	Гуськов А.И.	начальник Управления по воспитательной работе и молодежной политике
10.	Букланов Д.А.	начальник Управления по развитию студенческого спорта
11.	Вирченко Р.Р.	председатель первичной профсоюзной организации обучающихся
12.	Хрипков Е.Р.	председатель студенческого совета ДГТУ

Сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающимся по программам высшего образования очной и очно-заочной форм обучения в 2020-2021 учебном году

Сроки осенней волны передач по программам бакалавриата (1 курс - 4 курсе)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
01.09.2020 - 14.11.2020	АА11, АБ11, АВА11, АВА12, АВА13, АВН11, АВХ11, АДАД11, АДАМТ11, АДГ11, АДГК11, АДОМ11, АДТТП11, АДТТП12, АДТТП13, АИВВ11, АИВВ12, АИПСМ11, АИПСМ12, АИПСМ13, АИСК11, АИССП11, АИТВ11, АИТВ12, АИТХОМ11, АМЮ11, АН11, АП11, АП12, АСПУ11, АСИП11, АСП11, АСП12, АСП13, АСП14, АСП15, АСП16, АСП17, АСП18, АСП19, АСЭУН11, АТМО11, АША11, АША12, АШГР11, АШД11, АШД12, АШОЗД11, АШОЗД12, АШП11, АШП12, АШРР11, АШРР12, БВБ11, БВБ12, БВБ13, БТБ11, БТБ12, БТБ13, БТТ11, БТТ12, ВИ11, ВИ12, ВИ13, ВИАС11, ВИАС12, ВИИМ11, ВИС11, ВИС12, ВИС13, ВИС14, ВИСТ11, ВИТ11, ВМО11, ВМО12, ВПИЭ11, ВПМ11, ВПР11, ВПР12, ВПР13, ГД11, ГЛ11, ГЛ12, ГЛ13, ГЛ15, ГЛ14, ГОЗЛ11, ГОЗПО11, ГПО11, ГТ11, ДОЗП11, ДОЗП12, ДОЗПО11, ДОЗПО12, ДОЗПО13, ДОЗПО14, ДП11, ДП12, ДП13, ДПИ11, ДПО11, ДПО12, ДПО13, ДПО14, ЕИ11, ИМ11, ИМ12, ИМ13, ИМ14, ИМ15, ИМ16, ИМ17, ИТ11, ИТД11, ИТД12, ИТД13, ИЭ11, ИЭ12, ИЭ13, ИЭ14, ИЭ15, ИЭ16, ИЭ17, ИЭ18, ИЭ19, ИЭ1А, МКМ11, МКМ12, МКМ13, МКР11, МКС11, ОД11, ОД12, ОЗД11, ОЗД12, ОКШ11, ОМ11, ОМ12, ОМ13, ОМТ11, ОНМ11, ОТХ11, ОТХ12, ПП11, ПС11, ПС12, ПСГ11, ПСМ11, ПСС11, ПССР11, ПСТ11, ПУ11, СИТ11, СР11, СТП11, СЭ11, СЭ12, ТКТ11, ТКТ12, ТКТ13, УА11, УА12, УВТ11, УИ11, УЛ11, УМР11, УМР12, УМР13, УНЭ11, УНЭ12, УТС11, УЭМ11, ФП11, ФФ11, ЭА11, ЭИБ11, ЭИБ12, ЭЛ11, ЭЛ12, ЭЛ13, ЭМФ11, ЭТМ11, ЭХ11, ЭХ12, ЮОЗЮ11, ЮОЗЮ12, ЮОЗЮ13, ЮОЗЮС11, ЮОЗЮС12, ЮОЗЮС13, ЮЮ11, ЮЮ12, ЮЮ13, ЮЮ14, ЮЮ15, ЮЮ17, ЮЮС11, ЮЮС12, ЮЮС13, АА21, АА22, АБ21, АВА21, АВА22, АВА23, АВН21, АВХ21, АДАД21, АДАМТ21, АДГ21, АДГК21, АДОМ21, АДТТП21, АДТТП22, АДТТП23, АИВВ21, АИПСМ21, АИСК21, АИССП21, АИТВ21, АИТВ22, АИТХОМ21, АМЮ21, АН21, АП21, АП22, АСП21, АСП22, АСП23, АСП24, АСП25, АСП26, АСП27, АСП28, АСП29, АСЭУН21, АСЭУН22, АТМО21, АША21, АША22, АШГР21, АШД21, АШОЗД21, АШОЗД22, АШП21, АШП22, АШРР21, АШРР22, БВБ21, БВБ22, БВБ23, БТБ21, БТБ24, БТБ22, БТБ23, БТТ21, ВИ21, ВИ22, ВИ23, ВИС21, ВИС22, ВИС23, ВИС24, ВИСТ21, ВИТ21, ВМО21, ВМО22, ВПИ21, ВПИ22, ВПИЭ21, ВПМ21, ВПМ22, ВПР21, ВПР22, ВПР23, ГД21, ГЛ21, ГЛ22, ГЛ26, ГЛ27, ГЛ23, ГЛ25, ГЛ24, ГОЗЛ21, ГОЗПО21, ГПО21, ГТ21, ДОЗП21, ДОЗП22, ДОЗПО21, ДОЗПО22, ДОЗПО23, ДП21, ДП22, ДП23, ДПИ21, ДПО21, ДПО22, ЕИ21, ИБ21, ИМ21, ИМ22, ИМ23, ИММ21, ИТД21, ИТД22, ИТД23, ИЭ21, ИЭ22, ИЭ23, ИЭ24, ИЭ25, МКИС21,

