

ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКА

Справочник



Москва
2008

УДК 378.1
ББК 74.58
П158

П158 **Памятка первокурсника: Справочник**/ В.И. Авдеева, В.К. Бал-
тян, В.Т. Дегтярев, Г.А. Пантелеева, Е.Г. Юдин; Под ред. И.Б. Фе-
дорова и А.К. Карышева — М.: МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2008. —
104 с.

ISBN 5-7038-2911-9

В настоящем издании «Памятка первокурснику» представлены краткие сведения о МГТУ имени Н.Э. Баумана, его истории, организации учебного процесса в Бауманском университете, его жизни и деятельности, в которой самое непосредственное участие отводится первокурсникам. Именно им посвящается эта брошюра, являющаяся, по сути, справочным изданием и содержащая, по мнению её составителей и всех тех, кто принимал участие в подготовке материалов, необходимую информацию для успешного преодоления первого этапа студенческого пути.

Составители выражают надежду, что Памятка будет полезна не только тем, кто впервые ступает под исторические своды одного из старейших технических учебных заведений страны, но и всем, кто по своему долгу и призванию будет сопровождать юное поколение «бауманцев» на пути к покорению вершин знаний.

Вместе с этой книгой первокурснику выдается учебный план, в котором приведены темы лекций и семинарских занятий, а также график сдачи контрольных мероприятий самостоятельной работы.

УДК 378.1
ББК 74.58

ISBN 5-7038-2911-9

© Издательство МГТУ
им. Н.Э. Баумана, 2008

Дорогие первокурсники!

Поздравляю Вас – Вы стали студентами, Вы стали «бауманцами»!

Вся более чем 175-летняя история МГТУ имени Н.Э. Баумана – это история развития научной и технической мысли в нашей стране, летопись технического прогресса, подготовки кадров высшей квалификации.

За время своего существования Университет выпустил более 200 тысяч инженеров. Среди воспитанников МГТУ – известные государственные деятели самого высокого ранга, выдающиеся генеральные и главные конструкторы, известные ученые, руководители крупных организаций и фирм, наши славные космонавты.

Питомцы МГТУ внесли весомый вклад в развитие отечественной и мировой науки и техники. Ими созданы первый в России вертолет, первая аэродинамическая труба, первый тепловоз, первая автоматическая станочная линия, первый газотурбовоз, первая металлургическая лаборатория. Неоценим вклад выпускников Университета в создание систем оборонной и ракетно-космической техники, в развитие отечественного машино- и приборостроения.

Пройдя через «горнило» МГТУ, студент становится хорошим инженером, глубоко овладевшим своей специальностью. Широкий профиль подготовки, приобретенные навыки позволяют ему постоянно совершенствоваться в процессе трудовой деятельности и при необходимости осваивать смежные специальности.

В этом году более трех тысяч молодых людей поступили в МГТУ имени Н.Э. Баумана с мечтой стать первоклассными специалистами. Коллектив Университета сделает все от него зависящее, чтобы через шесть лет Вы стали инженерами, достойными славы «бауманцев» предыдущих поколений.

Самые наилучшие пожелания успехов Вам в учебе и дальнейшей деятельности!

**Ректор МГТУ имени Н.Э. Баумана,
академик РАН, профессор**



И.Б. Федоров



ГЕРБ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА



ГИМН МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

*Музыка и слова А. Кожевникова
(выпускник МВТУ имени Н.Э. Баумана)*

МГТУ – это наше призвание –
Стройное здание точных наук.
Тайны природы, пути созидания
Ждут наших знаний и дел наших рук!
Годы пройдут, поколения сменятся,
Новые дали к себе позовут,
Но наш девиз никогда не изменится:
Мужество, воля, упорство и труд!

Припев:

Славься, студентоввеселое братство!
Профессора и Ученый совет!
Славься, российской науки богатство –
Славься, любимый университет!
Славься, российской науки богатство –
Славься, любимый университет!
Бауманский У ниверситет!

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана основан 14 июля (1 июля по старому стилю) 1830 года Императором Николаем I.

Изучая историю МГТУ имени Н.Э. Баумана (Ремесленного учебного заведения (1830-1868) – Императорского московского технического училища (1868-1917) – Московского высшего технического училища (1917-1930, 1943-1989) – Московского механико-машиностроительного института (1930-1943)), можно узнать, какие научные и технические идеи рождались за эти более чем полтора столетия в нашей стране, как шло формирование крупных промышленных центров Российской Федерации, насколько значительно в обществе влияние выдающихся инженерных школ.

За многолетнюю историю МГТУ имени Н.Э. Баумана завоевал высокий и заслуженный авторитет у нас в стране и за рубежом. В нем возник целый ряд отраслей науки и техники. Профессорами МГТУ были крупнейшие ученые и выдающиеся конструкторы Н.Е. Жуковский, С.И. Вавилов, Е.А. Чудаков, А.П. Котельников, В.Н. Челомей, В.Г. Грабин, В.П. Ветчинкин, Б.В. Булгаков, В.И. Феодосьев и др. Бауманский университет окончили конструкторы ракетно-космических систем С.П. Королев, Н.А. Пилюгин, В.П. Бармин; авиаконструкторы А.Н. Туполев, С.А. Лавочкин, В.М. Мясищев, П.О. Сухой, В.М. Петляков; главный конструктор отечественных ядерных реакторов Н.А. Доллежал, руководитель разработки первой советской ЭВМ С.А. Лебедев, знаменитые ученые и конструкторы В.Г. Шухов, Б.Н. Юрьев, Б.С. Стечкин, В.Я. Климов, А.А. Архангельский, А.А. Микулин, А.И. Целиков, Е.А. Федосов, Б.И. Шавырин, С.П. Непобедимый и др.

Воспитанниками Университета являются летчики-космонавты К.П. Феоктистов, А.С. Елисеев, О.Г. Макаров, Г.М. Стрекалов, А.П. Александров, В.А. Соловьев, А.И. Лавейкин, А.П. Баландин, Е.В. Кондакова.

Выпускники МГТУ имени Н.Э. Баумана внесли неоценимый вклад в создание научного и культурного потенциала нашей страны, в развитие отечественной и мировой техники. При их участии

созданы первый в России вертолет, первая автоматическая станочная линия, первый газотурбовоз, первые в мире телевизионная трубка (икonosкоп), пассажирский реактивный самолет, атомная электростанция. В МГТУ сформировались крупные научные школы, накоплен богатейший опыт инженерного образования, работают известные ученые, профессора и преподаватели.

За большой вклад в развитие науки и техники, в воспитание инженерных кадров МГТУ имени Н.Э. Баумана награжден орденами Ленина, Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени.

Характерная особенность деятельности МГТУ на различных исторических этапах его развития – тесное сотрудничество с промышленностью, многогранные связи с учреждениями науки, образования и культуры ЦАГИ, Военно-воздушная академия имени Н.Е. Жуковского НАМИ, ЦИАМ, ряд факультетов МИХМ, МХТИ и МИФИ, Военная академия химической защиты, МАИ, МЭИ, МАРХИ и ряд других ведущих учебных, научных и промышленных организаций составляют честь и славу «alma mater», давшей им путевку в жизнь. Их коллективы устремлены к новым достижениям в области науки, технологий, техники и образования.

27 июля 1989 года решением Государственного комитета СССР по народному образованию Московскому высшему техническому училищу имени Н.Э. Баумана был присвоен статус технического университета, в результате чего МГТУ имени Н.Э. Баумана выпала честь стать первым техническим университетом в нашей стране.

В настоящее время МГТУ имени Н.Э. Баумана – крупнейшее высшее техническое учебное заведение страны, деятельность которого направлена на развитие образования, науки и культуры путем соединения фундаментальных и прикладных научных исследований с обучением на всех уровнях высшего, послевузовского и дополнительного образования по широкому спектру дисциплин, составляющих основы научного знания в различных областях науки, технологий и техники.

МГТУ имени Н.Э. Баумана осуществляет подготовку около 20 тысяч студентов практически по всему спектру современного машино- и приборостроения по 33 направлениям подготовки дипломированных специалистов, 75 специальностям высшего профессионального образования и 28 направлениям бакалавриата и магистратуры. Научную и учебную работу ведут свыше 360 докторов и

около 1800 кандидатов наук; МГТУ тесным образом связан со становлением, развитием и совершенствованием научных, инженерных и научно-педагогических школ, многие из которых получили государственное и мировое признание.

Основными структурными подразделениями Бауманского университета являются научно-учебные комплексы, имеющие в своем составе факультет и научно-исследовательский институт для решения главных задач Университета в области учебной, научной и хозяйственной деятельности. Их – восемь: «Фундаментальные науки», «Информатика и системы управления», «Машиностроительные технологии», «Радиоэлектроника, лазерная и медицинская техника», «Робототехника и комплексная автоматизация», «Специальное машиностроение», «Энергомашиностроение», «Инженерный бизнес и менеджмент». Кроме того, профессиональная подготовка осуществляется на факультетах «Аэрокосмический», «Оптико-электронное приборостроение», «Приборостроительный», «Радиотехнический», «Ракетно-космическая техника», созданных на базе крупных предприятий, организаций и учреждений оборонно-промышленного комплекса, расположенных в Москве и подмосковных городах: Реутове, Красногорске и Королеве, а также в филиалах университета в гг. Калуге и Дмитрове.

Факультет социальных и гуманитарных наук Университета осуществляет подготовку студентов всех специальностей по таким дисциплинам, как «Отечественная история», «Социология и культурология», «Политология», «Философия», а факультет «Лингвистика» – по русскому языку и иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский).

Главными целями МГТУ имени Н.Э. Баумана как ведущего центра развития образования, науки и культуры являются:

- ◆ удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования и квалификации в избранной области профессиональной деятельности;
- ◆ удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах с высшим образованием и в научно-педагогических кадрах высшей квалификации;
- ◆ развитие науки, техники и решение важнейших народно-хозяйственных задач;

- ◆ накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

Значителен вклад МГТУ имени Н.Э. Баумана в реализацию государственной политики в различных сферах социально-экономического развития России.

Ученые Университета активно участвуют в решении концептуальных проблем развития высшего образования в России, в методической работе по обеспечению учебного процесса, в разработке ряда образовательных программ, направленных на решение социальных проблем общества.

В МГТУ имени Н.Э. Баумана накоплен уникальный, в системе отечественной и мировой высшей школы, опыт подготовки специалистов из числа студентов-инвалидов по слуху, которая ведется в Университете с 1934 года.

В 1994 году в Университете приказом Госкомвуза России создан Головной учебно-исследовательский и методический центр профессиональной реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), в котором планово обучаются около 200 глухих и слабослышащих студентов. В аудиториях и классах Университета реализуются концептуальные модели функциональных модулей адаптивной информационно-образовательной среды, обеспечивающей доступность образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами.

МГТУ имени Н.Э. Баумана является базовым вузом Учебно-методического объединения по университетскому политехническому образованию, осуществляющего научно-методическое обеспечение подготовки кадров по 18 направлениям и 55 специальностям высшего профессионального образования в более чем 500 вузах России; в течение 13 лет является головным вузом Ассоциации технических университетов, включающей в свой состав более 130 высших учебных заведений России и стран СНГ.

На базе МГТУ имени Н.Э. Баумана работают 25 специализированных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций по 79 специальностям научных работников, научно-учебные центры различной направленности. Наличие в Университете научных школ, связь с институтами РАН, отраслевыми НИИ и промышленными предприятиями позволяет достигать крупных научно-

технических результатов и обеспечивать современный уровень учебного процесса. Многие из того, что делается научно-педагогическими коллективами МГТУ в области образования, науки, технологий и техники, делается впервые не только в нашей стране, но и в мире.

В конкурсе, проведенном Министерством образования и науки Российской Федерации в 2007 году, 10 научных школ МГТУ имени Н.Э. Баумана удостоены грантов Президента Российской Федерации и получили статус ведущих научных школ страны. За 2003-2007 гг. свыше 50 ученых Университета удостоены Государственных премий РФ, премий Президента РФ и Правительства РФ в области образования, премий Правительства РФ в области науки и техники. В 2007 году по результатам участия разработок Университета в международных салонах инноваций и изобретений (Ганновер, Париж, Нюрнберг, Женева, Брюссель, Рим, Шеньчжень) 20 экспонатов награждены медалями, в том числе 7 – золотыми.

В области международной деятельности МГТУ имени Н.Э. Баумана осуществляет сотрудничество в программах двустороннего и многостороннего обмена студентами, аспирантами, докторантами, педагогическими и научными сотрудниками, осуществляет прием иностранных студентов по контракту, участвует в проведении совместных научных исследований, учебно-методических разработок, а также конгрессов, конференций и семинаров. Университетом установлены связи более чем с 90 высшими учебными заведениями Европы, Америки и Азии.

В рейтинге вузов технического профиля, проводящегося по линии Федерального агентства по образованию, МГТУ имени Н.Э. Баумана неизменно занимает первое место.

Сочетание точного научного расчета с инженерной интуицией, соблюдение традиций обучения инженеров по «русскому методу», тонкое ощущение новизны выбранных направлений в работе, социально-экономический подход к решению сложных технических проблем, гуманитаризация подготовки специалистов позволяют Бауманскому университету оставаться на острие мирового научно-технического прогресса.

Признание заслуг Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана в деле образования, науки и

культуры России отмечены включением университета Указом Президента Российской Федерации от 24 января 1995 года №64 в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

В ноябре 2000 года Президентом Российской Федерации В.В. Путиным коллективу Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана объявлена благодарность за большой вклад в развитие высшего образования и подготовку высококвалифицированных специалистов.

В 2006-2007 гг. МГТУ имени Н.Э. Баумана принял участие в выполнении приоритетного национального проекта «Образование»: Университетом была успешно реализована инновационная образовательная программа «Научное и кадровое обеспечение инновационного развития технических систем, объектов и технологий, отвечающих требованиям мирового уровня к качеству, надежности и безопасности».

В 2005 году Университет отметил свой 175-летний юбилей. 5 сентября 2002 года вышел Указ Президента Российской Федерации В.В. Путина «О праздновании 175-летия основания Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана», а 31 декабря 2002 года – соответствующее распоряжение Правительства Российской Федерации.



Прекрасным подарком к 175-летию Университета стало торжественное открытие нового учебно-лабораторного корпуса МГТУ имени Н.Э. Баумана площадью 80 тысяч кв. м, которое состоялось 1 марта 2004 года.

МУЗЕЙ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА



В ноябре 2007 года исполнилось 40 лет со дня создания в МГТУ имени Н.Э. Баумана собственного историко-технического музея. Однако его история уходит корнями в более далекое прошлое.

Первое упоминание о музее мы находим в «Известиях Императорского московского технического училища» за 1905 год. На одном из заседаний Учебного комитета ИМТУ помощник директора В.И. Гриневецкий, указывая на особую ценность чертежей одного из проектов, предлагает снять с них копии, а оригиналы передать в музей машиностроения. Это был технический музей, в котором хранились образцы деталей машин и различные модели. Заведующим музеем был специалист в области конструирования машин профессор А.И. Сидоров. На своих лекциях по курсу «Введение в машиностроение» А.И. Сидоров демонстрировал экспонаты из му-

зейной коллекции. В 20-30 гг. XX столетия в вузе существовало три узкопрофильных технических музея при кафедрах.

В 1955 году, в дни празднования 125-летия МВТУ имени Н.Э. Баумана, была организована большая выставка-музей, посвященная истории училища и его научных школ. Через год был издан проспект музея МВТУ, составленный профессором В.Н. Прокофьевым, автором монографии о МВТУ и создателем музейной экспозиции. Последняя включала разделы по истории училища и технического образования в России и СССР, по истории создания Студенческого научно-технического общества имени Н.Е. Жуковского, выставку научно-технических работ (около 17 разделов). К сожалению, в то время это начинание не получило развития, и многие материалы выставки не сохранились.

В ноябре 1967 года был издан приказ Минвуза СССР о создании музея истории МВТУ имени Н.Э. Баумана, и 18 ноября 1967 года состоялось официальное открытие музея. Первая запись в Книге почетных гостей музея была сделана летчиком-космонавтом К.П. Феоктистовым – выпускником МВТУ: «Память о пройденном пути, особенности прошлого позволяют заглянуть в будущее. Надеюсь, что музей МГТУ, начало которому положено этой выставкой, будет богат экспонатами и будет напоминать нам о славном прошлом старейшей русской технической школы». Так и произошло.

С 1969 года по настоящее время бессменно председателем Совета музея является академик РАН К.С. Колесников, а его директорами: до 1998 года – заслуженный работник культуры РФ Г.Н. Анцупова, а ныне – почетный работник высшего профессионального образования РФ Г.А. Базанчук. За эти годы экспозиция неоднократно менялась, но неизменно в нее входили разделы по истории развития факультетов и кафедр Университета, галереи основателей научных школ и выдающихся выпускников, мемориал Н.Э. Баумана, а также галереи, посвященные вкладу «бауманцев» в Победу в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.

В 1992 г. в помещении площадью 450 м² была создана новая экспозиция, основное содержание которой – история развития МГТУ от Ремесленного учебного заведения до первого в стране технического университета, его место и роль в истории отечест-

венной высшей школы, его влияние на развитие российской науки и промышленности.

