

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московская международная академия»  
(ОЧУ ВО «ММА»)

---

Утверждено  
Ученым советом Академии

Приложение № 1  
к приказу от 18.03.2019 г. № 29/01-к

Протокол № 5 от 17.04.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Факультете практического востоковедения**  
**Образовательного частного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Московская международная академия»**

**Факультет практического востоковедения** является учебно-научным структурным подразделением Московской международной академии (далее – ММА или академия), организующим обучение обучающихся по направлениям высшего образования согласно установленному плану приема на контрактной внебюджетной основе (на условиях полного возмещения затрат на обучение).

**Факультет практического востоковедения** (далее – факультет) осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом и Правилами внутреннего распорядка академии, а также настоящим Положением.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Факультет является учебно-научным структурным подразделением ММА, осуществляющим образовательную, научно-исследовательскую, воспитательную, культурно-просветительскую и иную деятельность в сфере высшего и послевузовского профессионального образования.

1.2 Факультет создаётся приказом ректора ММА на основании решения Учёного совета.

1.3 Наименование факультета устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решения Учёного совета.

*Наименование факультета должно соответствовать наименованию области знаний (наук) или наименованию по родственным группам направлений подготовки (специальностей). Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов.*

1.4 Факультет имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, а также иные средства индивидуализации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФАКУЛЬТЕТА**

2.1 Основными задачами факультета являются:

- Комплектация контингента обучающихся и слушателей факультета;
- Многоуровневая подготовка обучающихся (подготовка бакалавров и магистров);
- Интеграция образования и науки путём использования результатов научных исследований в учебном процессе и установления взаимовыгодных связей между образовательными, научными, инновационными организациями как единой коллективной системы получения и использования новых научных знаний в образовании, экономике и социальной сфере;
- Повышение профессионального уровня научно-педагогических работников посредством научных исследований и творческой деятельности, использование полученных научных результатов в образовательном процессе.

### 3. ФУНКЦИИ ФАКУЛЬТЕТА

3.1 Реализация требований федеральных государственных образовательных стандартов при осуществлении образовательной деятельности, разработка учебных, рабочих программ, подготовка учебно-методической литературы в соответствии с требованиями учебного процесса.

3.2 Интенсификация процесса обучения, внедрение в учебный процесс новейших образовательных технологий.

3.3 Планирование и организация учебного процесса и учебной работы на факультете в тесном взаимодействии с учебно-методическим отделом Академии.

3.4 Контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий и движением контингента обучающихся.

3.5 Формирование учебных групп, подготовка проектов приказов о зачислении на первый курс и последующие курсы, о переводе с курса на курс. Оформление и выдача студенческих билетов и зачетных книжек, дипломов о высшем образовании, приложений к ним, справок об обучении.

3.6 Участие в составлении рабочих учебных планов, расписания занятий, расписания экзаменов и зачётов, контроль за их качеством и ходом выполнения.

3.7 Организация и контроль разработки рабочих программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.8 Решение вопроса о допуске обучающихся к экзаменационным сессиям, к итоговой государственной аттестации (сдаче междисциплинарного экзамена, к защите выпускной квалификационной работы).

3.9 Организация, учёт и контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, работающими на факультете.

3.10 Осуществление планирования и организация учебной, производственной и преддипломной практики.

3.11 Планирование и организация научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся факультета. Увеличение объемов и результативности научно-исследовательской деятельности кафедр факультета, повышение престижа студенческой науки.

3.12 Контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся.

3.13 Формирование органов студенческого самоуправления, содействие студенческим организациям.

3.14 Совершенствование методов и форм воспитательной работы со студенческой молодежью, усиление роли кураторов в процессе морально-нравственного воспитания обучающихся.

3.15 Планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений. Участие в работе приёмной комиссии ММА.

3.16 Организация работы государственных аттестационных комиссий.

3.17 Проведение работы по содействию трудоустройству выпускников, поддержание связей с выпускниками факультета.

3.18 Проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и

здоровья обучающихся и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за факультетом помещениях.