1	2
	<p>МКИС23, МКИС24, МКИС22, МКИС25, МКМ21, МКМ22, МКР21, МКС21, ОД21, ОЗД21, ОЗД22, ОКШ21, ОМ21, ОМ22, ОМТ21, ОНМ21, ОТХ21, ОТХ22, ПП21, ПС21, ПС22, ПСГ21, ПСМ21, ПСС21, ПССР21, ПСТ21, ПУ21, СИТ21, СР21, СТП21, СЭ21, ТКТ21, ТКТ22, УА21, УА22, УВТ21, УИ21, УЛ21, УМР21, УМР22, УМР23, УНЭ21, УНЭ22, УТС21, УЭМ21, ФФ21, ЭА21, ЭИБ21, ЭИБ22, ЭЛ21, ЭЛ22, ЭЛ23, ЭМФ21, ЭТМ21, ЭХ21, ЭХ22, ЮОЗЮ21, ЮОЗЮ22, ЮОЗЮ23, ЮОЗЮС21, ЮОЗЮС22, ЮОЗЮС23, ЮЮ21, ЮЮ22, ЮЮ23, ЮЮ24, ЮЮ25, ЮЮ26, ЮЮ27, ЮЮС21, ААп31, АБ31, АВА31, АВА32, АВА33, АВН31, АВНп31, АВОЗНп31, АВХ31, АДАД31, АДАМТ31, АДГ31, АДГК31, АДОМп31, АДТТП31, АДТТП32, АДТТП33, АИВВ31, АИПСМ31, АЙСК31, АЙССП31, АИТВ31, АИТВ31, АИТВ32, АИТВп31, АИТХОМ31, АП31, АП32, АПМ31, АСП31, АСП32, АСП33, АСП34, АСП35, АСП36, АСПп31, АСПп32, АСПп33, АСЭУН31, АТМО31, АША31, АША32, АШГР31, АШД31, АШОЗД31, АШП31, АШП32, АШРР31, БВБ31, БВБ32, БВБп31, БТБ31, БТБ32, БТБ33, БТТ31, БТТ32, ВИп31, ВИп32, ВИС31, ВИС32, ВИС33, ВИС34, ВИСТ31, ВИСТ32, ВИТп31, ВМО31, ВМО32, ВПИ31, ВПИ32, ВПИЭп31, ВПМ31, ВПР31, ВПР32, ВПР33, ГД31, ГЛ31, ГЛ32, ГЛ36, ГЛ33, ГЛ35, ГЛ34, ГОЗЛп31, ГОЗПО31, ГПО31, ГТ31, ДОЗП31, ДОЗП32, ДОЗПО31, ДП31, ДП32, ДП33, ДПИ31, ДПО31, ДПО32, ЕИ31, ИБ31, ИММп31, ИМп31, ИМп32, ИМп33, ИМп34, ИТД31, ИТД32, ИТД33, ИФ31, ИЭ31, ИЭ32, ИЭ33, ИЭ34, ИЭ35, ИЭ36, МКИС31, МКИСп31, МКИСп32, МКМ31, МКМ32, МКР31, МКС31, ОД31, ОД32, ОЗД31, ОЗД32, ОКШ31, ОМ31, ОМ32, ОМ33, ОМп31, ОМТ31, ОНМ31, ОТХ31, ПП31, ПП32, ПСГ31, ПСМ31, ПСп31, ПСп32, ПСС31, ПССР31, ПСТ31, ПУп31, ПУп32, САСп31, СИТ31, СР31, СТПп31, СЭ31, ТКТ31, ТКТ32, ТКТ33, ТКТ34, УА31, УА32, УВТп31, УИ31, УЛп31, УМР31, УМР32, УМР33, УНЭ31, УНЭ32, УТС31, УЭМ31, ФФ31, ЭАп31, ЭИБ31, ЭИБ32, ЭЛ31, ЭЛ32, ЭЛ33, ЭМФ31, ЭТМп31, ЭХ31, ЭХ32, ЮОЗЮ31, ЮОЗЮ32, ЮОЗЮС31, ЮОЗЮС32, ЮОЗЮС33, ЮЮ31, ЮЮ32, ЮЮ33, ЮЮ34, ЮЮ35, ЮЮС31, ЮЮС32, ААп41, АВА41, АВА42, АВН41, АВХ41, АДАД41, АДАД42, АДГ41, АДГК41, АДОМп41, АДТТП41, АДТТП42, АДТТП43, АДТТП44, АИВВ41, АИПСМ41, АИТВ41, АИТВ41, АИТХОМ41, АП41, АП42, АПМ41, АСП43э, АСП41э, АСП42э, АСП44, АСП45, АСП46, АСПп41, АСПп42, АСПп43, АСЭУН41, АТМО41, АША41, АША42, АШГР41, АШД41, АШД42, АШОЗД41, АШП41, АШП42, АШРР41, АШРР42, БВБ41, БВБ42, БВБп41, БТБ41, БТБ42, БТБ43, БТТ41, БТТ43, ВБИ41, ВИп41, ВИп42, ВИС41, ВИС42, ВИС43, ВИСТ41, ВИТп41, ВМО41, ВМО42, ВПИ41, ВПИ42, ВПИЭп41, ВПМ41, ВПР41, ВПР42, ГЛ41, ГЛ45, ГЛ42, ГЛ44, ГЛ43, ГОЗЛп41, ДОЗП41, ДОЗПО41, ДП41, ДП42, ДПИ41, ДПО41, ДПО42, ЕИ41, ИБ41, ИММп41, ИМп41, ИМп42, ИТД41, ИТД42, ИФ41, ИЭ41, ИЭ42, ИЭП41, МКИС41, МКИСп41, МКИСп42, МКМ41, МКР41, МКС41, ОД41, ОД42, ОЗД41, ОКШ41, ОМ41, ОМ42, ОМ43, ОМп41, ОМТ41, ОНМ41, ОТХ41, ПП41, ППп41, ПС41, ПСГ41, ПСМ41, ПСп41, ПСС41, ПССР41, ПСТ41, ПУп41, САСп41, СИТ41, СР41, СТП41, СТПп41, СЭ41, ТКТ41, ТКТ42, ТКТ43, ТКТ44, УА41, УА42, УВТп41, УИ41, УЛп41, УМР41, УМР42, УНЭ41, УНЭ42, УТС41, УЭМп41, ФФ41, ЭАп41, ЭИБ41, ЭИБ42, ЭЛ41, ЭЛ42, ЭЛ43,</p>