К 170-летию МГТУ имени Н.Э. Баумана в 2000 году во втором зале музея была создана экспозиция, показывающая вклад выпускников Университета в развитие науки и техники России. Первым посетителем новой экспозиции стал Президент Российской Федерации Владимир Владимирович Путин.

Сегодня основной фонд музейных экспонатов насчитывает более 10 тыс. единиц хранения; фонд книг содержит около 3 тыс. экземпляров – от фолиантов XVIII века и литографированных учебников конца XIX века до первых отечественных учебников по теплотехнике, автомобилестроению, кибернетике, ракетостроению и робототехнике

Среди экспонатов музея обращает на себя внимание нагрудный знак выпускника ИМТУ. Знак был выполнен из серебра, имел овальную форму и был окаймлен двумя ветвями (дубовой и лавровой). В середине между ветвями – двуглавый орел, под ним 3 буквы – И.Т.У. Указанная форма знака с небольшими изменениями была восстановлена в МГТУ уже более 15 лет назад.

Памятником науки и техники I ранга является паровая машина, где в качестве основного механизма использован параллелограмм академика П.Л. Чебышева, почетного члена Педагогического совета ИМТУ, «одного из первых математиков Европы», как называл его французский ученый Шарль Эрмит.

В музее хранятся подлинные вещи С.П. Королева, Н.А. Пилюгина, В.П. Бармина, В.Н. Челомея, переданные их потомками. Дипломной работой академика Н.А. Пилюгина был авиационный прибор – жирограф, который более 40 лет использовался в ЦАГИ при летных испытаниях и доводке самолетов. В центре первого зала расположен скафандр выпускника МГТУ летчика-космонавта В.А. Соловьева (ныне – заведующий кафедрой аэродинамики), в котором он выполнил два полета на станциях «Салют-7» и «Мир» в 1984-1986 гг.

Среди новых поступлений в музей нельзя не упомянуть дары КБ машиностроения в г. Коломне, возглавлявшегося в течение 47 лет последовательно двумя выпускниками МГТУ – Б.И. Шавыриным и С.П. Непобедимым (с 2005 года предприятие возглавляет

выпускник МГТУ В.М. Кашин). Это переносной зенитный ракетный комплекс «Игла-1» образца 1981 года, оперативно-тактический комплекс «Ока», ПТУРС «Малютка» и противотанковый комплекс «Штурм».

Постоянный труд бауманцев по развитию музея был отмечен в 1984 году Министерством культуры СССР присвоением ему почетного звания «Народный музей». За пропаганду достижений отечественной космонавтики коллектив музея удостоен дипломов Федерации космонавтики. В 2005 году музей занял первое место на городском смотре-конкурсе историко-патриотических музеев высших учебных заведений г. Москвы, посвященном 60-летию Победы.

Уважаемые первокурсники!

Поздравляю Вас с поступлением в Калужский филиал старейшего технического вуза страны – Московского государственного технического университета имени Николая Эрнестовича Баумана.

Филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана не только ведущий технический вуз Калуги, но и самый крупный из всех филиалов технических вузов России. По организационной структуре Калужский филиал является учебно-научно-производственным комплексом, в структуре которого пять факультетов 29 кафедр, в том числе кафедра военного обучения, а также вычислительный центр. Кроме того, филиал имеет свой спорткомплекс и спортивно-оздоровительный лагерь, библиотеку с читальными залами, опытный участок. КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана располагает шестью учебно-лабораторными корпусами и тремя благоустроенными общежитиями.

Требования, предъявляемые Университетом к научной деятельности и образовательному процессу, идентичны как для МГТУ, так и для Калужского филиала. Недаром мэр Москвы Юрий Лужков, побывавший в филиале, обратил внимание на то, что большинство руководителей и главных специалистов предприятий Калуги – выпускники КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана. Они трудятся в самых различных сферах: в промышленности, экономике, органах государственной власти и силовых структурах. Выпускники Калужского филиала получают диплом Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана (г. Москва).

В 2009 году Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана отмечает свое пятидесятилетие. За годы существования Калужский филиал Бауманского университета подготовил около 20 тысяч специалистов. Сегодня в нем обучаются около 3000 студентов. Их подготовку осуществляет квалифицированный и опытный коллектив преподавателей, среди которых 6 академиков, 12 членов-корреспондентов различных академий наук, свыше 40 докторов наук и около 200 кандидатов.

Будьте достойны славных традиций студентов «бауманцев»!

Директор Калужского филиала

МГТУ имени Н.Э. Баумана, профессор



А.К. Карышев



КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

Для обеспечения быстроразвивающейся промышленности Калужской области инженерными кадрами и расширения подготовки специалистов без отрыва от производства приказом министра высшего образования СССР №441 от 20.04.1959 года в г. Калуге был организован вечерний факультет МВТУ имени Н.Э. Баумана, в 1964 году преобразованный в Калужский филиал МВТУ имени Н.Э. Баумана.

Первый набор студентов проводился на пять специальностей:

- ◆ технология машиностроения, металлорежущие станки и инструменты;
- ◆ машины и технология литейного производства;
- ◆ оборудование и технология сварочного производства;
- ◆ турбиностроение;
- ◆ локомотивостроение

Органами власти г. Калуги факультету сразу было передано вновь отстроенное здание техникума пищевой промышленности по ул. Советской (ныне ул. Ленина).

Профессорско-преподавательские кадры формировались из направленных в г. Калугу преподавателей МВТУ имени Н.Э. Баумана, Калужского государственного педагогического института, учебно-консультационного пункта Всесоюзного заочного машиностроительного института, а также из ведущих специалистов промышленности.

В первые три года Калужский факультет имел в своем составе пять общенаучных и общеинженерных кафедр. В последующие годы идет интенсивное формирование материальной базы учебного процесса. В 1963 году входит в строй новый учебный корпус (ул. Московская, 255), а несколько позднее факультету передается корпус на Московской площади. Это дало возможность в 1964 году на базе вечернего факультета образовать филиал МВТУ имени Н.Э. Баумана с дневной и вечерней формами обучения.

В 1965 году состоялся первый выпуск 126 инженеров по пяти специальностям.

В семидесятые годы XX века шло интенсивное развитие и расширение предприятий машиностроения и приборостроения в г. Калуге. Росла и потребность в инженерных кадрах. Активно велось строительство новых учебных корпусов для Калужского филиала МВТУ. В 1970 году вводится в строй учебный корпус по ул. Гагарина (ныне корпус №1), в 1973 году – корпус по ул. Королева (ныне корпус №3), в 1975 году – корпус по ул. Циолковского (ныне корпус №2).

В последующие годы материально-техническая база Филиала продолжала развиваться. Построенный в 1979 году четырехэтажный корпус по ул. Циолковского для профтехучилища №8 площадью 5,3 тыс. кв. м был передан Филиалу в обмен на корпус по ул. Московской Корпусу был присвоен №4.

Увеличение учебных площадей было обеспечено за счет строительства в 1986 году перехода между вторым и третьим корпусами и пристройки между третьим корпусом и школой машинистов по ул. Королева.

В 1985 году КФ МВТУ имени Н.Э. Баумана было передано освободившееся здание Калужского областного комитета КПСС по ул. Баженова. Это старое архитектурное строение оказалось приспособленным для проведения занятий со студентами, организации компьютерных классов, библиотечного зала и других учебных и административных помещений. Этот корпус получил №5.

В январе 2005 года был торжественно открыт учебный корпус №6 – корпус-переход между 1-м и 3-м корпусами. В этом же году поставлен на баланс корпус по ул. Баженова с дополнительными площадями по ул. К. Маркса.

В 2006 году начато строительство нового учебно-лабораторного корпуса по ул. Циолковского общей площадью около 5000 кв. метров. После ввода в строй этого корпуса получают развитие кафедры «Технология машиностроения», «Тепловые двигатели и теплофизика», «Промышленная экология» и другие.

Постоянно ведется улучшение быта студентов. В 1974 г. введен в эксплуатацию 1-й корпус студенческого общежития на 216 мест. В 1979 году было построено общежитие №2 – также на 216 мест. В 1987 году открыло свои двери студентам общежитие №3 по ул. Гагарина на 320 мест.

С момента организации Филиала шел непрерывный процесс создания новых специальностей и специализаций, образования новых кафедр. Постоянно растущий уровень материальной базы Филиала, оснащенность учебных лабораторий, кадровое обеспечение учебного процесса и объем научных исследований позволили в 1972 году реорганизовать дневной факультет, создав на его базе два дневных факультета: машиностроительный (с 1998 года – факультет машиностроительных технологий); приборостроительный (с 2000 года – факультет электроники, информатики и управления). Дальнейшее совершенствование структуры факультетов связано с выделением из машиностроительного факультета специальностей конструкторского направления. В 1977 году был создан конструкторско-механический факультет. В 1989 году был образован факультет общественных наук, преобразованный в 1998 году в социально-экономический факультет. В этом же 1998 году был создан факультет фундаментальных наук.

Коллектив Филиала направляет свои усилия на совершенствование процесса подготовки инженеров. Вечерний, межотраслевой факультеты были закрыты в 1998 году в связи со снижением спроса на данные формы обучения. В настоящее время в Филиале пять факультетов

- ◆ машиностроительных технологий (МТК);
- ◆ конструкторско-механический (КМК);
- ◆ электроники, информатики и управления (ЭИУК);
- ◆ фундаментальных наук (ФНК);
- ◆ социально-экономический (СЭК).

Сегодня Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана является крупнейшим среди всех филиалов вузов России. В его создании и развитии принимали активное участие виднейшие ученые и организаторы вузовской науки и образования: нынешний ректор МГТУ, доктор наук, профессор, академик РАН И.Б. Федоров, бывшие ректоры – доктор наук, профессор Л.П. Лазарев, академик, лауреат Государственной премии СССР Г.А. Николаев, доктор наук, профессор, летчик-космонавт, дважды Герой Советского Союза А.С. Елисеев; академики К.С. Колесников, А.И. Леонтьев, К.В. Фролов; профессора Е.И. Бобков, О.С. Нарайкин, М.П. Мусьяков; проректоры Е.Г. Юдин, К.Е. Демихов; начальник учебно-методического

управления МГТУ В.И. Авдеева и многие другие преподаватели и сотрудники МГТУ имени Н.Э. Баумана. В течение всего времени существования Калужского филиала головной вуз постоянно контролирует и оказывает помощь в организации всех направлений работы Филиала: укреплении его материально-технической базы, постановке учебно-методической и воспитательной работы, создании научных школ и организации научных исследований, в подготовке и защите диссертаций.

Все кафедры и подразделения Калужского филиала поддерживают постоянную связь с головным вузом: директор Филиала и ведущие ученые, профессора являются членами Ученого совета Университета и активно в нем работают, организуется обмен лекторами и взаимное посещение занятий, используются и другие формы и методы взаимодействия основного комплекса и Калужского филиала.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ (ИЗ УСТАВА МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА)

6.1. К обучающимся в Университете и Филиале относятся студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся.

Студентом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в Университет для обучения по образовательной программе высшего или среднего профессионального образования.

Лица, принятые для получения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования, являются обучающимися.

6.2. Студенту Университета и Филиала бесплатно выдаются **студенческий билет и зачетная книжка** установленного образца.

6.3. Студент получает высшее профессиональное образование по избранному направлению подготовки (специальности) в соответствии с государственным образовательным стандартом путем освоения соответствующей образовательной программы высшего профессионального образования.

Студент Университета и Филиала имеет право:

- ◆ получать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры;
- ◆ выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки или специальности) и элективные курсы, предлагаемые соответствующими факультетами и кафедрами;
- ◆ участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом Университета и Филиала и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве
- ◆ осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Университете и Филиале, как дополнительные платные образовательные услуги по личному заявлению и договору между студентом и Университетом (Филиалом), а также преподаваемые в других высших учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);
- ◆ участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета и Филиала, в том числе через общественные организации и органы управления Университета и Филиала;
- ◆ пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета и Филиала;
- ◆ принимать участие во всех видах научно-исследовательской работы, конференциях, симпозиумах;
- ◆ представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета и Филиала;
- ◆ обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета и Филиала в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- ◆ на льготы социального характера, предоставляемые студентам в соответствии с действующим законодательством
- ◆ изменять по личному желанию и при согласии Университета (Филиала) основу обучения, при этом переход с платного обучения на обучение за счет государственного бюджета осуществляется в соответствии с утвержденным ректором Положением о порядке перехода студентов МГТУ имени Н.Э. Баумана, обучающимся на платной основе, на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета;
- ◆ переходить внутри Университета и Филиала с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую при наличии вакантных мест. Положение о порядке перехода утверждается ректором Университета.

6.4. Студенту гарантируется свобода перевода в другое высшее учебное заведение при согласии этого высшего учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

Перевод студента из Университета и Филиала в другое высшее учебное заведение осуществляется в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При этом за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени высшего профессионального образования.

6.5. Студент имеет право на восстановление в высшем учебном заведении, где он обучался, в течение 5 лет после отчисления из него по уважительной причине с сохранением формы обучения (за счет федерального бюджета или платной формы обучения), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест.

6.6. Восстановление студента, отчисленного по неуважительной причине, производится не ранее чем через год после отчисления решением ректора Университета (директора Филиала) по представлению декана факультета в течение пяти лет после отчисления с сохранением той формы обучения (за счет федерального бюджета или платной формы обучения), по которой он обучался до отчисления. В случае восстановления студента на обучение за счет федерального бюджета восстановление производится при наличии вакантных мест, как правило, с начала учебного года.

6.7. Прием лиц, отчисленных из другого высшего учебного заведения, для продолжения обучения в Университете и Филиале осуществляется в соответствии с порядком приема в высшие учебные заведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.8. В Университете и Филиале плата за восстановление, переход и перевод не взимается, если лицо получало или получает высшее профессиональное образование впервые за счет средств федерального бюджета.

6.9. Студенты Университета и Филиала, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет средств федерального бюджета, обеспечиваются государственными социальными и академическими стипендиями в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, определяемом Положением о стипендиальном обеспечении студентов Университета, которое утверждается Ученым советом Университета.

6.10. Университет и Филиал в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств самостоятельно разрабатывает и реализует меры социальной поддержки студентов в том числе устанавливают в зависимости от их материального положения и академических успехов стипендии, пособия и другие социальные выплаты.

6.11. Другие права, социальные гарантии и льготы, а также обязанности студентов устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о Калужском филиале и иными актами, регламентирующими деятельность Университета и Филиала.

6.12. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях студенту Университета и Филиала предоставляется академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования Российской Федерации.

6.13. Студенту, нуждающемуся в жилой площади, предоставляется место в общежитии Университета и Филиала при наличии свободных мест. Поселение каждого студента в общежитии производится на основании и условиях соответствующего двухстороннего договора между администрацией Университета (администрацией Филиала) и студентом, предусматривающим взаимные обязательства и ответственность при их неисполнении.

Размер платы за проживание в общежитии устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

За оказание дополнительных услуг, не предусмотренных двухсторонним договором между Администрацией и студентом, взимается отдельная плата, устанавливаемая по согласованию с профсоюзным комитетом студентов МГТУ имени Н.Э. Баумана (профсоюзным комитетом студентов Филиала).

6.14. За особые заслуги в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты Университета и Филиала получают моральное и (или) материальное поощрение в виде премии, грамоты, благодарности, в том числе они могут быть представлены к назначению стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

6.15. Студент Университета (Филиала) обязан:

- ◆ выполнять требования Устава Университета и Положения о Филиале, соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета (Филиала) и Правила проживания в общежитии;
- ◆ выполнять требования образовательной программы высшего профессионального образования по избранным направлению и специальности;
- ◆ посещать занятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения;
- ◆ постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенству.

6.16. За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом Университета (Положением о Филиале) и правилами его внутреннего распорядка, к студенту могут применяться меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Университета и Филиала.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается от-

числение студентов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

6.17. Студент может быть отчислен из Университета и Филиала за академическую неуспеваемость, невыполнение учебного плана и непосещение занятий, а также за грубое нарушение Правил внутреннего распорядка МГТУ имени Н.Э. Баумана, Положения о Калужском филиале.

Отчисление студента из Университета (Филиала) производится приказом ректора (директора Филиала).

6.18. Слушателями Университета (Филиала) являются лица, обучающиеся:

- ◆ на подготовительных отделениях;
- ◆ в структурных подразделениях повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов;
- ◆ в другом или данном высшем учебном заведении, если они параллельно получают второе высшее профессиональное образование.

6.19. Зачисление лиц в слушатели для получения высшего профессионального образования осуществляется приказом ректора Университета (директора Филиала). Лицам, принятым для одновременного освоения двух основных образовательных программ высшего профессионального образования в одном или разных высших учебных заведениях, в приказе о зачислении в слушатели могут устанавливаться условия посещения учебных занятий, проведения практики и аттестаций.

Правовое положение слушателей в отношении получения образовательных услуг соответствует статусу студента высшего учебного заведения соответствующей формы обучения.