1	2
	ЭМФ41, ЭТМп41, ЭХ41, ЭХ42, ЮОЗЮ41, ЮЮ41, ЮЮ42, ЮЮ43, ЮЮ44
01.09.2020 - 10.10.2020, 16.11.2020 - 21.11.2020	АВОЗАС41

Сроки осенней волны передач по программам бакалавриата (5 курс)

Сроки	Наименование академической группы
01.09.2020 - 14.11.2020	АША51, АША52, АШГР51, АШРР51, АШРР52
01.09.2020 - 01.10.2020, 16.11.2020 - 21.11.2020	ОЗД51

Сроки осенней волны передач по программам специалитета (1 курс - 6 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
01.09.2020 - 14.11.2020	АДПГ11, АДПГ12, АДС11, АССУ11увц, АССУ12, АССУ13, АТК11, БПБ11, БПБ12, ВКБ11, ВКБ12, ВКБ13, ГПП11, ГПП12, ГПП13, ЕВ11, ЕВ12, ЕОЗВ11, ИЭБ11, ИЭБ12, ИЭБ13, ИЭБ14, СПТ11увц, СПТ12увц, ЭИБТ11, ЭИБТ12, АДПГ21, АДПГ22, АССУ21увц, АССУ22, АССУ23, АТК21, БПБ21, БПБ22, БПБ23, ВКБ21, ВКБ22, ВКБ23, ГПП21, ГПП22, ГПП23, ЕВ21, ЕВ22, ЕОЗВ21, ИЭБ21, ИЭБ22, ИЭБ23, ИЭБ24, СПТ21увц, СПТ22увц, ЭИБТ21, ЭИБТ22, АДПГ31, АДПГ32, АССУ31увц, АССУ32, АССУ33, АТК31, БПБ31, БПБ32, ВКБ31, ВКБ32, ВКБ33, ГПП31, ГПП32, ГПП33, ЕВ31, ЕВ32, ЕОЗВ31, ИЭБ31, ИЭБ32, ИЭБ33, СПТ31увц, СПТ32увц, ЭИБТ31, ЭИБТ32, АДПГ41, АДПГ42, АССУ41увц, АССУ42, АССУ43, АТК41, БПБ41, БПБ42, ВКБ41, ВКБ42, ГПП41, ГПП42, ГПП43, ЕВ41, ЕОЗВ41, ИЭБ41, ИЭБ42, ИЭБ43, СПТ41увц, СПТ42увц, ЭИБТ41, ЭИБТ42, АДПГ51, АДПГ52, АССУ51увц, АССУ52э, АССУ53, АТК51, АТК52, БПБ51, БПБ52, ВКБ51, ВКБ52, ГПП51, ГПП52, ИЭБ51, ИЭБ52, ИЭБ53, СПТ51увц, ЭИБТ51, АССУ61увц, АССУ62э, АССУ63
01.09.2020 – 14.11.2020	ВКБ61, ВКБ62