6.20. В Университете (Филиале) предусматриваются должности для научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

К профессорско-преподавательским должностям относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В СТУДЕНЧЕСКИХ ОБЩЕЖИТИЯХ КФ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

1. Общие положения

1.1. Студенческие общежития КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана предназначены для размещения иногородних студентов, аспирантов, докторантов на период обучения в КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана.

В исключительных случаях администрация Филиала вправе принять решение о размещении в общежитии студентов, постоянно проживающих в г. Калуге.

Иностранные граждане, принятые на обучение в КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана по межгосударственным соглашениям (контрактам), размещаются в общежитии на общих основаниях с российскими учащимися.

1.2. Студенческие общежития находятся в составе КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана в качестве самостоятельного структурного подразделения и содержатся за счет бюджетных средств, выделяемых учебному заведению, платы за пользование общежитиями и других внебюджетных средств.

1.3. Вселение производится на основе приказа директора о предоставлении обучающимся места в общежитии. При невозможности проживания в данной комнате переселение проживающих из одного общежития в другое производится по решению комиссии Филиала, а из одной комнаты в другую по совместному решению администрации и студсовета общежития и оформляется приказом.

1.4. Обучающиеся студенты обязаны своевременно вносить плату за проживание в установленном размере в соответствии с приказом директора.

1.5. Отчисленные и закончившие обучение в Филиале студенты обязаны в десятидневный срок со дня выхода приказа выписаться и сдать комнату (со справкой о состоянии блока) заведующему общежитием.

1.6. Расселение в общежитиях производится из расчета не менее 6 кв. м на человека.

1.7. Семейным студентам в виде исключения может быть предоставлена возможность проживания в общежитии, если муж и жена являются студентами КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана.

1.8. При вселении студенты должны предоставить администрации общежития паспорт. Регистрация в городе Калуге производится в порядке, установленном законодательством

1.9. Студенты, слушатели, аспиранты, докторанты и другие лица, проживающие в общежитиях Филиала, проходят в здания по предъявлению студенческих билетов или пропусков. При входе каждый проживающий обязан предъявить студенческий билет или пропуск дежурному сотруднику охраны общежития.

Передача пропуска другому лицу запрещается.

Вынос личных вещей и других материальных ценностей из общежитий разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежитием.

1.10. В ночное время: с 23.00 часов до 06.00 часов, вход и выход проживающих в общежитии студентов производится только по уважительным причинам (справка с места работы, проездной документ и т.п.) с письменного разрешения заместителя директора Филиала по социальным вопросам и заместителя директора Филиала по безопасности и режиму. Фамилии студентов прибывших без уважительной причины в общежитие после 23.00 часов и до 06.00 часов, записываются в журнал на посту охраны.

О всех нарушениях пропускного режима и внутреннего порядка докладывается по инстанции для принятия мер.

1.11. Посетители, прибывающие в общежитие, пропускаются в здание по заявке проживающих, а также с разрешения заведующего общежитием или дежурного сотрудника охраны. При входе в общежитие посетители предъявляют дежурному сотруднику охраны документы, удостоверяющие личность, который делает запись в книге учета посетителей.

Проживающие обязаны встретить гостя на вахте и проводить после окончания посещения к выходу (до 23.00 час.).

Время посещения гостей: в будние дни – с 14.00 до 23.00 часов, в выходные и праздничные дни – с 09.00 до 23.00 часов.

Проживающие несут полную ответственность за соблюдение гостями Правил внутреннего распорядка в общежитии. Посетителям запрещается находиться в жилых помещениях общежития в отсутствие проживающих в них лиц.

1.12. Близким родственникам проживающих в общежитиях студентов, аспирантов, докторантов предоставляется возможность пребывания в общежитиях на срок не более 5 (пяти) суток на основании заявления проживающего лица и разрешения администрации Филиала.

Размещение близких родственников по жилым помещениям осуществлять только с учетом мнения проживающих в них лиц.

Степень родства определять в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Проживающие в общежитиях обеспечиваются необходимым мягким и жестким инвентарем, который выдается на время проживания в общежитии. Лица, получившие имущество, несут материальную ответственность за его сохранность.

1.14. Все проживающие в общежитиях могут привлекаться администрацией и студсоветами к работам по благоустройству общежитий и прилегающих территорий.

Все проживающие в общежитиях должны заботиться о поддержании комфортных условий, выполнять решения администрации и студсовета

1.15. С 23.00 часов в общежитиях должна соблюдаться полная тишина. В коридорах и местах общего пользования с наступлением темноты включается дежурное освещение.

1.16. В случае нарушений в общежитии в ночное время Правил проживания и Правил внутреннего распорядка дежурный сотрудник охраны имеет право вызвать оперативных дежурных группы оперативного реагирования для принятия мер к нарушителям.

2. Права и обязанности проживающих в общежитии

Проживающие в общежитии имеют право:

- ◆ проживать в закрепленной жилой комнате весь срок обучения в Филиале при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка;

- ◆ пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- ◆ вносить администрации общежитий предложения по заключению договора о передаче во временное пользование места в общежитии и добиваться его выполнения;
- ◆ переселяться в установленном порядке в другое жилое помещение общежития;
- ◆ избирать совет студенческого общежития (студсовет) и быть избранными в его состав;
- ◆ участвовать через студсовет в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения проживающих, организации досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределении средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживающих.

Проживающие в общежитии обязаны:

- ◆ строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной безопасности;
- ◆ бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, газ и воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых комнатах (блоках);
- ◆ своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание и все виды предоставляемых дополнительных услуг;
- ◆ выполнять положения заключенного с администрацией договора о взаимной ответственности (для лиц, указанных в п. 1 настоящего Положения);
- ◆ возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и заключенным договором. Пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой допускается только с разрешения администрации.

За нарушение правил проживания в общежитии к проживающим могут быть применены меры общественного, административ-

ного воздействия в соответствии с действующим законодательством.

Категорически запрещается появление в общежитии в нетрезвом состоянии, а также хранение, употребление и продажа наркотических веществ.

3. Права и обязанности администрации

Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежитий, организацией быта проживающих, поддержанием в них установленного порядка осуществляется административно-хозяйственными подразделениями Филиала.

Администрация КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана обязана:

- ◆ содержать помещения общежитий в соответствии с установленными санитарными правилами;
- ◆ заключать с проживающими и выполнять договоры о передаче во временное пользование места в общежитии;
- ◆ укомплектовывать общежития мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем по действующим Типовым нормам в пределах бюджетных средств;
- ◆ своевременно проводить ремонт общежитий, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения при наличии целевых средств госбюджета;
- ◆ обеспечивать предоставление проживающим в общежитии коммунально-бытовых услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- ◆ переселять в случае острого заболевания проживающих в общежитии в изоляторы на основании рекомендаций врачей;
- ◆ укомплектовывать штаты общежитий в установленном порядке обслуживающим персоналом;
- ◆ содействовать совету студенческого общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих;

- ◆ осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;
- ◆ обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда при наличии бюджетных средств;
- ◆ обеспечивать проживающих необходимым оборудованием инвентарем и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закреплённой территории.

Заведующий общежитием обязан обеспечить:

- ◆ поселение в общежитие на основании ордера, паспорта и справки о состоянии здоровья;
- ◆ предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами, смену постельного белья согласно санитарным правилам;
- ◆ информирование администрации Филиала о положении дел в общежитии;
- ◆ чистоту и порядок в общежитии и на его территории;
- ◆ проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и Правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и закреплённой территории.

Заведующий общежитием имеет право:

- ◆ вносить предложения администрации Филиала по улучшению условий проживания в общежитии;
- ◆ совместно со студсоветом вносить на рассмотрение администрации Филиала предложения о поощрении и наложении взысканий на проживающих в общежитии;
- ◆ вносить предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия к обслуживающему персоналу общежития.

Воспитательную работу в общежитиях проводят деканаты факультетов совместно с заместителем директора Филиала по социальным вопросам.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ПРАВИЛ ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

1. За нарушения учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии к студентам и другим обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий (ФЗ №125 – ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г.):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) выселение из общежития;
- г) отчисление из филиала Университета.

Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно по обнаружении проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считая времени болезни или нахождения обучающегося на каникулах). Оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если обучающийся в течение года со дня наложения взыскания (по пп. а, б) не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся взысканию.

2. Студенты могут быть отчислены из филиала Университета:

- а) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;
- б) по инициативе администрации, в том числе:
 - ◆ за академическую неуспеваемость;
 - ◆ за нарушение Устава МГТУ, Положения о Калужском филиале, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца с момента подачи заявления обучающегося

Отчисление обучающегося за нарушение Устава МГТУ, Положения о Калужском филиале, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии производится с учетом мнения профкома студентов (или профкома работников) при наличии «Акта об установлении факта нарушения Правил внутреннего распо-

рядка» установленной и утвержденной директором филиала Университета формы.

3. Перечень грубых нарушений Устава МГТУ, Положения о Калужском филиале, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии и пропускного режима:

1. Игры в карты и другие азартные игры на территории Филиала.
2. Распитие спиртных напитков.
3. Нахождение на территории Филиала в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
4. Умышленная порча или хищение имущества Филиала.
5. Применение пиротехнических средств на территории Филиала.
6. Сквернословие.
7. Злостное неподчинение законным требованиям сотрудников отдела безопасности и охраны.
8. Передача пропуска в Университет или Калужский филиал другому лицу.
9. Повторное задержание за курение на территории Филиала в неположенном месте.

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
(Из Положения об организации учебного процесса
в Калужском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана,
утвержденного 28.02.2001 г.)**

**2. Документы о высшем образовании, выдаваемые
Калужским филиалом МГТУ имени Н.Э. Баумана**

Филиал, имеющий государственную аккредитацию, выдает студентам, завершившим обучение по образовательным программам высшего профессионального образования и прошедшим итоговую аттестацию, документы государственного образца о соответствующем образовании с официальной символикой Российской Федерации.

Выдаются следующие виды документов, которыми удостоверяется завершение высшего профессионального образования различных ступеней, полученного в Филиале:

- ◆ диплом бакалавра;

- ◆ диплом инженера;
- ◆ диплом магистра.

Основные профессиональные образовательные программы Университета

Основные профессиональные образовательные программы Университета, как комплекты документов, определяющие содержание и план проведения процесса обучения и воспитания по конкретным специальностям (направлениям подготовки), разрабатываются на основе многолетнего опыта научной и учебно-методической работы в МГТУ имени Н.Э. Баумана и обеспечивают подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

Направления подготовки, специальности, магистерские программы утверждаются Федеральным агентством по образованию в установленном порядке в соответствии с действующим классификатором специальностей (направлений подготовки).

Основу профессиональных образовательных программ составляют учебный план и учебные программы дисциплин и практик, разрабатываемые в Университете.

3.1. Учебный план – это организационно-методический документ Университета, определяющий в соответствии с государственным образовательным стандартом сроки и порядок освоения студентами основной профессиональной программы по специальности (направлению) подготовки.

Учебные планы разрабатываются выпускающими кафедрами на основании технического задания Университета и утверждаются Ректором Университета.

Контроль за содержанием и сроками разработки или корректировки учебных планов и учебных программ осуществляет Методический отдел Университета.

Контроль за исполнением учебных планов осуществляет Учебное управление Университета.

3.2. Учебный план представляет собой план-график учебного процесса, в котором указываются:

- ◆ обязательные дисциплины;

- ◆ элективные (по выбору студента) дисциплины;
- ◆ факультативные дисциплины;
- ◆ учебные практикумы;
- ◆ производственные практики;
- ◆ квалификационные работы;
- ◆ формы оценки знаний (экзамен, зачет) по каждой дисциплине;
- ◆ формы отчетности по практикумам, курсовым и квалификационным работам;
- ◆ время, отводимое на все виды учебных занятий (общая трудоемкость, объем аудиторных занятий и время, отводимое на самостоятельную работу студента);
- ◆ сводные данные по бюджету времени.

При составлении учебного плана общая учебная нагрузка студента не должна превышать 54 часа в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий не должен превышать в среднем за период теоретического обучения 27 часов в неделю (при этом в указанный объем не входят: обязательные занятия по физкультуре, факультативные дисциплины, обучение на факультете военного обучения).

Форма учебного плана соответствует государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования, нормативным документам и утверждается Ученым советом.

3.2.1. График учебного процесса в Университете предусматривает продолжительность семестра, как правило, 17 недель. В конце каждого семестра проводится экзаменационная сессия продолжительностью 4 недели.

График учебного процесса обязательно предусматривает для студентов 2 раза в учебном году каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель (из них зимние каникулы – 2 недели).

3.2.2. Раздел учебного плана, содержащий сводные данные по бюджету времени, определяет по курсам и за весь период обучения продолжительность (в неделях):

- ◆ теоретического обучения;
- ◆ экзаменационных сессий;
- ◆ учебных практикумов;
- ◆ производственных практик (в том числе преддипломной);

- ◆ квалификационных работ;
- ◆ каникул.

3.2.3. Учебный план определяет: семестр (или семестры), в котором читается дисциплина с указанием общего объема в часах в неделю; объем каждой дисциплины и его распределение по видам занятий (лекции, семинары, лабораторные работы, курсовые работы или проекты); количество часов на самостоятельную работу; вид отчетности в каждом семестре – экзамен и (или) зачет.

3.2.4. В учебном плане, в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования, дисциплины группируются по следующим циклам:

- ◆ гуманитарные и социально-экономические (ГСЭ);
- ◆ общие естественнонаучные (ЕН);
- ◆ общепрофессиональные (ОПД);
- ◆ специальные (СД);
- ◆ факультативные.

В учебный план должны включаться элективные дисциплины. Обязательным является изучение части дисциплин из каждой группы элективных дисциплин (по выбору студента из предложенных кафедрой).

В каждом цикле дисциплин приводится наименование дисциплины и указывается кафедра, осуществляющая составление учебной программы, методическое обеспечение, преподавание этой дисциплины и контроль.

Учебным планом в каждом семестре предусматривается, как правило, до четырех экзаменов (но не более пяти) и не более двух дифференцированных зачетов; суммарное количество экзаменов и зачетов – не более десяти.

Учебным планом в каждом семестре предусматривается выполнение в одном семестре только одного курсового проекта или не более двух курсовых работ.

3.2.5. Факультативные дисциплины предусматриваются учебным планом, но не являются обязательными для изучения студентом. По желанию студента, изученная факультативная дисциплина, по которой им сдан зачет или экзамен, может быть внесена в приложение к диплому.

3.2.6. На основании учебных планов, являющихся частью образовательно-профессиональных программ, ежегодно до декабря разрабатываются семестровые учебные планы на следующий учебный год.

Конкретные сроки разработки семестровых учебных планов устанавливаются ежегодным приказом Ректора Университета.

3.3. Программа учебной дисциплины является базовым элементом основной профессиональной образовательной программы и раскрывает содержание конкретной дисциплины и план учебной деятельности студента по её освоению.

Форма программы разрабатывается Методическим отделом в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и другими нормативными документами и утверждается Ученым советом.

3.3.1. Программа учебной дисциплины включает следующие разделы:

- ◆ общие сведения о дисциплине (наименование, объем, семестры, в которых изучается дисциплина и т.п.);
- ◆ цели и задачи дисциплины;
- ◆ содержание дисциплины, распределенное по курсам (семестрам) разделам и темам;
- ◆ состав видов учебных занятий по дисциплине (лекций, семинаров, лабораторных работ, домашних заданий и т.п.) с указанием времени отводимого на проведение аудиторных занятий и выполнение самостоятельной работы;
- ◆ методические рекомендации по изучению дисциплины;
- ◆ информационно-методическое обеспечение дисциплины (основная и дополнительная учебная литература и т.п.), включая сведения об использовании современных информационных технологий.

3.3.2. Программа дисциплины должна учитывать место и задачи дисциплины в основной профессиональной образовательной программе и, в том числе, задачи, связанные с развитием личности студента, а также отражать в содержании образования современный уровень развития науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной дисциплиной.

4. Субъекты учебного процесса, их права и обязанности

4.1. Студенты Филиала.

4.1.1. Прием граждан Российской Федерации в Филиал проводится на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний в соответствии с порядком приема, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и правилами приема, ежегодно утверждаемыми ректором Университета.

4.1.2. Студенты Филиала наряду с правами, закрепленными в Законе Российской Федерации «Об образовании», имеют право:

- ◆ выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки) и элективные (избираемые в обязательном порядке из предлагаемых кафедрой) дисциплины;
- ◆ участвовать в формировании содержания и сроков своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и образовательно-профессиональных программ;
- ◆ осваивать помимо учебных дисциплин по избранному направлению подготовки любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Филиале, по согласованию между деканами соответствующих факультетов или в порядке дополнительных образовательных услуг;
- ◆ обучаться по программам подготовки офицеров запаса на факультете военного обучения МГТУ имени Н.Э. Баумана в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ◆ переходить с платной формы обучения на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета, при соблюдении условий, предусмотренных Положением о порядке перехода студентов МГТУ имени Н.Э. Баумана, обучающихся на платной форме, на обучение, финансируемое из средств государственного бюджета;
- ◆ бесплатно пользоваться библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений в порядке, установленном правилами соответствующих подразделений Филиала;

- ◆ принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- ◆ представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях МГТУ имени Н.Э. Баумана.

4.1.3. Студент имеет право на восстановление в Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением формы обучения (госбюджетной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест в соответствующей учебной группе. В случае отчисления по неуважительной причине восстановление производится в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов Университета, но не ранее чем через 12 месяцев после выхода приказа об отчислении.

4.1.4. Студентам, обучающимся в Филиале по очной форме, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на время обучения в соответствии с Федеральным законом.

4.1.5. Студентам гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образования. Переход оформляется в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов Университета.

4.1.6. За успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе студенты получают моральное и (или) материальное поощрение в соответствии с Положением о Калужском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана.

4.1.7. Студенты Филиала обязаны:

- ◆ осваивать основную профессиональную образовательную программу;
- ◆ посещать в соответствии с расписанием все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;
- ◆ выполнять в установленные сроки домашние задания, расчетно-графические работы, контрольные работы, курсовые проекты и курсовые работы, предусмотренные учебным планом и учебными программами;
- ◆ являться на зачеты и экзамены в дни, установленные расписанием зачетов и экзаменов;

- ◆ соблюдать Устав МГТУ имени Н.Э. Баумана и Положение о Калужском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана;
- ◆ соблюдать Правила внутреннего распорядка МГТУ имени Н.Э. Баумана и Филиала;
- ◆ беречь имущество Филиала;
- ◆ выполнять требования Положения о Калужском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана.

За нарушение обязанностей, предусмотренных нормативными актами, студенты несут дисциплинарную и административную ответственность и к ним могут быть применены дисциплинарные или административные меры воздействия вплоть до отчисления из Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана.

Дисциплинарная или административная мера воздействия применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах.

Все дисциплинарные и административные меры воздействия, применявшиеся к студенту за время обучения, фиксируются в личном деле студента.

5. Организация занятий в Филиале

5.1. Занятия в Филиале организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение образовательно-профессиональных программ в отведенные сроки.

5.1.1. Начало учебного года в Филиале устанавливается с 1 сентября; продолжительность и конкретные сроки занятий – в соответствии с учебными планами и приказами ректора Университета и директора Филиала. Для старших курсов (4-й, 5-й и 6-й курсы), которые проходят производственную практику в сентябре, допускается начало аудиторных занятий в новом учебном году после окончания практики в соответствии с учебным планом.

5.1.2. В Филиале устанавливается продолжительность академического часа 45 минут с перерывом между занятиями 5-15 минут. В случае особых обстоятельств допускается по решению и приказу директора изменение продолжительности академического часа и перерывов с компенсацией этого изменения самостоятельной ра-

ботой студентов и дополнительными консультациями преподавателей.

5.1.3. Все аудиторные занятия организуются по учебному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня. Учебное расписание составляет диспетчерская служба Учебного управления на основании учебных планов, оно согласовывается с деканатом и утверждается заместителем директора по учебной работе. Учебное расписание составляется на один семестр и публикуется за десять дней до начала семестра.

Количество дисциплин, изучаемых ежедневно, как правило, не должно превышать трех.

Расписание лабораторных занятий и практикумов составляет кафедра или подразделение, проводящее их, с учетом учебного расписания аудиторных занятий. Расписание лабораторных занятий и практикумов составляется на один семестр, утверждается заведующим кафедрой и публикуется не позднее начала учебного года. Конкретные сроки лабораторных занятий могут быть уточнены кафедрой не позднее чем за 10 дней до начала лабораторных занятий.

Расписание консультаций по дисциплинам, по курсовым проектам и работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется сроком на один семестр и публикуется не позднее чем через 10 дней после начала занятий.

5.2. Посещаемость и пропуски занятий студентами

5.2.1. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание. Факультативные занятия студент посещает по желанию.

5.2.2. Уважительные причины пропуска обязательных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально.

Если студент не представит документов подтверждающих уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

5.2.3. В случае болезни студент представляет в деканат медицинскую справку установленного образца, выданную медицинским учреждением, где зарегистрирован его медицинский полис.

5.2.4. За пропуски занятий без уважительных причин к студенту могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления студента из Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана.

5.2.5. В отдельных случаях декан или его заместитель могут разрешить студенту, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной работой студента. При этом студенту необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате.

Замена пропущенных занятий самостоятельной работой студента должна быть согласована с преподавателем.

5.2.6. В исключительных случаях студенту может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, при положительном заключении заведующего выпускающей кафедрой и с сохранением неизменным срока окончания семестра. При этом студенту, как правило, не позднее первой недели семестра необходимо подать заявление на имя декана, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией декана хранится в личном деле студента в деканате.

О своем обучении по индивидуальному графику студент должен в начале семестра поставить в известность преподавателей соответствующих дисциплин и согласовать с ними форму и сроки аттестации.

5.2.7. Контроль за учебной работой студентов в семестре осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, заместителями декана по учебной работе, кураторами студенческих групп, назначенными выпускающей кафедрой.

В течение семестра в сроки, устанавливаемые приказом директора Филиала, выпускающая кафедра организует смотры текущей успеваемости студентов, целью которых является контроль посе-

щения занятий и выполнения учебного графика каждым студентом кафедры. Отчет о результатах смотров кафедры сдают в деканат.

В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно заместителю декана по курсу и куратору группы, он доводит до своей группы все приказы, распоряжения и указания деканата, кафедры и ректората.

В функции старосты входят:

- ◆ персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- ◆ ведение журнала учета посещаемости студентов
- ◆ представление журналов на подпись преподавателю после окончания каждого занятия;
- ◆ еженедельное представление журнала заместителю декана;
- ◆ сдача журнала учета посещаемости в деканат в конце каждого семестра;
- ◆ наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, семинарах и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- ◆ своевременная организация получения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- ◆ извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

5.3. Проведение экзаменов и зачетов.

5.3.1. Экзамены по дисциплине или её части имеют цель оценить работу студента в семестре, полученные им теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

5.3.2. Прием экзаменов проводится в основную и дополнительную сессии в сроки, устанавливаемые ежегодным приказом директора Филиала. В основную сессию экзамены проводятся по расписанию, утвержденному заместителем директора по учебной работе.

Расписание экзаменов составляется диспетчерской службой Учебно-методического управления с учетом предложений студенческих групп, преподавателей, принимающих экзамены, и утвер-

ждается заместителем директора по учебной работе. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за один месяц до начала экзаменов.

Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Расписание экзаменов дополнительной сессии составляется кафедрой, по дисциплинам которой есть задолженности по зачетам и экзаменам и, при необходимости, согласовывается с диспетчерской.

5.3.3. Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой оценки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

В отдельных случаях зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине в целом или по отдельной её части.

Прием всех зачетов обеспечивается кафедрами до начала экзаменационной сессии.

5.3.4. Экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, сданные студентом по его желанию вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.3.5. Прием зачетов и экзаменов проводится при наличии подготовленных деканатами зачетных или экзаменационных ведомостей, либо индивидуальной ведомости (направления) и зачетной книжки у студента, которую он предоставляет экзаменатору в начале экзамена, а также программы дисциплины.

5.3.6. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой. При проведении экзаменов и зачетов соблюдаются единые требования. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данного курса.

5.3.7. Экзамены принимаются преподавателями, которые читали лекции по утвержденному расписанию. Когда отдельные разделы дисциплины читаются несколькими преподавателями, экзамен

проводится одним преподавателем по всему курсу. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия с группой. Кафедра, ведущая подготовку по дисциплине, организует прием зачетов и экзаменов по утвержденному расписанию и, в том числе, замену по уважительной причине преподавателя, принимающего зачет или экзамен.

5.3.8. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе рефератов (докладов) или выступлений на семинарах.

5.3.9. Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзамена, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

5.3.10. Учебная или производственная практика засчитывается после представления и защиты отчета, составляемого студентом в соответствии с утвержденной программой.

5.3.11. Зачеты по курсовым проектам (работам) принимаются комиссией с участием руководителя проекта (работы), создаваемой распоряжением заведующего кафедрой, и проставляются по итогам защиты студентом курсового проекта (работы).

В случае получения оценки «неудовлетворительно» студенту дается возможность исправить недостатки и вновь защищать проект (работу). Комиссия имеет право принять решение о выдаче студенту нового задания с последующей защитой курсового проекта (работы), если оценка «неудовлетворительно» поставлена потому, что работа студента над проектом не соответствует установленным требованиям.

5.3.12. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

5.3.13. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (кроме представителей ректората, деканата или кафедр) без разрешения преподавателя не допускается.

5.3.14. Знания студентов на экзаменах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». По результатам зачетов ставится оценка

«зачет» или «незачет», за исключением зачетов по курсовым проектам (работам), учебным и производственным практикам, имеющим дифференцированную оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную (зачетную) ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если студент пропустил экзамен по неуважительной причине, то деканом факультета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

5.4. Допуск студентов к экзаменационной сессии.

5.4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи курсовых проектов, расчетно-графических и других работ по дисциплинам, предусмотренным рабочим планом данного семестра.

Студенты, не сдавшие три и более зачета и не имеющие подтвержденных документами уважительных причин для получения индивидуальных сроков их сдачи, к экзаменам не допускаются и представляются к отчислению.

5.4.2. При наличии уважительных причин декан или, по его поручению, заместитель декана могут допустить до экзаменационной сессии студента, не сдавшего зачеты, по дисциплинам, по которым нет экзаменов, с назначением индивидуального срока сдачи этих зачетов. В этом случае допуск к экзаменам оформляется индивидуальным направлением на каждый экзамен на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена.

5.4.3. В порядке исключения декан может разрешить студенту, не сдавшему всех зачетов к началу экзаменационной сессии, сдачу экзаменов только по тем дисциплинам, по которым не имеется зачета.

5.4.4. Если студент пропускает экзамен по уважительной причине, то в экзаменационной ведомости проставляется – «не явился».

5.5. Повторная сдача экзаменов.

5.5.1. В период сессии, как правило, не допускается пересдача экзамена при получении неудовлетворительной оценки. В порядке

исключения декан может разрешить студенту, после сдачи всех остальных экзаменов, пересдать один экзамен в период сессии по направлению на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена. Пересданная в период сессии неудовлетворительная оценка не учитывается в отчетности по итогам экзаменационной сессии.

5.5.3. Если студент при передаче экзамена в период сессии снова получает неудовлетворительную оценку, он может передавать её еще только один раз в период дополнительной сессии или в индивидуально установленный ему срок, но не позже чем через месяц после начала занятий в следующем за сессией семестре.

5.5.4. Если студент в сессию получил неудовлетворительную оценку и в сессию её не пересдавал, то в течение дополнительной сессии ему разрешается передача не более чем два раза, при этом последняя передача производится в комиссии, назначаемой заведующим кафедрой.

5.5.5. Студент, пересдававший экзамен по данному предмету дважды и получивший в обоих случаях неудовлетворительные оценки (т.е. кроме оценки «неудовлетворительно», полученной в сессию, студент получил еще две оценки «неудовлетворительно» при передаче этого экзамена), подлежит отчислению из Филиала за академическую неуспеваемость.

5.5.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения деканом факультета по представлению выпускающей кафедры студентам не ранее третьего года обучения. При этом, как правило, повторная сдача экзамена назначается после окончания экзаменационной сессии, в которую была получена пересдаваемая оценка.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЧЕТАХ И ЭКЗАМЕНАХ
В МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БА УМАНА
(Утверждено 16 декабря 2002 г.)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71.

1. Общие положения

1.1. Оценка качества освоения образовательных программ студентами Университета осуществляется проведением текущего контроля знаний, зачетами, экзаменами, а также проведением итоговой аттестации в виде государственных экзаменов и защиты квалификационной работы в ГАК.

1.2. Все дисциплины, входящие в учебный план, должны заканчиваться экзаменом или зачетом.

1.3. Все студенты Университета (Филиала) обязаны сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом.

1.4. Сроки приема зачетов и экзаменов устанавливаются приказом ректора Университета (директора Филиала).

1.5. В соответствии с учебным планом за отчетный семестр количество экзаменов должно быть не более пяти, а количество зачетов – не более шести. Экзамены и зачеты по военной подготовке, физической культуре и факультативным дисциплинам принимаются до окончания теоретических занятий и не входят в число зачетов и экзаменов, регламентированных выше.

1.6. Студенты имеют право сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам, внесенным в учебные планы, результаты которых по желанию студентов заносятся в зачетную или экзаменационную ведомость, в зачетную книжку и в приложение к диплому.

1.7. Экзамены и зачеты принимаются только при наличии соответствующих ведомостей (или направлений) и зачетной книжки студента.

1.8. На всех факультетах Университета (Филиала) при оценке качества знаний должно быть обеспечено единство требований к уровню знаний, единый подход к организации промежуточных аттестаций, зачетов, экзаменов и проведению итоговой государственной аттестации.

1.9. Проведение контрольных мероприятий, в том числе зачетов и экзаменов, не предусмотренных учебным планом и программой дисциплины, не допускается.

2. Зачеты

2.1. Зачеты являются формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, формой проверки прохождения практик всех видов. Содержание и требования к зачету входят в программу дисциплины.

2.2. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным её частям.

2.3. Порядок проведения зачета по каждому виду работ устанавливается кафедрой, ответственной за соответствующую дисциплину, утверждается на заседании кафедры и вносится в программу.

2.4. Результаты сдачи зачетов отмечаются в зачетной ведомости словами «зачет» или «незачет». В зачетную книжку «незачет» не проставляется.

2.5. Зачеты по курсовым проектам (работам), инженерной графике, производственной практике, а также по другим дисциплинам, перечень которых устанавливается Ученым советом Университета, отмечаются в зачетной ведомости дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2.6. Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед комиссией, назначенной кафедрой.

2.7. Зачеты по производственным практикам проставляются на основе результатов защиты студентами отчетов о выполненной работе перед комиссией, назначенной кафедрой, с учетом мнения руководителя практики от предприятия.

2.8. Оформленные зачетные ведомости сдаются в деканат накануне экзаменационной сессии.

3. Допуск к экзаменам

3.1. К экзаменам допускаются студенты, выполнившие и защитившие курсовые проекты (работы).

Отсутствие зачетов по дисциплинам, по которым не установлен экзамен, на допуск к экзаменационной сессии не влияет.

3.2. Декан факультета может допустить к экзаменационной сессии студента, не защитившего курсовой проект (работу) по уважительной причине, в порядке исключения, с назначением индивидуального графика защиты проекта (работы).

3.3. К экзамену допускаются студенты, сдавшие зачет по этой дисциплине (если он предусмотрен учебным планом), выполнившие лабораторные работы и сдавшие все контрольные мероприятия текущего семестра, предусмотренные программой.

4. Экзамены

4.1. Экзамен является формой итоговой проверки и оценки полноты и прочности знаний студентов. Экзамен может проводиться по всей дисциплине или её части.

4.2. Экзамены студенты сдают после окончания теоретических занятий в период экзаменационной сессии.

Деканам факультетов предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам своих факультетов досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими программы данной дисциплины без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.3. Студенты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в период между сессиями в сроки, устанавливаемые деканами факультетов.

4.4. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней (как правило, 4 дня и не более 5 дней).

4.5. Расписание экзаменов составляется с учетом предложений студенческих групп, корректируется на соответствующей кафедре и после согласования с деканами факультетов утверждается первым проректором – проректором по учебной работе (заместителем директора Филиала по учебной работе).

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов за месяц до начала экзаменов.

4.6. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Форма экзамена устанавливается кафедрой.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данного курса.

Все записи и подготовка к ответу на экзамене ведется на специальных листах-бланках «Экзаменационный лист».

Экзаменационные листы должны храниться на кафедре в течение 1-го года.

4.7. Состав преподавателей, принимающих экзамен или зачет, определяет заведующий кафедрой.

4.8. Присутствие посторонних лиц на экзаменах и зачетах без разрешения ректора (директора Филиала), проректора по учебной работе (заместителя директора Филиала по учебной работе) или декана факультета не допускается.

4.9. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами и, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, другими пособиями.

4.10. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.11. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может приниматься ими одновременно, с проставлением одной итоговой оценки.

4.12. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

4.13. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине считается неудовлетворительной оценкой, и декан проставляет в экзаменационную ведомость, в строку, где отмечено «не явился», оценку «неудовлетворительно».

4.14. Экзаменационные ведомости сдаются в деканат преподавателем в день сдачи экзамена.

5. Дополнительная сессия

5.1. Сроки проведения дополнительной сессии устанавливаются приказом ректора (директора Филиала).

5.2. Общее количество задолженностей (несданные зачеты и экзамены) на начало дополнительной сессии у студента не должно превышать двух.

5.3. Декан факультета в исключительных случаях может установить студенту, не сдавшему экзамены или зачеты в дополнительную сессию, индивидуальные сроки ликвидации академических задолженностей, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

5.4. Если студент не смог сдать один или несколько экзаменов и (или) зачетов в сроки, предусмотренные приказом, по уважительной причине, подтвержденной документально, декан факультета устанавливает ему индивидуальные сроки сдачи этих экзаменов и (или) зачетов.

6. Повторная сдача экзамена

6.1. В период сессии передача экзамена при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

При наличии уважительной причины декан может разрешить студенту передать один экзамен в период экзаменационной сессии.