Сроки осенней волны передач по программам магистратуры (1 курс - 2 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
01.09.2020 - 14.11.2020	АМА11, АМАД11, АМБТ11, АМВАП11, АМВВ11, АМВЭД11, АМГЗ11, АМГК11, АМГР11, АМГС11, АМГСХ11, АМД11, АМДА11, АМИ11, АМИМ11, АМИМС11, АМИСС11, АМИТБ11, АМИТМ11, АМИТС11, АММО11, АММУФ11, АМОЗД11, АМОП11, АМП11, АМПГС11, АМПГС12, АМПГС13, АМПГС14, АМПГС15, АМПГС16, АМПГС17, АМПМ11, АМПСА11, АМРР11, АМСИ11, АМСО11, АМСУД11, АМТБ11, АМТВ11, АМТК11, АМТЛ11, АМТП11, АМТСЭ11, АМФК11, АМЦБ11, АМЭМ11, МАН11, МАП11, МАТ11, МБПБ11, МБС11, МВ11, МВРБ11, МИА11, МИБ11, МИВ11, МИК11, МИМ11, МИН11, МИП11, МИПТ11, МИС11, МИТ11, МИТС11, МИЭ11, МКБ11, МККМ11, МКЛ11, МЛ11, МЛП11, ММГ11, МММ11, ММР11, ММС11, ММТ11, МНА11, МНН11, МНП11, МНС11, МНЭ11,

1	2
	МНЭ12, МОБ11, МОЗКБ11, МОЗКЛ11, МОЗЛ11, МОЗП11, МОЗП12, МОЗП13, МОЗПАТ11, МОЗПС11, МОЗПЮ11, МОЗР11, МОЗС11, МОЗСП11, МОЗТР11, МОЗУП11, МОЗХС11, МОМП11, МОМС11, МП11, МПА11, МПАТ11, МПБ11, МПВ11, МПИ11, МПК11, МПМ11, МПММ11, МПО11, МПО12, МПР11, МПС11, МПТП11, МПЮ11, МР11, МРТХ11, МС11, МСБ11, МСК11, МСМ11, МСП11, МСР11, МТАП11, МТГМ11, МТД11, МТДМ11, МТК11, МТЛ11, МТМ11, МТМ12, МТН11, МТО11, МТП11, МТР11, МТЭ11, МУА11, МУА12, МУК11, МУП11, МУПМ11, МФК11, МФН11, МХС11, МХТ11, МЭРТ11, МЭТ11, МЭТА11, АМА21, АМАД21, АМВАП21, АМВВ21, АМВЭД21, АМГЗ21, АМГК21, АМГР21, АМГС21, АМГСХ21, АМД21, АМДА21, АМИ21, АМИМ21, АМИМС21, АМИСС21, АМИТБ21, АМИТС21, АММО21, АММУФ21, АМОЗД21, АМОП21, АМП21, АМПГС21, АМПГС22, АМПГС23, АМПГС24, АМПГС25, АМПГС26, АМПГС27, АМПМ21, АМПСА21, АМРР21, АМСИ21, АМСУД21, АМТБ21, АМТВ21, АМТК21, АМТЛ21, АМТП21, АМТСЭ21, АМЦБ21, АМЭМ21, МАН21, МАП21, МАТ21, МБС21, МВРБ21, МИА21, МИК21, МИМ21, МИН21, МИП21, МИПТ21, МИС21, МИТ21, МИТС21, МИЭ21, МККМ21, МЛ21, ММГ21, МММ21, ММР21, ММС21, ММТ21, МНА21, МНН21, МНП21, МНС21, МНЭ21, МНЭ22, МОБ21, МОЗЛ21, МОЗП21, МОЗП22, МОЗП23, МОЗР21, МОЗС21, МОЗУП21, МПА21, МПБ21, МПВ21, МПИ21, МПМ21, МПММ21, МПО21, МПО22, МПР21, МПТП21, МР21, МРТХ21, МС21, МСК21, МСМ21, МСР21, МТАП21, МТД21, МТДМ21, МТМ21, МТМ22, МТН21, МТП21, МТР21, МТЭ21, МУА21, МУА22, МУК21, МУП21, МФК21, МХС21, МХТ21, МЭРТ21, МЭТ21

Сроки осенней волны пересдач по программам магистратуры (3 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
01.09.2020 -14.11.2020	АММУМ31, АММУТ31, АММУФ31
01.09.2020 - 14.11.2020	МОЗЛ31, МОЗНП31, МОЗП31, МОЗП32, МОЗП33, МОЗП34, МОЗСХ31, МОЗТР31

Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (1 курс - 3 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
09.03.2021 - 17.04.2021	АА11, АБ11, АВА11, АВА12, АВА13, АВН11, АВХ11, АДАД11, АДАМТ11, АДГ11, АДГК11, АДОМ11, АДТП11, АДТП12, АДТП13, АИВВ11, АИВВ12, АИПСМ11, АИПСМ12, АИПСМ13, АЙСК11, АЙССП11, АИТВ11, АИТВ12, АИТХОМ11, АМЮ11, АН11, АП11, АП12, АСГПУ11, АСИП11, АСП11, АСП12, АСП13, АСП14, АСП15, АСП16, АСП17, АСП18, АСП19, АСЭУН11, АТМО11, АША11, АША12, АШГР11, АШД11, АШД12, АШОЗД11, АШОЗД12, АШП11, АШП12, АШРР11, АШРР12, БВБ11, БВБ12, БВБ13, БТБ11, БТБ12, БТБ13, БТТ11, БТТ12, ВИ11, ВИ12, ВИ13, ВИАС11, ВИАС12, ВИИМ11, ВИС11, ВИС12, ВИС13, ВИС14, ВИСТ11, ВИТ11, ВМО11, ВМО12, ВПИЭ11, ВПМ11, ВПР11, ВПР12, ВПР13, ГД11, ГЛ11, ГЛ12, ГЛ13, ГЛ15, ГЛ14, ГОЗЛ11, ГОЗПО11, ГПО11, ГТ11, ДОЗП11,

1	2
	<p>ДОЗП12, ДОЗПО11, ДОЗПО12, ДОЗПО13, ДОЗПО14, ДП11, ДП12, ДП13, ДПИ11, ДПО11, ДПО12, ДПО13, ДПО14, ЕИ11, ИМ11, ИМ12, ИМ13, ИМ14, ИМ15, ИМ16, ИМ17, ИТ11, ИТД11, ИТД12, ИТД13, ИЭ11, ИЭ12, ИЭ13, ИЭ14, ИЭ15, ИЭ16, ИЭ17, ИЭ18, ИЭ19, ИЭ1А, МКМ11, МКМ12, МКМ13, МКР11, МКС11, ОД11, ОД12, ОЗД11, ОЗД12, ОКШ11, ОМ11, ОМ12, ОМ13, ОМТ11, ОНМ11, ОТХ11, ОТХ12, ПП11, ПС11, ПС12, ПСГ11, ПСМ11, ПСС11, ПССР11, ПСТ11, ПУ11, СИТ11, СР11, СТП11, СЭ11, СЭ12, ТКТ11, ТКТ12, ТКТ13, УА11, УА12, УВТ11, УИ11, УЛ11, УМР11, УМР12, УМР13, УНЭ11, УНЭ12, УТС11, УЭМ11, ФП11, ФФ11, ЭА11, ЭИБ11, ЭИБ12, ЭЛ11, ЭЛ12, ЭЛ13, ЭМФ11, ЭТМ11, ЭХ11, ЭХ12, ЮОЗЮ11, ЮОЗЮ12, ЮОЗЮ13, ЮОЗЮС11, ЮОЗЮС12, ЮОЗЮС13, ЮЮ11, ЮЮ12, ЮЮ13, ЮЮ14, ЮЮ15, ЮЮ17, ЮЮС11, ЮЮС12, ЮЮС13, АА21, АА22, АБ21, АВА21, АВА22, АВА23, АВН21, АВХ21, АДАД21, АДАМТ21, АДГ21, АДГК21, АДОМ21, АДТТП21, АДТТП22, АДТТП23, АИВВ21, АИПСМ21, АИСК21, АИССП21, АИТВ21, АИТВ22, АИТХОМ21, АМЮ21, АН21, АП21, АП22, АСП21, АСП22, АСП23, АСП24, АСП25, АСП26, АСП27, АСП28, АСП29, АСЭУН21, АСЭУН22, АТМО21, АША