6.2. Если студент при передаче экзамена в период сессии снова получает неудовлетворительную оценку, он может передать её комиссии с участием представителя деканата только один раз в период дополнительной сессии.

Состав комиссии для приема последней передачи утверждается заведующим кафедрой.

6.3. Если студент в сессию получил одну неудовлетворительную оценку и в сессию её не передавал, то в течение дополнительной сессии ему разрешается передача не более чем два раза (третий раз – передача комиссии).

С целью контроля количества передач экзаменов студенту, получившему неудовлетворительную оценку, деканат обязан выдать

направление с одной красной полосой, а получившему неудовлетворительную оценку дважды – направление с двумя красными полосами.

6.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях.

7. Перевод на следующий курс (семестр)

7.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (семестра), успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс (семестр) приказом по Университету (Филиалу).

8. Отчисление студентов за академическую неуспеваемость

8.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, отчисляются из Университета (Филиала) по представлению декана с формулировкой «за академическую неуспеваемость» того курса, задолженности за который не ликвидированы.

8.2. Студенты отчисляются из Университета (Филиала) за академическую неуспеваемость в том случае, если они:

- ◆ имеют академические задолженности (зачеты и экзамены) по трем и более дисциплинам на день окончания экзаменационной сессии;
- ◆ не выполнили программу производственной практики или получили неудовлетворительную оценку при защите отчета, при наличии еще двух академических задолженностей;
- ◆ имеют академические задолженности на день окончания дополнительной сессии;
- ◆ переведены на следующий курс (семестр) условно и не ликвидировали академические задолженности в установленные сроки.

9. Оценка результатов сессии и совершенствование учебного процесса

9.1. Ректор Университета (директор Филиала), деканы факультетов и заведующие кафедрами анализируют результаты сессии, изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

9.2. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, Ученых советов факультетов ректората (директората) и Ученого совета Университета (Филиала).

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

В КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана с 2008 года работает информационная система управления Университетом «Электронный университет».

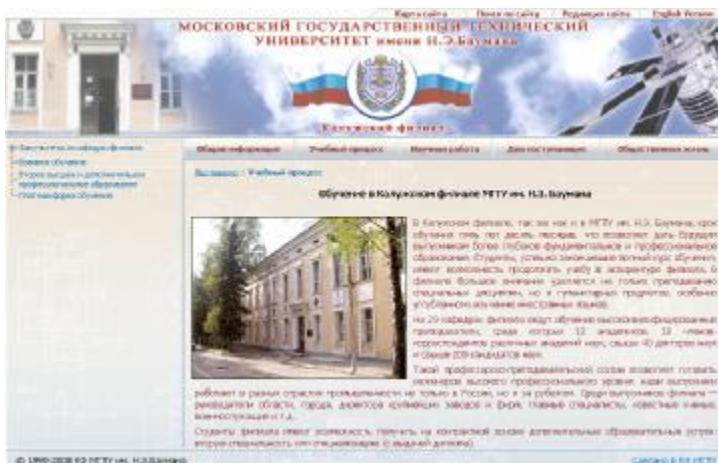
В информационной системе управления Университетом «Электронный университет» учитывается весь контингент студентов обучающихся в МГТУ имени Н.Э. Баумана.

В системе управления «Электронный университет» ведется учет текущей успеваемости студентов. Выполнение всех домашних заданий, контрольных мероприятий, курсовых и лабораторных работ фиксируется в информационной системе.

Начиная с 1-го семестра 2008/09 учебного года, в системе управления «Электронный университет» будет проводиться также зачетная и экзаменационная сессии.

Результаты сессии каждого студента заносятся в его персональную карточку и используются в дальнейшем при оформлении документов об окончании Университета.

В рамках системы «Электронный университет» перерабатывается и Web-портал Калужского филиала:



С 1 сентября 2008 года на Web-портале можно будет получить образцы различных заявлений: о предоставлении академического отпуска, о выходе из академического отпуска и т.п.; найти руководящие документы, например «Положение о зачетах и экзаменах в МГТУ имени Н.Э. Баумана».

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Планирование самостоятельной работы

*Лучше думать перед тем,
как действовать, чем после.*
Демокрит

Четкое планирование является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить типовые и рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин (имеются в методических кабинетах и на соответствующих кафедрах), выписку из учебного плана (выдается старосте) и расписание занятий. Необходимо тщательно ознакомиться с этими документами, изучить их.

Ежедневной учебной работе следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Конкретный план рекомендуется составлять на неделю и на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра.

В конце каждого дня нужно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений и по какой причине они были. **Нужно осуществлять самоконтроль**, который является необходимым условием успешной работы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендуется вести дневник. Это приучает к анализу, раздумью, правильному изложению мыслей, повышает грамотность и способствует саморазвитию. Кроме этого, необходимо завести ежедневник, куда следует заносить всю полученную информацию организационного плана, которая будет от курса к курсу расти.

Как организовать самостоятельную работу

*Не считать ничего сделанным,
если кое-что осталось сделать.*

К.Ф. Гаусс

Наукой и практикой установлено, что лишь самостоятельная работа позволяет студенту усвоить систему знаний, глубоко вникнуть в сущность изучаемых наук, овладеть необходимыми навыками, развить свои способности и дарования. Без хорошо организованной и планомерно осуществляемой самостоятельной работы нет и не может быть настоящего высшего образования и научного познания.

Самостоятельная работа, являясь важнейшим средством образования, должна строиться на основе научной организации умственного труда, которая требует соблюдения следующих положений:

1. Определить свои возможности, знать свои положительные стороны и недостатки, особенности своей памяти, внимания, мышления, воли и др.

2. Найти наиболее пригодные для себя методы самостоятельной работы и заботиться об их улучшении.
3. Начиная работу, установить её цель (зачем я работаю, чего должен достичь в своей работе).
4. Наметить план работы и трудиться, придерживаясь этого плана (что и в какой срок должен я выполнить).
5. Осуществлять самоконтроль, самопроверку в процессе работы.
6. Уметь создать благоприятную обстановку для своей работы и постоянно совершенствовать её.
7. Выполнять требования гигиены труда, создавать гигиенические условия для труда.
8. Работать ежедневно, систематически, а не от случая к случаю.

Для овладения навыками научной организации умственного труда рекомендуются следующие правила работы:

1. Работай ежедневно в одно и то же время (в одни часы дня).
2. Принимайся за работу быстро, энергично, без промедления. Некоторые студенты затрачивают много времени на «раскачивание», втягивание в работу. Поставь своим девизом – быть готовым начать работу без промедления.
3. Не жди благоприятного настроения, а создавай его усилиями воли. Нужно уметь заставить себя работать регулярно, ритмично и при отсутствии настроения и вдохновения.
4. В начале работы всегда посмотри, что было сделано по изучаемому предмету в предыдущий раз. Психология учит: если установлена связь нового материала со старым, то новый материал будет более доступным, лучше понимается и усваивается.
5. Работай сосредоточенно и внимательно, думая только о работе, не отвлекайся от нее.
6. Стремись выработать интерес даже к неинтересной, но нужной работе. Ошибку делают те студенты, которые работают хорошо, с желанием только по любимому предмету, а по другим предметам – кое-как.
7. Работай с твердым намерением понять, усвоить, закрепить, развить в себе уверенность, что ты можешь и должен это сделать.
8. Уделяй больше времени трудному материалу, не обходи трудности, старайся преодолевать их самостоятельно.

9. Пользуйся различными приемами, чтобы заставить себя глубоко и основательно понять изучаемый материал: записывай, составляй схемы, таблицы, зарисовывай и рассказывай материал себе и своим товарищам.

Стремись видеть практический смысл в усвоенных знаниях, старайся понять, как эти знания помогут в будущей профессиональной деятельности. Не стесняйся об этом спрашивать преподавателей.

Как слушать и конспектировать лекции

*При ближайшем рассмотрении
необходимости превращаются
в потребности.*

Цицерон

На лекциях студенты получают самые новейшие данные, во многом дополняющие учебники (а в последнее время – их заменяющие), знакомятся с последними достижениями науки. Поэтому умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций – сложные виды вузовской работы, и надо немало потрудиться, чтобы овладеть ими. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. В процессе слушания ты должен разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; связать новое с тем, что тебе уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов. То, что **действительно** внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, становится твоим достоянием, входит в твой образовательный фонд.

Слушая лекции, надо стремиться понять цель изложения, уловить ход мыслей лектора, логическую последовательность изложения, что хочет доказать лектор. Надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека очень неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Систематически контролируй себя в этом отношении, когда слушаешь лекции.

Установлено, что конспектирование лекций имеет большое образовательное и воспитательное значение для слушателей; оно развивает ум, обогащает научными данными, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками. Но конспект является полезным только тогда, когда записано самое существенное, основное. Если же студент стремиться записать дословно всю лекцию, то такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее...». Им хочется, чтобы лекция превратилась в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений и не размышляет над ними.

Что же надо записывать на лекции? Прежде всего – тему лекции, основные её вопросы, важнейшую их аргументацию. Затем – некоторые яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу.

Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя чтение, выделяют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала, делают записи и зарисовки на доске. Это помогает студентам уяснить и записать самое важное, существенное.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. А еще лучше – разработать собственную «маркографию».

Например:

! – важно;

!! – очень важно;

? – под вопросом;

П – проверить;

З – запомнить;

С – скопировать;

У – посмотреть в учебнике;

ПР – пример (например).

Полезно (по крайней мере, не лишнее) будет поучиться стенографии на курсах.

Многие студенты неплохо конспектируют лекции, но до самых экзаменов не заглядывают в них. Они совершают большую ошибку. Над конспектами лекций надо систематически работать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти. Первый просмотр конспекта рекомендуется сделать вечером того дня, когда была прослушана лекция (предварительно вспомнить, о чем шла речь, и хотя бы один раз просмотреть записи). Затем вновь просмотреть конспект через 3-4 дня. Времени на такую работу уходит немного, но результаты обычно бывают прекрасными: студент основательно и глубоко овладевает материалом и к сессии приходит хорошо подготовленным.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Только такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит каждому студенту овладеть научными знаниями и развить в себе задатки, способности, дарования.

Как работать с книгой

*Недостаточно овладеть мудростью,
нужно также уметь пользоваться ею.*

Цицерон

За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача – в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

Многие студенты (особенно младших курсов) работают с книгой упрощенно и вследствие этого не достигают необходимых результатов. Нередко можно наблюдать поверхностное чтение: текст книги не подвергается анализу, обдумыванию, в нем не выделяется главное, существенное, делается попытка усвоить все подряд: и

важное, и второстепенное. У некоторых студентов наблюдается торопливое чтение, стремление поскорей дойти до конца статьи, главы и не фиксируется внимание на трудных положениях материала. Есть немало студентов, которые и учебник, и научную литературу читают рассеянно, невнимательно, при чтении не пользуются словарями, справочниками; вследствие чего многие слова, выражения и мысли воспринимаются неточно, а иногда и неверно.

Умение рационально работать над книгой – необходимое и важное качество каждого студента. Любить книги, постоянно изучать их, знать литературу по своей специальности – первейшая задача. Доказано, что правильно организованное чтение научной литературы чрезвычайно повышает общенаучный и специальный кругозор читающего. Начитанный студент владеет хорошо развитой речью, широким мышлением, блестящей памятью и эрудицией. А эти качества являются важнейшими показателями общей культуры человека.

Педагогической наукой выработан ряд требований для работы с книгой, соблюдение которых поможет каждому студенту взять из книг самое ценное и стать широко образованным и культурным человеком. Каковы же эти требования?

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление о всем материале, который необходимо усвоить.

После этого следует переходить к внимательному чтению и штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя (при этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Помните: нельзя ожидать, чтобы можно было за один раз достигнуть полного выяснения всех особенностей изучаемого материала. Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвер-

тый раз, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Проверь, с какой скоростью ты читаешь. Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2-го курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), ты можешь прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более! Одновременно ты приобретаешь способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

Запись изучаемого – лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Педагогика учит – что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой.

Помни основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме!

Какие формы записи можно рекомендовать? Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка, или цитата, с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять её суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать

её источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхватить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды автора на данный вопрос в целом.

Помни, однако, что ксеро- и фотокопирование (сканирование) заменяет расточающее время выписывание дословных цитат!

2. Выписка «по смыслу», или тезисная форма записи.

Тезисы – это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все твои будущие контрольные, курсовые и дипломные работы будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах – умение кратко, законченно (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3. Конспективная выписка имеет особенно важное значение для овладения знаниями. Конспект – наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был «списыванием» с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект – наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста можно составить также посредством логической структуры, вместо того чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах

разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

Разработай свою собственную систему составления выдержек и постоянно совершенствуй её! При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования сверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. А используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

Подготовка к сессии. Экзамены

*Дело не в том, чтобы быстро бегать,
а в том, чтобы выбежать пораньше.*
Рабле

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача экзаменов и зачетов является ответственным периодом в работе студента.

Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены – долг каждого студента.

Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто умеет хорошо повторять материал, который был прослушан на лекциях, законспектирован и закреплен на самостоятельных занятиях. Такое повторение предполагает обобщение, углубление, а в ряде случаев и расширение усвоенных за семестр знаний.

Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции либо слушал их невнимательно и не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал, который его товарищи усвоили серьезно, основательно и поэтапно в течение семестра. Для такого студента подготовка к экзаменам будет трудным, а иногда и непосильным делом.

При подготовке к экзаменам необходимо помнить:

1. Готовиться к сессии надо с первых дней семестра: не пропускать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все практические и лабораторные работы.

2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо задолго до сессии (примерно за месяц).

3. Перед повторением учебного материала необходимо еще раз свериться с типовой и рабочей программами (имеются в библиотеке Университета (Филиала), в методическом кабинете или на соответствующей кафедре), по которым велось преподавание. В случае какой-либо неясности следует получить у преподавателя необходимые разъяснения.

4. Готовиться к экзамену рекомендуется каждый день в одном и том же помещении и на одном и том же рабочем месте, так как в этом случае устанавливается ассоциативная взаимосвязь между окружающей обстановкой и процессом переработки информации. Это дает возможность в дальнейшем на экзамене воспроизводить все мельчайшие детали этой обстановки (что сделать довольно легко), а через установившиеся ассоциативные связи – саму информацию, которую требовалось запомнить непосредственно для

экзамена. Возможны и другие искусственные приемы для запоминания, которых великое множество и которые должны быть в арсенале у каждого студента

Но одно из важных условий укрепления памяти – это её постоянная тренировка. Хотя мысль о том, что повторение – мать учения, не оригинальна, нельзя лишиться раз не сказать, что именно это упражнение – самое действенное и результативное.

5. Начинать повторение следует с чтения конспектов. Прочитав внимательно материал по предмету, приступить к тщательному повторению по темам и разделам. На этом этапе повторения следует использовать учебник и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу. Нельзя ограничиваться при повторении только конспектами, ибо в них все записано весьма кратко, сжато, только самое основное. Вузовские же дисциплины надо усвоить достаточно широко с учетом всей программы курса. Это можно сделать только с помощью учебника и дополнительной литературы.

6. Повторяя материал по темам, надо добиваться его отчетливого усвоения. Рекомендуется при повторении использовать такие приемы овладения знаниями:

- а) про себя или вслух рассказывать материал;
- б) ставить самому себе различные вопросы (и почаще) и отвечать на них, руководствуясь программой (применять самоконтроль);
- в) делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал, синтезировать его;
- г) рассказывать повторенный и усвоенный материал своим товарищам, отвечать на их вопросы и критически оценивать изложенное;
- д) повторяя и обобщая, записывать в блокнот все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на консультациях.

Повторение в основном надо закончить за день до экзамена, чтобы повторенный и закрепленный материал «отстоялся» в сознании и памяти. В этом случае останется некоторый резерв времени на доработку каких-либо упущений, а ответы на экзамене будут спокойнее, увереннее, без лишнего напряжения. Если студент приходит на экзамен, не прочитав целиком даже свой конспект, и про-

должает «учить» у дверей аудитории, где его товарищи уже сдают экзамен, то он демонстрирует худший вид школярства, равнодушные к занятиям и безответственность.

В дни подготовки к экзаменам избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, придержишься гигиенического режима, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем – в 7.00-7.30, утренний туалет, гимнастика, завтрак должны занять у тебя не более часа. В 8.00-8.30 приступай к занятиям (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий сделай перерыв на 30-40 минут. В это время можно поиграть в теннис или сделать гимнастику, выполнить хозяйственно-бытовые дела, проветрить помещение, выпить стакан сока, молока или чая.

После перерыва надо сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

Сразу после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд малопродуктивен). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к экзамену, либо поспать (если есть потребность – это самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина.

Не засиживайся за полночь. Сохраняй в комнате общежития тишину, чистоту и порядок. Во время своего отдыха не мешай готовиться товарищам. Хорошо, если в комнате создана деловая обстановка, где все одновременно работают или отдыхают.

Старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, и контролировать каждый день выполнения работы, старайся немного перевыполнить план. Тогда у тебя всегда будет резерв времени.