21, АША22, АШГР21, АШД21, АШОЗД21, АШОЗД22, АШП21, АШП22, АШРР21, АШРР22, БВБ21, БВБ22, БВБ23, БТБ21, БТБ24, БТБ22, БТБ23, БТТ21, ВИ21, ВИ22, ВИ23, ВИС21, ВИС22, ВИС23, ВИС24, ВИСТ21, ВИТ21, ВМО21, ВМО22, ВПИ21, ВПИ22, ВПИЭ21, ВПМ21, ВПМ22, ВПР21, ВПР22, ВПР23, ГД21, ГЛ21, ГЛ22, ГЛ26, ГЛ27, ГЛ23, ГЛ25, ГЛ24, ГОЗЛ21, ГОЗПО21, ГПО21, ГТ21, ДОЗП21, ДОЗП22, ДОЗПО21, ДОЗПО22, ДОЗПО23, ДП21, ДП22, ДП23, ДПИ21, ДПО21, ДПО22, ЕИ21, ИБ21, ИМ21, ИМ22, ИМ23, ИММ21, ИТД21, ИТД22, ИТД23, ИЭ21, ИЭ22, ИЭ23, ИЭ24, ИЭ25, МКИС21, МКИС23, МКИС24, МКИС22, МКИС25, МКМ21, МКМ22, МКР21, МКС21, ОД21, ОЗД21, ОЗД22, ОКШ21, ОМ21, ОМ22, ОМТ21, ОНМ21, ОТХ21, ОТХ22, ПП21, ПС21, ПС22, ПСГ21, ПСМ21, ПСС21, ПССР21, ПСТ21, ПУ21, СИТ21, СР21, СТП21, СЭ21, ТКТ21, ТКТ22, УА21, УА22, УВТ21, УИ21, УЛ21, УМР21, УМР22, УМР23, УНЭ21, УНЭ22, УТС21, УЭМ21, ФФ21, ЭА21, ЭИБ21, ЭИБ22, ЭЛ21, ЭЛ22, ЭЛ23, ЭМФ21, ЭТМ21, ЭХ21, ЭХ22, ЮОЗЮ21, ЮОЗЮ22, ЮОЗЮ23, ЮОЗЮС21, ЮОЗЮС22, ЮОЗЮС23, ЮЮ21, ЮЮ22, ЮЮ23, ЮЮ24, ЮЮ25, ЮЮ26, ЮЮ27, ЮЮС21, ААп31, АБ31, АВА31, АВА32, АВА33, АВН31, АВНп31, АВОЗНп31, АВХ31, АДАД31, АДАМТ31, АДГ31, АДГК31, АДОМп31, АДТТП31, АДТТП32, АДТТП33, АИВВ31, АИПСМ31, АИСК31, АИССП31, АИТВ31, АИТВ32, АИТВп31, АИТХОМ31, АП31, АП32, АПМ31, АСП31, АСП32, АСП33, АСП34, АСП35, АСП36, АСПп31, АСПп32, АСПп33, АСЭУН31, АТМО31, АША31, АША32, АШГР31, АШД31, АШОЗД31, АШП31, АШП32, АШРР31, БВБ31, БВБ32, БВБп31, БТБ31, БТБ32, БТБ33, БТТ31, БТТ32, ВИп31, ВИп32, ВИС31, ВИС32, ВИС33, ВИС34, ВИСТ31, ВИСТ32, ВИТп31, ВМО31, ВМО32, ВПИ31, ВПИ32, ВПИЭп31, ВПМ31, ВПР31, ВПР32, ВПР33, ГД31, ГЛ31, ГЛ32, ГЛ36, ГЛ33, ГЛ35, ГЛ34, ГОЗЛп31, ГОЗПО31, ГПО31, ГТ31, ДОЗП31, ДОЗП32, ДОЗПО31, ДП31, ДП32, ДП33, ДПИ31, ДПО31, ДПО32, ЕИ31, ИБ31, ИММп31, ИМп31, ИМп32, ИМп33, ИМп34, ИТД31, ИТД32, ИТД33, ИФ31, ИЭ31, ИЭ32, ИЭ33, ИЭ34, ИЭ35, ИЭ36, МКИС31, МКИСп31, МКИСп32, МКМ31, МКМ32,</p>

1	2
	МКР31, МКС31, ОД31, ОД32, ОЗД31, ОЗД32, ОКШ31, ОМ31, ОМ32, ОМ33, ОМп31, ОМТ31, ОНМ31, ОТХ31, ПП31, ПП32, ПСГ31, ПСМ31, ПСП31, ПСП32, ПСС31, ПССР31, ПСТ31, ПУп31, ПУп32, САСп31, СИТ31, СР31, СТПп31, СЭ31, ТКТ31, ТКТ32, ТКТ33, ТКТ34, УА31, УА32, УВТп31, УИ31, УЛп31, УМР31, УМР32, УМР33, УНЭ31, УНЭ32, УТС31, УЭМ31, ФФ31, ЭАп31, ЭИБ31, ЭИБ32, ЭЛ31, ЭЛ32, ЭЛ33, ЭМФ31, ЭТМп31, ЭХ31, ЭХ32, ЮОЗЮ31, ЮОЗЮ32, ЮОЗЮ33, ЮЮ31, ЮЮ32, ЮЮ33, ЮЮ34, ЮЮ35, ЮЮ31, ЮЮ32

Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (4 курс)

Сроки	Наименование академической группы
01.02.2021 - 06.03.2021, 17.05.2021 - 22.05.2021	АВА41, АВА42, ЭМФ41, ААп41, АВН41, АВХ41, АДАД41, АДАД42, АДГ41, АДГК41, АДОМп41, АДТТП41, АДТТП42, АДТТП43, АДТТП44, АИВВ41, АИПСМ41, АИТБ41, АИТВ41, АИТХОМ41, АП41, АПМ41, АСП43э, АСП41э, АСП42э, АСП44, АСП45, АСП46, АСПп41, АСПп42, АСПп43, АСЭУН41, АТМО41, АШД41, АШД42, АШП41, АШП42, БВБ41, БВБ42, БВБп41, БТБ41, БТБ42, БТБ43, БТТ41, БТТ43, ВБИ41, ВИп41, ВИп42, ВИС41, ВИС42, ВИС43, ВИСТ41, ВИТп41, ВМО41, ВМО42, ВПИ41, ВПИ42, ВПИЭп41, ВПМ41, ВПР41, ВПР42, ГЛ41, ГЛ45, ГЛ42, ГЛ44, ГЛ43, ДПИ41, ДПО41, ДПО42, ЕИ41, ИБ41, ИММп41, ИМп41, ИМп42, ИТД41, ИТД42, ИФ41, ИЭ41, ИЭ42, ИЭП41, МКИС41, МКИСП41, МКИСП42, МКМ41, МКР41, МКС41, ОД41, ОД42, ОКШ41, ОМ41, ОМ42, ОМ43, ОМп41, ОМТ41, ОТХ41, ПП41, ППп41, ПС41, ПСГ41, ПСМ41, ПСП41, ПСС41, ПССР41, ПСТ41, ПУп41, САСп41, СИТ41, СР41, СТП41, СТПп41, ТКТ41, ТКТ42, ТКТ43, ТКТ44, УА41, УА42, УВТп41, УИ41, УЛп41, УМР41, УНЭ41, УНЭ42, УТС41, УЭМп41, ФФ41, ЭАп41, ЭИБ41, ЭИБ42, ЭЛ41, ЭЛ42, ЭЛ43, ЭТМп41, ЭХ41, ЭХ42, ЮЮ41, ЮЮ42, ЮЮ43, ЮЮ44
25.01.2021 - 27.02.2021, 24.05.2021 - 29.05.2021	УМР42
09.03.2021 - 17.04.2021	АП42, АША41, АША42, АШГР41, АШОЗД41, АШРР41, АШРР42, ГОЗЛп41, ДОЗП41, ДОЗПО41, ДП41, ДП42, ОЗД41, ОНМ41, СЭ41, ЮОЗЮ41

Сроки весенней волны пересдач по программам бакалавриата (5 курс)

Сроки	Наименование академической группы
17.05.2021 - 22.05.2021	АШГР51
19.04.2021 - 24.04.2021	АША51, АША52
31.05.2021 - 05.06.2021	АШРР51, АШРР52

Сроки весенней волны пересдач по программам специалитета (1 курс – 4 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
09.03.2021 - 17.04.2021	АДПГ11, АДПГ12, АДС11, АССУ11увц, АССУ12, АССУ13, АТК11, БПБ11, БПБ12, ВКБ11, ВКБ12, ВКБ13, ГПП11, ГПП12, ГПП13, ЕВ11, ЕВ12, ЕОЗВ11, ИЭБ11, ИЭБ12, ИЭБ13, ИЭБ14, СПТ11увц, СПТ12увц,

1	2
	ЭИБТ11, ЭИБТ12, АДПГ21, АДПГ22, АССУ21увц, АССУ22, АССУ23, АТК21, БПБ21, БПБ22, БПБ23, ВКБ21, ВКБ22, ВКБ23, ГПП21, ГПП22, ГПП23, ЕВ21, ЕВ22, ЕОЗВ21, ИЭБ21, ИЭБ22, ИЭБ23, ИЭБ24, СПТ21увц, СПТ22увц, ЭИБТ21, ЭИБТ22, АДПГ31, АДПГ32, АССУ31увц, АССУ32, АССУ33, АТК31, БПБ31, БПБ32, ВКБ31, ВКБ32, ВКБ33, ГПП31, ГПП32, ГПП33, ЕВ31, ЕВ32, ЕОЗВ31, ИЭБ31, ИЭБ32, ИЭБ33, СПТ31увц, СПТ32увц, ЭИБТ31, ЭИБТ32, АДПГ41, АДПГ42, АССУ41увц, АССУ42, АССУ43, АТК41, БПБ41, БПБ42, ВКБ41, ВКБ42, ГПП41, ГПП42, ГПП43, ЕВ41, ЕОЗВ41, ИЭБ41, ИЭБ42, ИЭБ43, СПТ41увц, СПТ42увц, ЭИБТ41, ЭИБТ42

Сроки весенней волны передач по программам специалитета (5 курс – 6 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
11.01.2021 -11.02.2021, 17.05.2021 -22.05.2021	СПТ51увц
25.01.2021 - 27.02.2021, 17.05.2021 - 22.05.2021	АДПГ51, АДПГ52, АТК51, АТК52, БПБ51, БПБ52, ГПП51, ГПП52, ИЭБ51, ИЭБ52, ИЭБ53
09.03.2021 - 17.04.2021	АССУ51увц, АССУ52э, АССУ53, ВКБ51, ВКБ52, ЭИБТ51
17.05.2021 - 22.05.2021	АССУ61увц, АССУ62э, АССУ63