В день, предшествующий экзамену, занимайся не более чем до 19 часов. Лучше до сна в этот день погулять где-нибудь в тихом месте (парк, лес), собраться с мыслями, но ни в коем случае не отвлекайся на посторонние дела. Утром обязательно позавтракай. Тогда на экзамен ты придешь бодрым и уверенным в своих силах. После сдачи экзамена остаток дня посвети отдыху, сходи в театр,

на стадион или в кино. Но ни в коем случае не забудь обязательно все подготовить для работы на следующий день. Ни в коем случае не употребляй спиртные напитки: даже в малых количествах они снизят твою работоспособность на несколько дней.

Свой бюджет надо продумать и организовать так, чтобы в период сессии ты мог хорошо и своевременно питаться 3-4 раза в день.

Несколько слов о питании. В составе пищевых продуктов должно быть достаточное количество жизненно необходимых веществ, к числу которых относятся белки, жиры, углеводы, витамины, микроэлементы. Кроме того, от пищи требуется, чтобы она была достаточно калорийной (для обеспечения нужного притока энергии) и в то же время не обильной, ибо тогда она не успевает полностью перевариться.

В период подготовки к экзаменам рекомендуется прием возбуждающих напитков (крепкий чай, кофе), но ни в коем случае нельзя применять различные фармакологические вещества (транквилизаторы и пр.).

Не отчаивайся, если на экзамене получил не ту оценку, на которую рассчитывал. Хотя экзамен в какой-то степени и «лотерея», но оценка всегда, как правило, соответствует тому уровню знаний, который ты показал на экзамене.

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к экзаменационным оценкам преподаватель руководствуется Инструктивным письмом, которое содержит ряд требований, не меняющихся практически все время существования высшей школы. Эти требования следующие (цит. по Инструктивному письму):

- ♦ оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, про-

явившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- ◆ оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- ◆ оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- ◆ оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

К вышесказанному можно лишь добавить, что преподаватель на экзамене ставит в качестве цели только оценить работу студента в течение всего семестра, а не «завалить» его. Хорошо подготовленному студенту можно невольно лишь понизить оценку, но поставить «неудовлетворительно» – никогда. Помни старое шутовское выражение: «На экзамене у студента нет большего врага, чем сам студент».

Все эти советы позволят тебе основательно овладеть знаниями, успешно сдать зачеты и экзамены, сохранив нормальное здоровье. И тем, кто будет пытаться идти в учении по пути наименьшего сопротивления, а причины своих неудач искать вне себя, ты сможешь сказать: «Систематически и напряженно работай! Тогда добьешься успеха!»

Здесь уместно разъяснить некоторые пункты:

1. Только по итогам экзаменов студента переводят с курса на курс, назначают стипендию и её размер. Государственная аттестационная комиссия (ГАК) после успешной защиты выпускником дипломного проекта (работы) выдает ему обычный диплом или диплом с отличием, учитывая оценки, полученные на курсовых экзаменах и зачетах.

2. Студенты допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов, выполнения и сдачи (защиты) расчетно-графических, курсовых работ и проектов по всем дисциплинам учебного плана данного семестра. Только при наличии уважительных причин декану факультета в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты, работы и проекты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

3. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4. Успешно обучающимися считаются студенты, сдавшие все зачеты и (или) контрольные работы, предусмотренные учебным планом, выполнившие и сдавшие установленные расчетно-графические и другие работы (проекты) по дисциплинам учебного плана данного семестра.

5. Расписание экзаменов утверждается ректором Университета (директором Филиала) и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за месяц до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3-4 дней.

6. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. Экзаменатор вначале проставляет в ведомость номер зачетки, для чего имеет право открывать зачетку только на первой странице. И лишь после внесения оценки в ведомость он может открыть зачетку на нужной странице, для того чтобы вписать в нее выставленную оценку.

7. Экзамены проводятся только при наличии экзаменационной ведомости, в которой отмечены не допущенные до экзамена студенты. Экзамен проводится по билетам в устной или письменной форме, в том числе и в форме тестирования. Форма проведения и содержание экзамена устанавливаются рабочей программой дисциплины. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства (ЭВМ и пр.). Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также задачи и примеры по программе данной дисциплины. Экзаменационные билеты утверждает заведующий кафедрой.

8. Экзамены принимаются лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими, лабораторными, семинарскими занятиями или читающими лекции на потоке по данной дисциплине.

9. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. Зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе представленных рефератов (докладов), предусмотренных учебным планом, а также выступлений студентов на семинарах. Зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии. Во всех случаях разрешается сдавать зачет по одному и тому же предмету только 3 раза, после чего студент не допускается до сессии с последующим отчислением из Университета. Пересдача зачета происходит уже в свободное у преподавателя время.

10. Во время экзамена студенты могут пользоваться только учебными программами. В отдельных случаях с разрешения экзаменатора – справочной литературой. Присутствие на экзаменах и

зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

11. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если эта неявка была по неуважительной причине, декан факультета после экзамена проставляет неудовлетворительную оценку.

12. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, могут с разрешения ректора (директора) переводиться на следующий курс распоряжением декана факультета. При этом декан устанавливает сроки ликвидации задолженностей (в каникулярное время или в первые две недели следующего семестра).

13. По представлению декана факультета приказом ректора (директора) из Университета отчисляются студенты, имеющие академическую задолженность:

- а) не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
- б) не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность за первый (осенний) семестр;
- в) переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок (при этом студент считается отчисленным с того курса, с которого он был переведен);
- г) не выполнившие программу производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, если имеет две неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам.

14. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул, а при отсутствии такой возможности – оставляются на повторное обучение или отчисляются из Университета (Филиала).

15. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Только в отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета мо-

жет разрешить студентам передачу одного экзамена в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

Передача неудовлетворительной экзаменационной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Вторая передача (третья по общему счету попытка) осуществляется уже только комиссии. Решение комиссии окончательное и обжалованию не подлежит.

Как видишь, процедура довольно неприятная, и лучше сделать все, чтобы её не допустить.

БИБЛИОТЕКА

Вы поступили в Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана, чтобы получить хорошие знания по выбранной специальности и по окончании Университета найти престижную работу.

Большим подспорьем в Вашей учебе станет верный помощник – библиотека.

*Как велико твое предназначенье
С древнейших лет и до скончанья века!
Собранье мыслей ты и знания свеченье,
Хранительница книг – Библиотека!*

Невозможно переоценить роль библиотеки в самостоятельной работе студента, которая наряду с аудиторными занятиями является важнейшей составляющей учебного процесса!

Фонды нашей библиотеки насчитывают более двухсот сорока тысяч отечественных и зарубежных книг и журналов: 231 тысяча экземпляров учебной литературы, более 7 тысяч экземпляров научной и справочной литературы, более 6 тысяч экземпляров художественной литературы.

Книжные фонды формируются с учетом профиля Университета и информационных потребностей читателей. Библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс и научные исследования

документами и информацией, организует книжные выставки, проводит библиотечные обзоры, Дни информации, Дни кафедры.

Справочно-библиографический аппарат отвечает всем современным требованиям. Книжные фонды заносятся в электронный каталог. Для читателей библиотеки имеется 4 персональных компьютера, предоставляющих доступ к электронному каталогу.

С первых дней учебы Вам придется обращаться на абонементы, в читальные залы:

*В читальном зале вам помогут
Ответить на вопрос любой.
Здесь так увлечься каждый сможет,
Что не захочется домой!*

Библиотека расположена по ул. Гагарина, д.3, корпус №1. На третьем этаже корпуса находятся абонементы 1-2-го курсов (ауд 315), 3-6-го курсов (ауд 320), читальный зал (ауд 314), отдел метрологии и стандартов (ауд 312). В читальном зале созданы автоматизированные рабочие места. Абонемент художественной литературы находится в общежитии по ул. Гагарина, д.6, 2-й этаж. В корпусе №5 по ул. Баженова, д.2, 2-й этаж (ауд 207) расположен читальный зал общеобразовательных и социально-экономических наук.

Чтобы стать читателем библиотеки, необходимо обратиться в отдел обслуживания – абонемент, зарегистрироваться, получить номер Вашего читательского формуляра.

Какие же услуги Вы можете получить в нашей библиотеке?

- ◆ получить на абонемента учебную литературу на семестр согласно спискам рекомендованной литературы в учебном плане. В конце каждого семестра необходимо сдать литературу по закончившимся дисциплинам;
- ◆ воспользоваться читальными залами;
- ◆ воспользоваться компьютерами в библиотеке с бесплатным выходом в Интернет.

Так как фонды библиотеки значительны, необходимо обращаться к библиотекарю, уже зная конкретное издание, которое Вы хо-

тели бы получить. Поэтому надо научиться находить необходимые Вам источники информации.

Для поиска литературы к реферату, докладу и т.п. необходимо воспользоваться каталогом библиотеки. На сайте библиотеки работает поисковая система – электронный каталог всех поступлений, начиная с 1998 года.

Убедительно просим Вас беречь и вовремя сдавать полученную литературу.

Добро пожаловать в БИБЛИОТЕКУ!

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕСТУДЕНЧЕСКОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

1. Задачи и общие принципы деятельности куратора

1.1. Институт кураторов-наставников (далее кураторов) традиционно является одной из важнейших форм деятельности педагогического коллектива МГТУ имени Н.Э. Баумана.

Его работа строится на принципах взаимного доверия, уважения, активного диалога, помощи студентам и направлена на решение следующих задач:

- ◆ содействие адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в Университете;
- ◆ помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении своих потребностей в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- ◆ содействие осознанному выбору образовательной траектории (уровень образования, специализация и т.д.) каждым студентом с учетом его мотивации и способностей, формированию у них устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, Университету (Филиалу), стремления к постоянному самосовершенствованию;
- ◆ координация учебно-воспитательной работы, создание более тесного контакта между администрацией, общественными

организациями, профессорско-преподавательским составом Университета (Филиала) и студентами;

- ♦ оказание помощи в организации учебного процесса студенческих групп.

1.2. Кураторы назначаются в каждую учебную группу распоряжением декана факультета на весь период обучения. Подбор кураторов производится профилирующими кафедрами из числа наиболее опытных преподавателей и научных сотрудников этих кафедр. К работе в качестве кураторов могут привлекаться также преподаватели общенаучных и общеинженерных кафедр Университета (Филиала).

1.3. Освобождение от выполнения обязанностей куратора осуществляется распоряжением декана факультета по представлению заведующего кафедрой с указанием причин.

1.4. Взаимодействие с кураторами (помощь в организации работы, координация, контроль и т.д.) осуществляют заместители декана того факультета, в состав которого входит соответствующая студенческая группа.

1.5. Отчеты куратора о работе регулярно заслушиваются на заседаниях профилирующих кафедр.

1.6. Работа преподавателя в качестве куратора является частью его педагогической деятельности, отражается соответствующим образом в индивидуальном плане и учитывается при оценке деловых качеств и соответствия занимаемой должности при переизбрании на очередной срок педагогической деятельности.

2. Обязанности куратора учебной группы

Куратор в ходе своей деятельности обязан:

- ♦ проводить индивидуальные беседы с каждым студентом группы с целью ознакомления с его интересами, социальными условиями, состоянием здоровья, мотивации к обучению и т.п.;
- ♦ в начале каждого семестра довести до сведения студентов группы семестровый учебный план и график выполнения контрольных мероприятий;
- ♦ знакомить студентов с образовательным законодательством структурой, Уставом Университета, Правилами внутреннего

распорядка и другими локальными актами, регулирующими организацию учебного процесса, а также с правами, обязанностями и теми возможностями, которые предоставляет Университет (Филиал) для физического и культурного развития;

- ◆ оказывать содействие студенческой группе в формировании её актива, развитии различных форм студенческого самоуправления, создании в группе благоприятного для сотрудничества и взаимопомощи психологического климата;
- ◆ уделять особое внимание и оказывать помощь студентам, нуждающимся в социальной защите, испытывающим материальные и другие затруднения;
- ◆ поддерживать постоянную связь с преподавателями, ведущими учебные занятия в группе;
- ◆ оказывать помощь студентам в планировании их самостоятельной работы, способствовать обеспечению ритмичности выполнения учебного графика;
- ◆ контролировать ход и качество учебного процесса в группе, выявляя нарушения расписания занятий, консультаций, сдачи домашних заданий, зачетов и проведения экзаменационных сессий;
- ◆ организовывать и проводить смотры текущей успеваемости в учебной группе с приглашением преподавателей, ведущих занятия;
- ◆ представлять на кафедре и в деканат отчеты по результатам смотров с конкретными предложениями по улучшению учебного процесса, поощрению хорошо успевающих студентов и принятию соответствующих мер к студентам, имеющим пропуски занятий и отставание от учебного графика;
- ◆ не реже 2-х раз в семестр посещать общежитие, проводить профилактическую воспитательную работу с проживающими там студентами группы, помогать студентам в решении возникающих бытовых проблем и вопросов;
- ◆ привлекать студентов к научно-исследовательской работе на кафедре и в научных подразделениях НУК Университета (Филиала);
- ◆ организовывать встречи с выпускниками Университета, руководителями промышленности, крупными учеными, прово-

дить экскурсии в музей МГТУ, лаборатории кафедр и на промышленные предприятия.

3. Права куратора учебной группы

Для успешного выполнения своей деятельности куратор имеет право:

- ◆ участвовать в обсуждении всех вопросов, касающихся подшефной группы, как на кафедре, так и на факультетском уровне;
- ◆ вносить предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации факультета и Университета (Филиала);
- ◆ ставить перед администрацией Университета (Филиала) и руководителями соответствующих служб (общежития, библиотеки, дома культуры и т.д.) вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных Уставом Университета и другими локальными актами;
- ◆ устанавливать личные контакты с родителями или родственниками любого студента;
- ◆ постоянно поддерживать связь со студентами и старостой подшефной группы, быть в курсе повседневной студенческой жизни, социальных особенностей, интересов, состояния здоровья студентов, вносить предложения о целесообразности установления индивидуальных графиков, предоставления академических отпусков и др.;
- ◆ участвовать в выработке и принятии решения администрацией или общественными организациями по персональным делам студентов, представлять студентов к поощрениям или административным взысканиям;
- ◆ совместно с деканатом и общественными организациями решать вопросы о назначении социальных пособий, именных стипендий, участвовать в составлении характеристик, в решении вопросов отчисления, перевода студентов с одной образовательной программы на другую и на другие формы обучения.

ВОЕННАЯ ПОДГОТОВКА В КФ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

В целях повышения эффективности использования потенциала Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана в интересах обеспечения обороны и безопасности страны и для упорядочения структуры административного управления Университета, на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 6.03.2008 №275р и решения Ученого совета приказом ректора создан военный институт в составе МГТУ имени Н.Э. Баумана.

В структуру военного института на базе Калужского филиала вошли:

1. Учебный военный центр (УВЦ) – для осуществления целевой подготовки граждан из числа студентов обучающихся за счет средств федерального бюджета, для прохождения ими после окончания вуза военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами.

2. Военная кафедра (ВК-7КФ) – для осуществления обучения по программам военной подготовки офицеров запаса граждан Российской Федерации, обучающихся в вузе по очной форме обучения по основным образовательным программам высшего профессионального образования.

УЧЕБНЫЙ ВОЕННЫЙ ЦЕНТР КФ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

1.1. Общие положения

Калужский филиал Московского государственного технического университета имени Н.Э. Баумана осуществляет набор в учебный военный центр (УВЦ), в котором осуществляется целевая подготовка граждан из числа студентов обучающихся за счет средств

федерального бюджета, для прохождения ими после окончания вуза военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами.

Военная подготовка в УВЦ осуществляется в добровольном порядке на условиях заключения договора с гражданином в возрасте до 24-х лет и Министерством обороны Российской Федерации об обучении по программе военной подготовки. В качестве кандидатов для поступления могут рассматриваться граждане женского пола, если их обучение предусмотрено программой военной подготовки по конкретной военно-учетной специальности.

1.2. Направления и специальности подготовки

Отбор кандидатов для обучения по программам УВЦ в 2008 году будет проводиться по следующим специальностям.

| ВУС | Специальность (ОКСО) | Набор |
|--------|---|-------|
| 521000 | 230101 Вычислительные машины, комплексы системы и сети (ЭВМ) | 20 |
| | 210201 Проектирование и технология радиоэлектронных средств (РПД) | 10 |
| | 230105 Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем (ИТД) | 10 |

1.3. Порядок приема документов и отбора кандидатов

Гражданин, изъявивший желание поступить в УВЦ, подает заявление в военный комиссариат по месту жительства. В военном комиссариате с ним проводится предварительный отбор, включающий определение соответствия требованиям «Положения о проведении предварительного отбора...», пригодности к военному обучению по результатам медицинского освидетельствования, профессионального и психологического отбора. Решение о направлении граждан, не прошедших военную службу, принимает призывная комиссия (города без районного деления), а граждан, прошедших военную службу, — военный комиссар. На гражданина, прошедшего предварительный отбор, формируется личное дело, которое выдается ему на руки. Кандидаты по прибытии в Университет (Филиал) сдают личное дело начальнику УВЦ и направляются в приемную комиссию для оформления документов абиту-

риента. Кандидаты для участия в целевом приеме должны собственноручно написать заявление с изъяснением своего желания участвовать в целевом приеме и заключить Договор о целевой подготовке в УВЦ (в дальнейшем Договор). Заявление и бланк Договора прикладываются к документам, сдаваемым абитуриентом в отборочную комиссию, и хранятся в личном деле абитуриента.

Количество и порядок проведения вступительных испытаний при поступлении на целевые места и при поступлении на общих основаниях одинаковые и определены «Правилами приема на первый курс в КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана» утверждаемые ректором

1.4. Порядок зачисления (привлечения к военному обучению)

Зачисление на целевые места осуществляется по отдельному конкурсу. В конкурсе принимают участие только абитуриенты, прошедшие предварительный отбор и успешно сдавшие вступительные испытания.

Студентам, зачисленным в рамках целевого набора, выплачивается ежемесячная дополнительная стипендия:

- ◆ в размере, равном 1,5 установленного законом размера стипендии, – в течение первого года обучения;
- ◆ в размере, равном 3-4 установленным законом размерам стипендии (с учетом успеваемости), – в течение второго года и последующих лет обучения;
- ◆ единовременная выплата на приобретение специальной формы одежды в размере 5000 рублей.

Нуждающимся, по возможности, предоставляется общежитие.

ВОЕННАЯ КАФЕДРА КФ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

Военное обучение студентов по программам подготовки офицеров запаса на военной кафедре организовано в 1963 году. За это время для Вооруженных Сил подготовлено большое количество специалистов.

Военная кафедра Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана входит в состав факультета военного обучения МГТУ имени Н.Э. Баумана и осуществляет подготовку офицеров запаса по двум

военно-учетным специальностям командного профиля в интересах начальника связи Вооруженных Сил Российской Федерации.

Военное обучение имеет статус дополнительного образования. Целевое предназначение выпускника военной кафедры – служба в подразделениях, частях связи различных видов Вооруженных Сил.

Прием студентов на военную кафедру проводится на конкурсной основе по результатам профессионального отбора. К военному обучению привлекаются студенты – граждане Российской Федерации, годные по состоянию здоровья, обучающиеся на очном отделении вуза, не достигшие 27-летнего возраста и успешно прошедшие профессиональный отбор. При принятии решения о приеме учитываются: соответствие гражданской специальности, квалификационным требованиям к военно-учетной специальности, успеваемость по основным дисциплинам и уровень физического развития кандидата. Со студентами, успешно прошедшими профессиональный отбор, заключается контракт о военном обучении по программам подготовки офицеров запаса.

Военное обучение проводится на 3-5-м курсах. Военное обучение осуществляется методом военного дня (шесть часов учебных занятий, два часа самостоятельной подготовки под руководством преподавателя и один час воспитательной и другой внеаудиторной работы). Учебные программы включают аудиторные занятия в вузе и практические занятия на 30-дневном учебном сборе в войсках. Основой военного обучения студентов является военно-профессиональная выучка. При этом главное внимание уделяется формированию и развитию у студентов моральных, психологических и физических качеств, командных, методических и практических навыков, необходимых для успешного выполнения обязанностей по предназначению.

После завершения военного обучения и успешной сдачи государственного выпускного экзамена по военному обучению выпускникам военной кафедры приказом министра обороны Российской Федерации присваивается воинское звание лейтенант запаса.

ПАМЯТКА

о воинском учете и отсрочке от призыва в ВС РФ студентов Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана

Студенты КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана, подлежащие призыву, обязаны состоять на воинском учете по месту жительства или временного пребывания (регистрации) в военных комиссариатах г. Калуги и Калужской области. При переезде на новое место жительства (на срок более 3-х месяцев) снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или временного пребывания. К заявлению студентам необходимо приложить извещение приемной комиссии о зачислении в студенты

Отсрочка от призыва предоставляется гражданам, подлежащим призыву, зачисленным в число студентов Университета (Филиала). Для своевременного оформления отсрочки от призыва в ВС Российской Федерации поступающие в Университет (Филиал) граждане Российской Федерации старше 16-летнего возраста при заполнении личной карточки формы №Т-2 в приемной комиссии предъявляют удостоверение гражданина, подлежащего призыву. Решение о предоставлении отсрочки от призыва принимает призывная комиссия военного комиссариата по месту жительства (регистрации временного пребывания) при достижении студентами 18-летнего возраста после их медицинского освидетельствования. Основанием для предоставления отсрочки от призыва является справка Университета (Филиала) по форме №26. Студентам 1-го курса справки ф. №26 выдаются в управлении кадров «Военно-учетный стол» филиала Университета (корпус 5, ауд.127).

Граждане, пребывающие в запасе, при заполнении личной карточки формы №Т-2 в приемной комиссии предъявляют военный билет.

Студенты, нарушающие порядок воинского учета, несут ответственность в соответствии с «Кодексом РФ об административных правонарушениях» в области воинского учета (ст. 21.5). Налagать административные взыскания вправе районные военные комиссариаты.

Студенты, граждане стран СНГ, проходят регистрацию в консульствах посольств своих стран. Вопросы отсрочки от призыва

они решают в военных комиссариатах по месту постоянного проживания на основании документов, выдаваемых консульскими отделами посольств.

Основание:

- ◆ 1. Закон РФ «О воинской обязанности и военной службе» (ст. 10).
- ◆ 2. Постановление Правительства РФ от 25.12.98 г. №1541. «Положение о воинском учете» (раздел 2, п. 12).
- ◆ 3. Приказ МО РФ №520 от 27.10.2000 г.
- ◆ 4. Кодекс РФ об административных правонарушениях (ст. 21.5).

По всем вопросам воинского учета и оформления отсрочек от призыва в ВС РФ необходимо обращаться в управление кадров («Военно-учетный стол») КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана (ул. Баженова, д.2, учебный корпус №5, ауд. 127) или по телефону 797-780. Приемные часы: 08.30 – 17.00 в будние дни.

ТРУДОУСТРОЙСТВО МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана со дня своего открытия плодотворно сотрудничает со всеми предприятиями г. Калуги и области по различным направлениям, в частности по подготовке кадров. Большая часть инженерно-технического корпуса предприятий представлена выпускниками КФ МГТУ различных специальностей. В настоящее время существует довольно высокая потребность в выпускниках Филиала по предприятиям г. Калуги и области. В Филиале собираются и систематизируются заявки предприятий, организаций, учреждений и коммерческих структур о потребности в молодых специалистах с целью оказания реальной помощи в трудоустройстве выпускникам Филиала. Студентам, проявившим интерес к данной информации, предоставляются все необходимые сведения и контактные телефоны о данном предприятии или организации.

Выпускникам КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана, желающим сохранить за собой права молодого специалиста в течение трех лет после окончания вуза, выдается направление на работу при наличии на них соответствующего запроса предприятия.

Все необходимые сведения о вакансиях студенты могут получить на своих профилирующих кафедрах и у методиста Учебного отдела, ответственного за трудоустройство молодых специалистов, в общежитии №3 (ул. Гагарина, д.6, к. №8 «Отдел практики и распределений»).

«БАУМАНКА» – ТЕРРИТОРИЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Учиться в МГТУ имени Н.Э. Баумана – большая честь, и вместе с тем – напряженная работа. Есть студенческая пословица – «В МГТУ легче поступить, чем в нем учиться». Будь готов к большой информационной и психо-эмоциональной нагрузке, которая начнет ощущаться с первого же семестра. Непривычные, «взрослые» перемены в твоей жизни могут вызвать стресс и хроническую усталость. Помни, став студентом важно вести здоровый образ жизни! Для «бауманцев» является неприемлемым сквернословие, употребление алкоголя и наркотиков. Выпускники МГТУ не просто первоклассные специалисты, но, обязательно, интеллигентные и самодостаточные личности. Именно поэтому они востребованы на рынке труда в России и за рубежом.

Помни, что преподаватели и сотрудники Университета и его Филиала являются твоими старшими товарищами, готовыми всегда прийти к тебе на помощь. Поэтому не обращай за советом к сомнительным «знакомым», которые часто бывают сектантами или распространителями наркотиков. Особенно это актуально для иногородних студентов.

Особое значение в МГТУ и его Филиале уделяется занятиям физической культурой и спортом.

Работа по физическому воспитанию студентов проводится со дня открытия Филиала МГТУ. В 1962 г. организована секция физвоспитания, которая в 1972 г. преобразована в кафедру.

Учебный процесс ведут высококвалифицированные, опытные преподаватели, многие из которых имеют высокие спортивные звания – заслуженный мастер спорта, мастер спорта международного класса, мастер спорта СССР и РФ, ученые звания доцента и

степени кандидата наук. Под их руководством студенты Филиала успешно выступают на различных областных, международных соревнованиях, становились победителями и призерами мировых, европейских, республиканских и областных соревнований.

Занятия по физвоспитанию на 1-2-м курсах ведутся 2 раза в неделю, 3-4-м курсах – 1 раз в неделю с зачетом в каждом семестре. Кафедра проводит занятия также и по валеологии. Для студентов с ослабленным здоровьем организована специальная медгруппа, а для полностью освобожденных по физвоспитанию проводятся теоретические занятия с последующим написанием реферата. При конкурсном отборе на военную кафедру обязательно учитывается физическая подготовка студентов

В Филиале работают многочисленные секции по различным видам спорта, среди них: волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, легкая атлетика, лыжные гонки, полиатлон, пулевая стрельба, борьба (вольная, греко-римская, самбо, дзюдо), туризм, аэробика, тяжелая атлетика, гиревой спорт, атлетическая гимнастика, шашки, спортивное ориентирование и др.

Студенты принимают участие в различных спортивно-массовых мероприятиях: спартакиада Филиала, спартакиада вузов города и области, первенство по видам спорта. Ежегодно в Филиале проводятся массовые соревнования по волейболу, баскетболу, футболу, настольному теннису, легкой атлетике, кроссу, многоборью, лыжным гонкам и др.

Спортивная база

Филиал располагает двухзальным спортивным корпусом (г. Калуга, ул. Королева 39) с залом 36 x 18 м, где расположены волейбольная и баскетбольные площадки, борцовский ковер; и залом 9 x 18 м для занятий тяжелой атлетикой и силовым троеборьем – с 10 тренировочными помостами и одним соревновательным. В корпусе имеется 2 лыжных базы (для учебного процесса и сборной команды), восстановительный центр-сауна, тренажерный зал.

В распоряжении студентов Филиала стрелковый тир (г. Калуга, ул. Гагарина, 3) на 50 м, где имеется стрелковое малокалиберное оружие, стадион в сквере имени Волкова с большим футбольным полем, легкоатлетическим ядром, двумя гимнастическими город-

ками, полем для мини-футбола, волейбольной и баскетбольной площадками, трибунами на 3 000 мест, тремя площадками для игры в городки.

Ежегодно летом студенты выезжают в спортивно-оздоровительный лагерь «Олимп» в Юхновском районе Калужской области. Лагерь располагает волейбольной, баскетбольной площадками, баней-сауной, футбольным полем, лыжной трассой, гребными лодками.

ДОСУГ

Культурно-массовый центр Филиала приглашает всех, кто любит творчество и желает с пользой провести свой досуг.

В течение учебного года в КМЦ Филиала проводятся традиционные праздники, фестивали и вечера: Посвящение в студенты, фестиваль художественного самодетельного творчества среди студентов первого курса «Студенческая осень» (Дебют), Новогодние встречи, Татьянин день, День влюбленных, День Защитника Отечества, празднование 8 Марта, ежегодный фестиваль художественного самодетельного творчества среди студентов «Студенческая весна», День Победы, дискотеки, игры КВН и «Что? Где? Когда?», концерты самодетельных вокально-инструментальных групп, а также различные конкурсы.

Для тех же, кто испытывает постоянную потребность в творчестве и в общении с искусством, при КМЦ работает студенческий клуб, а также действуют:

- ◆ вокальная студия;
- ◆ танцевальная студия;
- ◆ вокально-инструментальная студия;
- ◆ команды КВН;
- ◆ команда игроков клуба «Что? Где? Когда?» и другие коллективы, направления творческой деятельности которых настолько разнообразны, что каждый обязательно найдет что-то себе по вкусу.

Для студенческого актива Филиала ежегодно проводятся выездные школы-семинары по различным направлениям и тематикам на базе оздоровительных лагерей отдыха Калужской области с

привлечением ведущих специалистов, работающих в культурных и административных сферах города и области.

Для студентов Филиала ежегодно организуются выездные культурно-массовые мероприятия с посещением выставок, музеев и зрелищных мероприятий в различных городах России (Москва, города Золотого кольца России, Санкт-Петербург).

ОТДЫХ

В Юхновском районе Калужской области (11 км от г. Юхнова), в живописном месте находится спортивно-оздоровительный лагерь (СОЛ) «Олимп» Филиала, который предназначен для проведения лечебной и оздоровительной работы среди студентов аспирантов и работников Филиала.

СОЛ «Олимп» осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией, законодательными и нормативными актами Российской Федерации и органов исполнительной власти.

СОЛ «Олимп» обеспечивает оздоровление, как правило, без отрыва от учебы во время летних каникул, его работа организуется по графику заездов со сроком пребывания от 14 до 21 календарного дня. В оздоровительном лагере организовано рациональное 3-разовое питание и одновременно могут отдыхать 60 человек.

В СОЛ «Олимп» направляются лица, по состоянию здоровья нуждающиеся в оздоровительном отдыхе, для которых организуются занятия лечебной физкультурой, а также формируются специальные группы из числа студентов-спортсменов спортивных секций Филиала для прохождения спортивных сборов.

Для студентов Филиала ежегодно организуются поездки на побережье Черного моря с целью проведения оздоровительно-массовых и познавательных мероприятий. Студентам, нуждающимся в санаторном лечении по медицинским показаниям, предоставляется возможность получить направление на оздоровительный отдых в санатории России.

СТУДЕНЧЕСКАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ЖИЗНЬ

Первокурснику о Профсоюзе студентов

Первокурсник, ты вступаешь в Профсоюз студентов Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана, который имеет и сохраняет реальный опыт борьбы за права человека, и тебе открываются новые пути.

Профсоюз студентов – твой помощник и защитник, если:

- ◆ тебе нужна правовая защита и поддержка;
- ◆ тебе нужна социальная помощь;
- ◆ тебя бесправно отчисляют;
- ◆ тебе не дают пересдать экзамен;
- ◆ тебе не разъясняют условия предоставления академического отпуска или повторного курса обучения;
- ◆ нарушается твое право на получение образования;
- ◆ хочешь принять участие в культурной жизни Филиала или студенческом самоуправлении.

Трудно с деньгами и ты нуждаешься в материальной поддержке – при возможности окажем помощь. Любая материальная и социальная помощь оказывается через студенческие профсоюзные структуры и фонд социальной защиты студентов

У тебя появился ребенок? Приходи в профком студентов и узнаешь, как и какую помощь можно получить!

Вопросы о предоставлении общежития всегда можно решить через Профсоюз студентов

Один раз в год возможно получить компенсацию на проезд до постоянного места жительства в размере 100% стоимости (для прибывших из районов Крайнего Севера и Дальнего Востока на авиационном транспорте) и 50% – на железнодорожном транспорте до места отдыха.

И это еще не все.

Через Профком студентов ты можешь поехать на различные культурно-массовые мероприятия с посещением выставок, музеев и других зрелищных мероприятий в городах России, в таких как Москва, Санкт-Петербург и города Золотого кольца России.

В профкоме студентов ты можешь бесплатно получить путевки на летние и зимние каникулы в санатории, пансионаты, дома отдыха и спортивные лагеря.

Профсоюз студентов регулярно организует и проводит Посвящение в студенты, фестивали художественного самодеятельного творчества среди студентов первого курса «Студенческая осень» (Дебют) и «Студенческая весна» (для всех курсов), Новогодние встречи, Татьянин День, День влюбленных, День Защитника Отечества, празднование 8 Марта, День Победы, дискотеки, игры КВН и «Что? Где? Когда?», концерты самодеятельных вокально-инструментальных групп, в дни студенческого городка: турнир по боулингу, пулевой стрельбе, нардам, конкурс «Студент года Филиала» и многое другое. Через профсоюз также можно узнать, что происходит на концертных площадках города и области, приобрести билеты на различные культмассовые и спортивные мероприятия, которые проходят в Калуге.

Кроме того, Профсоюз ежегодно организует для студенческого актива филиала Университета выездные школь-семинары по различным направлениям и тематикам на базе оздоровительных лагерей отдыха Калужской области с привлечением ведущих специалистов города и области.

Профсоюз регулярно поддерживает проведение спортивных соревнований по различным видам спорта среди студентов факультетов, общежитий (Кубок студенческих групп по мини-футболу, легкоатлетические пробеги, спартакиады, Дни здоровья и другие мероприятия, проводимые в Филиале).

Хочешь получить информационную помощь, подработать в свободное от учебы время – приходи в Профсоюз. Студенческая профсоюзная организация взаимодействует с различными службами занятости города и области. В профкоме всегда можно получить подробную информацию – где подработать в свободное от учебы время, а также о вакансиях в студенческих строительных отрядах.

Профком студентов поддерживает и помогает в работе Студенческому совету Филиала, а также различным студенческим творческим и спортивным коллективам

Профсоюзная организация студентов сделает все возможное для решения различных вопросов и многих проблем студентов, поможет сориентироваться в трудной ситуации.