Сроки весенней волны передач по программам магистратуры (1 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
09.03.2021 - 17.04.2021	АМА11, АМАД11, АМБТ11, АМВАП11, АМВВ11, АМВЭД11, АМГЗ11, АМГК11, АМГР11, АМГС11, АМГСХ11, АМД11, АМДА11, АМИ11, АМИМ11, АМИМС11, АМИСС11, АМИТБ11, АМИТМ11, АМИТС11, АММО11, АММУФ11, АМОЗД11, АМОП11, АМП11, АМПГС11, АМПГС12, АМПГС13, АМПГС14, АМПГС15, АМПГС16, АМПГС17, АМПМ11, АМПСА11, АМРР11, АМСИ11, АМСО11, АМСУД11, АМТБ11, АМТВ11, АМТК11, АМТЛ11, АМТП11, АМТСЭ11, АМФК11, АМЦБ11, АМЭМ11, МАН11, МАП11, МАТ11, МБПБ11, МБС11, МВ11, МВРБ11, МИА11, МИБ11, МИВ11, МИК11, МИМ11, МИН11, МИП11, МИПТ11, МИС11, МИТ11, МИТС11, МИЭ11, МКБ11, МККМ11, МКЛ11, МЛ11, МЛП11, ММГ11, МММ11, ММР11, ММС11, ММТ11, МНА11, МНН11, МНП11, МНС11, МНЭ11, МНЭ12, МОБ11, МОЗКБ11, МОЗКЛ11, МОЗЛ11, МОЗП11, МОЗП12, МОЗП13, МОЗПАТ11, МОЗПС11, МОЗПЮ11, МОЗР11, МОЗС11, МОЗСП11, МОЗТР11, МОЗУП11, МОЗХС11, МОМП11, МОМС11, МП11, МПА11, МПАТ11, МПБ11, МПВ11, МПИ11, МПК11, МПМ11, МПММ11, МПО11, МПО12, МПР11, МПС11, МПТП11, МПЮ11, МР11, МРТХ11, МС11, МСБ11, МСК11, МСМ11, МСП11, МСР11, МТАП11, МТГМ11, МТД11, МТДМ11, МТК11, МТЛ11, МТМ11, МТМ12, МТН11, МТО11, МТП11, МТР11, МТЭ11, МУА11, МУА12, МУК11, МУП11, МУПМ11, МФК11, МФН11, МХС11, МХТ11, МЭРТ11, МЭТ11, МЭТА11

Сроки весенней волны пересдач по программам магистратуры (2 курс)

Сроки	Наименование академической группы
1	2
18.01.2021 - 23.01.2021, 17.05.2021 - 22.05.2021	АМВЭД21, АМГЗ21, АМГК21, АМД21, АМИТС21, АММО21, АМОП21, АМПМ21, АМТБ21, АМТК21, АМТЛ21, АМЦБ21, АМЭМ21, МЛ21, ММГ21, ММР21, ММС21, МНА21, МНП21, МНС21, МНЭ21, МНЭ22, МОБ21, МПВ21, МПО21, МПО22, МПТП21, МРТХ21, МСМ21, МТАП21, МТД21, МТН21, МТЭ21, МУА21, МУА22, МУК21, МУП21, МХС21, МХТ21, МЭРТ21, МЭТ21
25.01.2021 - 27.02.2021, 17.05.2021 - 22.05.2021	МАН21, МАП21, МИА21, МИК21, МИМ21, МИН21, МИС21, МИТ21, МПА21, МПИ21, МПР21, МСК21, МТДМ21
25.01.2021 - 27.02.2021, 31.05.2021 - 05.06.2021	АМА21, АМАД21, АМВАП21, АМВВ21, АМГР21, АМДА21, АМИТБ21, АМП21, АМТСЭ21, МАТ21, МИТС21, МИЭ21, ММТ21, МНН21, МПММ21, МР21, МСР21, МТР21
01.02.2021 - 06.02.2021, 31.05.2021 - 05.06.2021	АМГС21, АМГСХ21, АМИМС21, АМИСС21, АМПГС21, АМПГС22, АМПГС23, АМПГС24, АМПГС25, АМПГС26, АМПГС27, АМСИ21, АМСУД21, АМТП21, АМПСА21, АМРР21, МБС21, МВРБ21, МИПТ21, МММ21, МПМ21, МФК21
09.03.2021 - 17.04.2021	АМИМ21, АММУФ21, АМОЗД21, МИП21, МККМ21, МОЗЛ21, МОЗП21, МОЗП22, МОЗП23, МОЗР21, МОЗС21, МОЗУП21, МС21, МТМ21, МТМ22, МТП21
17.05.2021 - 22.05.2021	АМИ21, МПБ21
31.05.2021 - 05.06.2021	АМТВ21