Студент, ты вступаешь в Профсоюз, чтобы быть в курсе всех событий в Университете, стране, потому что только тогда ты интегрирован в общество, ты приобретаешь самооценку, ты – личность.

Основная задача студента – учиться хорошо для себя и своей страны, а отстаивать твои права будет Профсоюз студентов Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана. Наш адрес: ул. Баженова, д.2 (учебный корпус №5), к.145, тел. 56-46-86.

Организационная структура профсоюза, права и обязанности профорга группы

Целью деятельности Профсоюза студентов КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана является выражение и защита социальных, экономических и иных законных прав и интересов студентов

Профсоюз студентов Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана имеет следующую структуру:

- ◆ руководящий орган – Профком студентов КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана;
- ◆ профсоюзные организации студентов факультетов (руководящий орган – профбюро студентов факультетов);
- ◆ профсоюзная организация студентов группы, которую возглавляет профорг группы.

Профорг группы избирается студентами группы. Он осуществляет связь группы с профсоюзной организацией факультета и Филиала.

Профсоюзная организация в своей деятельности руководствуется: Уставом, Положением об организации и коллективным договором с администрацией Филиала.

Профорг:

- ◆ представляет и защищает социальные интересы своей группы;
- ◆ прилагает усилия к сплочению своей группы;
- ◆ добивается активного вовлечения студентов своей группы в общественную работу;

- ◆ проводит работу по вовлечению студентов в научную деятельность вуза;
- ◆ вносит в деканат и профбюро факультета предложения по улучшению организации учебного процесса и производственной практики;
- ◆ обеспечивает регулярное посещение студентами группы культурно-массовых мероприятий, вовлекает студентов в кружки художественной самодельности;
- ◆ организует оказание материальной помощи и социальной поддержки остро нуждающимся студентам своей группы;
- ◆ информирует студентов своей группы о назначении социальной стипендии;
- ◆ регулярно проводит собрания, своевременно информирует группу о событиях в общественной жизни Университета (Филиала), о решениях профбюро факультета и Профкома студентов
- ◆ участвует в работе профбюро своего факультета (своевременно информирует профбюро об изменениях, произошедших в группе, таких как изменение социального статуса студента, уход студента в академический отпуск или на повторный курс, восстановление студента в вузе, а также об отчислении студента из вуза и пр.).

Программа по защите малообеспеченных студентов в Калужском филиале МГТУ имени Н.Э. Баумана

Цель программы – оказание материальной помощи остро нуждающимся студентам Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана.

Категории студентов охваченных данной программой:

- ◆ студент-сироты;
- ◆ студент-инвалиды;
- ◆ студенты из многодетных семей;
- ◆ студенты, имеющие детей;
- ◆ студенты – участники военных действий;
- ◆ студенты – дети погибших военнослужащих и лиц, приравненных к инвалидам ВОВ 1-й и 2-й групп;

- ◆ студенты-чернобыльцы;
- ◆ студенты, имеющие родителей-инвалидов, родителей-пенсионеров;
- ◆ студенты, чей доход на одного члена семьи меньше прожиточного минимума, установленного действующим законодательством РФ;
- ◆ студенты из неполных семей;
- ◆ студенты – матери-одиночки;
- ◆ студенты-доноры;
- ◆ студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями;
- ◆ студенты – беженцы из зон военных конфликтов;
- ◆ студенты, попавшие в затруднительное положение в связи со смертью родителей; в связи с операцией по жизненно важным показаниям; в связи с ограблением; в связи с рождением детей; в связи с несчастным случаем; в связи со стихийными бедствиями и по другим причинам.

Студент, испытывающий материальное затруднение, подает заявление на единовременную помощь через профорга группы или лично в профком студентов факультета. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение помощи (в каждом конкретном случае это могут быть следующие документы: справка ВТЭК, справка о составе семьи, удостоверение участника военных действий, справка из диспансера, медицинского учреждения о нахождении на учете с хроническими заболеваниями, свидетельство о рождении ребенка и др.). Представление для назначения выплаты единовременной материальной помощи студентам готовится студенческими профбюро факультетов и передается в Профком студентов КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана для окончательного утверждения.

СТИПЕНДИИ

Стипендии являются денежными выплатами, назначаемыми студентам КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана, и подразделяются на:

- ◆ государственные академические стипендии 1-го семестра 1-го курса;
- ◆ государственные академические стипендии;
- ◆ повышенные академические стипендии;
- ◆ государственные социальные стипендии;
- ◆ повышенные стипендии Ученого совета факультета;
- ◆ повышенные стипендии Ученого совета КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана;
- ◆ именные стипендии, учреждаемые юридическими лицами;
- ◆ именные стипендии имени Л.А. Чижевского;
- ◆ специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации;
- ◆ стипендии Президента Российской Федерации.

Порядок назначения и выплаты государственных академических и именных стипендий

В КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана государственные академические стипендии назначаются студентам, обучающимся на «хорошо» и «отлично» или на «хорошо».

Повышенные государственные академические стипендии назначаются студентам, обучающимся на «отлично»

Именные повышенные стипендии назначаются студентам, обучающимся на «отлично» и имеющим выдающиеся успехи в учебной и научной деятельности.

Выплата государственных академических, повышенных и именных стипендий производится один раз в месяц.

Государственные академические стипендии 1-го курса 1-го семестра назначаются всем студентам 1-го курса, зачисленным в КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана на очную форму обучения за счет средств государственного бюджета.

Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий

Государственные социальные стипендии назначаются студентам:

- ◆ из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- ◆ признанным в установленном порядке инвалидами 1-й и 2-й групп;
- ◆ пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- ◆ являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий;
- ◆ имеющим среднедушевой доход ниже прожиточного минимума.

Право на получение государственной социальной стипендии имеет студент, представивший в Профком студентов КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана (корпус №5, аудитория 145) справку, выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства, для получения государственной социальной помощи. Эта справка представляется ежегодно в Профком студентов

- ◆ для студентов **1-го курса – с 1 сентября по 10 ноября;**
- ◆ для всех **остальных студентов – с 1 ноября по 10 февраля.**

Представление на назначение на государственную социальную стипендию студентов происходит с учетом мнения профсоюзной организации группы, студенческого актива факультета, с утверждением на Президиуме профкома студентов Университета (Филиала).

Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц.

Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ ФИЛИАЛА

Студенческий совет Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана является формой студенческого самоуправления и создан в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития её социальной активности, поддержки и реализации социальных инициа-

тив. Студенческий совет поддерживает и помогает в работе профсоюзной организации студентов

Студенческий совет ведет работу по следующим основным направлениям:

- ◆ учебно-воспитательная работа;
- ◆ научно-практическая работа;
- ◆ культурно-массовая работа;
- ◆ спортивно-массовая работа;
- ◆ работа в общежитиях.

Задачи Студенческого совета:

- ◆ участие в подготовке и проведении смотров текущей успеваемости и посещаемости занятий;
- ◆ разработка и реализация предложений по совершенствованию организации учебного процесса и организации производственных практик;
- ◆ анализ возникающих конфликтных ситуаций между студентами и преподавателями, участие в их разрешении;
- ◆ вовлечение студентов в научно-исследовательскую работу. Также проводятся различные деловые игры, семинары и тренинги с участием известных людей;
- ◆ работа со студенческими строительными отрядами, а также работа по трудоустройству студентов выпускников Филиала.

Студенческий совет также работает в общежитиях, занимается вопросами поселения, расселения, решением многих бытовых вопросов проживающих в общежитиях.

Организационная структура Студенческого совета

Студенческий совет Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана имеет следующую структуру: студенческий совет учебной группы; студенческий совет факультета; Студенческий совет вуза.

Студенческий совет группы и студенческий организатор (студорг) группы избираются на общем собрании группы.

Студорг группы представляет и защищает интересы своей группы, регулярно информирует группу о событиях в общественной жизни Филиала, участвует в собраниях студсовета факультета.

Председатель студенческого совета факультета избирается на собрании студоргов групп всего факультета.

Выборы председателя Студенческого совета Филиала являются тайными. В выборах имеют право принять участие все студенты и аспиранты очной формы обучения.

Студенческий совет Филиала располагается по адресу: ул. Баженова, д.2, учебный корпус №5, к.145.

ЛЕЧЕНИЕ

Базовый здравпункт Филиала обслуживает студентов и сотрудников Калужского филиала МГТУ имени Н.Э. Баумана бесплатно. Здравпункт расположен по адресу: ул. Гагарина, д.6 (студенческое общежитие №3).

Осуществляется следующая медицинская помощь:

1. Осмотр абитуриентов при поступлении в Филиал.
2. Ежедневное оказание медицинской помощи при обращении студентов в здравпункт (болезни, травмы).
3. Проведение профилактических прививок (дифтерия, корь, столбняк, манту и т.д.).
4. Диспансерное наблюдение больных студентов
5. Визирование справок по заболеваемости.

Пропускная способность здравпункта – 30 посещений в день.

Здравпункт имеет:

- ◆ терапевтический кабинет;
- ◆ процедурный кабинет;
- ◆ кабинет фельдшера.

В Филиале функционирует стоматологический кабинет, который территориально расположен в общежитии №3.

ЕСЛИ ВЫ ПРОГОЛОДАЛИСЬ

Питание преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов организовано с 8.30 до 16.30 во всех учебных корпусах. Всегда сытно и вкусно можно покушать в столовой и буфетах.

В настоящее время в Калужском филиале действуют: столовая, пять буфетов и четыре лотка. В учебных корпусах №1, 2, 4 и 5 установлены автоматы по продаже чая и кофе.

| | | |
|------------------------|----------|------------------------------|
| Учебный корпус №1 | 2-й этаж | Буфет, выносной лоток |
| Учебный корпус №2 | 1-й этаж | Выносной лоток |
| Учебный корпус №3 | 1-й этаж | Буфет |
| Учебный корпус №4 | 2-й этаж | Буфет, выносной лоток |
| Учебный корпус №5 | 1-й этаж | Студенческая столовая, буфет |
| Учебный корпус №6 | 1-й этаж | Буфет, выносной лоток |
| Лабораторный корпус №7 | 1-й этаж | Буфет |

ГДЕ И ЧТО МОЖНО КУПИТЬ

Учебный корпус №1

Киоск: CD-диски, расходные материалы (1-й этаж).

Киоск: канцелярские товары, учебники и учебные пособия для вузов, ксерокопирование (2-й этаж).

Лоток: продажа льготных проездных билетов для студентов (1-й этаж).

Учебный корпус №3

Аудитория 201: плоттер (вывод плакатов формата A1).

Учебный корпус №5

Киоск: канцелярские товары, учебники и учебные пособия для вузов (2-й этаж).

Редакционно-издательский отдел: ксерокопирование, переплет, ламинирование, плоттер (вывод плакатов формата А1) (цокольный этаж).

КУДА ОБРАЩАТЬСЯ В ЭКСТРЕННЫХ СЛУЧАЯХ

1. При возникновении любых проблем следует прежде всего обращаться к куратору группы или в деканат:

- ◆ деканат факультета МТК (машиностроительных технологий) – учебный корпус №1, тел. 74-05-72, ауд 310;
- ◆ деканат факультета КМК (конструкторско-механический) – учебный корпус №4, тел. 77-45-03, ауд 306;
- ◆ деканат факультета ЭИУК (электроники, информатики и управления) – учебный корпус №3, тел. 74-50-79, ауд 424;
- ◆ деканат факультета ФНК (фундаментальных наук) – учебный корпус №3, тел. 74-40-47, ауд 220;
- ◆ деканат факультета СЭК (социально-экономический) – учебный корпус №5, тел. 56-16-42, ауд 215.

2. При обнаружении или угрозе пожара (возгорания) немедленно сообщайте в дежурную службу МЧС по **тел. 01**, сотрудникам охраны учебных корпусов и общежитий, а также другим должностным лицам для принятия экстренных мер по спасению людей и тушению огня.

3. При внезапных заболеваниях или плохом самочувствии обращайтесь в здравпункт и стоматологический кабинет в общежитии №3 (ул. Гагарина, д. 6, 1-й этаж) или вызывайте скорую помощь по **тел. 03**.

4. В случае утери или кражи Ваших вещей немедленно обращайтесь к сотрудникам охраны, комендантам учебных корпусов, заведующим общежитий и начальнику отдела охраны филиала (тел. 74-05-65).

5. При обнаружении бесхозных вещей или подозрительных посторонних лиц немедленно обращайтесь к сотрудникам охраны, комендантам учебных корпусов, начальнику отдела охраны (тел. 74-05-65) и в штаб ГО и ЧС (тел. 74-92-59).

6. Обо всех обнаруженных аварийных ситуациях в системах энерготепловодогазоснабжения немедленно сообщайте сотрудникам охраны, комендантам учебных корпусов и заведующим общежитий, в службу инженерной эксплуатации (тел. 57-83-47) и в штаб ГО и ЧС Филиала (тел. 74-92-59).

7. При возникновении нарушений общественного порядка немедленно обращайтесь к сотрудникам охраны, начальнику отдела охраны Филиала (тел. 74-05-65) и в дежурную часть ОВД Ленинского округа г. Калуги (тел. 57-57-61).

РАСПОЛОЖЕНИЕ КОРПУСОВ И ДЕКАНАТОВ КФ МГТУ ИМЕНИ Н.Э. БАУМАНА

Корпус №1 – ул. Гагарина, д. 3.

Факультет «Машиностроительных технологий» (МТК).

Деканат – ауд. 310, тел. 74-05-72.

Корпус №2 – ул. Королева, д. 39.

Спортивный зал, кафедра «Физвоспитание».

Корпус №3 – ул. Королева, д. 41.

Факультет «Электроники, информатики и управления» (ЭИУК).

Деканат – ауд. 424, тел. 74-50-79.

Корпус №4 – ул. Циолковского д. 25.

Факультет «Конструкторско-механический» (КМК). Деканат – ауд. 306, тел. 77-45-03.

Корпус №5 – ул. Баженова, д. 2.

Факультет «Социально-экономический» (СЭК).

Деканат – ауд. 215, тел. 56-16-42.

Студенческий профком – ауд. 145, тел. 56-46-86.

Корпус №6 (переход между корпусами №1 и №3).

Кафедра «Системы автоматизированного проектирования» (САПР) – ауд. 303, тел. 74-05-95.

Корпус №7 – ул. Циолковского д. 20

Факультет «Фундаментальных наук» (ФНК).

Деканат 5-й этаж тел. 74-40-47.



Много полезной и интересной информации о деятельности и жизни МГУ имени Н.Э. Баумана Вы можете найти на портале Университета в Интернете по адресу:

www.bmstu.ru

А о кафедре промышленной экологии Калужского филиала на неофициальном сайте кафедры по адресу: <http://cafedra-fn2kf.narod.ru/>

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| Приветствие ректора МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Герб и гимн МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана..... | |
| Музей МГТУ имени Н.Э. Баумана..... | |
| Приветствие директора КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Калужский филиал МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Права и обязанности студентов..... | |
| Правила внутреннего распорядка в студенческих общежитиях КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана..... | |
| Ответственность за нарушения учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии | |
| Организация учебного процесса | |
| Положение о зачетах и экзаменах в МГТУ имени Н.Э. Баумана..... | |
| Электронный университет..... | |
| Самостоятельная работа | |
| Планирование самостоятельной работы..... | |
| Как организовать самостоятельную работу..... | |
| Как слушать и конспектировать лекции | |
| Как работать с книгой..... | |
| Подготовка к сессии. Экзамены..... | |
| Библиотека | |
| Положение о кураторе студенческой академической группы..... | |
| Военная подготовка в КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана..... | |
| Учебный военный центр КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Военная кафедра КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана | |
| Памятка о воинском учете | |
| Трудоустройство молодых специалистов | |
| «Бауманка» — территория здорового образа жизни..... | |
| Спортивная база | |
| Досуг..... | |
| Отдых | |
| Студенческая профсоюзная жизнь | |
| Первокурснику Профсоюзе студентов..... | |

| | |
|---|--|
| Организационная структура профсоюза, права и обязанности профорга группы | |
| Программа по защите малообеспеченных студентов | |
| Стипендии..... | |
| Студенческий совет филиала | |
| Лечение | |
| Если вы проголодались..... | |
| Где и что можно купить..... | |
| Куда обращаться в экстренных случаях..... | |
| Расположение корпусов и деканатов КФ МГТУ | |

**ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКА:
Справочник**

Под редакцией И.Б. Федорова и А.К. Карышева

Составители:
В.И. Авдеева
В.К. Балтян
В.Т. Дегтярев
Г.А. Пантелеева
Е.Г. Юдин

При составлении справочника использован опыт ряда высших учебных заведений, в частности Российского государственного университета нефти и газа имени И.М. Губкина и Сибирского государственного университета путей сообщения

Оригинал-макет подготовлен при участии
редакционно-издательского отдела КФ МГТУ имени Н.Э. Баумана
248000, г. Калуга, ул. Баженова, 2.

Ответственный за выпуск А.К. Карышев
Подписано в печать
Формат 60×84/16. Бумага офсетная. У сл. печ. л.
Уч.-изд. л. Тираж экз.
Издательство МГТУ имени Н.Э. Баумана

105005, Москва, 2-я Бауманская 5