3.19 Ведение документации и подготовка отчётных данных факультета по учебным, научным, методическим вопросам, а также документации, необходимой для аккредитации направлений подготовки (специальностей) факультета.

3.20 Соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка преподавателями, сотрудниками факультета, обучающимися.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА ФАКУЛЬТЕТА**

4.1 Непосредственное руководство деятельностью факультета осуществляет декан.

Декан избирается Учёным советом путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, имеющих, как правило, учёную степень или звание, и утверждается в должности приказом ректора. При наличии вакантной должности декана факультета исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом ректора.

4.2 Должность декана является штатной и относится к числу должностей профессорско-преподавательского состава. Учебную нагрузку декан может получить на условиях совместительства.

4.3 Декан факультета:

Декан факультета осуществляет руководство учебной, научной, методической и воспитательной работой на основании действующего законодательства, Устава Академии, а также приказов и обязанностей, возложенных на него ректором.

4.3.1 На декана факультета возлагается:

- непосредственное руководство деканатом в целях организации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, научно-методической и воспитательной работы, научных исследований по профилю факультета, подготовки и повышении квалификации научно-педагогических кадров;

- организация исполнения распоряжений ректората Академии и контроль за их выполнением;

- организация подготовки и реализации учебных планов и учебных программ, контроль за выполнением расписания учебных занятий и осуществление контроля за его исполнением;

- контроль учебной нагрузки преподавательского состава и качестве выполнения;

- формирование академических групп;

- проведение собеседования с лицами, претендующими на восстановление или перевод из других высших учебных заведений. Определение сроков ликвидации академической задолженности.

- осуществление планирования и организация учебной, производственной и преддипломной практики;

- контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся;
- организация учета успеваемости обучающихся, перевод обучающихся на очередной курс, допуск к текущей и итоговой аттестации обучающихся;
- организация работы государственных аттестационных комиссий;
- организация научно-исследовательской работы, студенческих научных обществ;
- проведение работы по содействию трудоустройству выпускников поддержание связей с выпускниками факультета;
- развитие форм самоуправления среди обучающихся факультета, связи факультета с общественными организациями;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка преподавателями, сотрудниками факультета, обучающимися;
- ответственность за сохранность имущества факультета, санитарно-техническое состояние аудиторного фонда факультета;
- обеспечение координации деятельности факультета с другими подразделениями Академии, поддержание творческих связей родственными факультетами других вузов;
- организация деятельности деканата, разработка должностных инструкций сотрудников деканата, подготовка факультетской плановой отчетной и аттестационной документации;
- издание распоряжений по факультету, обязательных для исполнения работниками и обучающимися факультета.

4.4 Непосредственно работу факультета осуществляют заместитель декана и методисты в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.5 В учебной деятельности факультет привлекает для ведения учебных занятий и иных видов учебной работы их профессорско-преподавательский состав согласно объему учебных поручений, утвержденному на учебный год.

## **5. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ ФАКУЛЬТЕТА**

К преподавательской деятельности на факультете привлекаются наиболее квалифицированные преподаватели, как правило, имеющие ученые степени и ученые звания.

Преподаватели, привлекаемые к работе на факультете (штатные, совместители и состоящие на почасовой оплате), руководствуются в своей работе методическими указаниями, распоряжениями проректора по учебной работе и качеству образования, декана Факультета **практического востоковедения**, приказами ректора Академии.

Трудовые отношения работников факультета, включая вопросы приема и увольнения, режима труда и отдыха, условий оплаты труда, гарантий и компенсаций, их права и обязанности регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора Академии, а также индивидуальными трудовыми договорами.

## **6. ПРИЕМ, ЗАЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ**

6.1 Прием в Академию осуществляется по личному заявлению граждан на направления (специальности) высшего образования в строгом соответствии с имеющейся лицензией на право ведения образовательной деятельности и Правилами приема, которые ежегодно утверждаются на Ученом совете и доводятся до сведения поступающих.

6.2 Академия осуществляет прием граждан на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в пределах численности, определяемой лицензией. Стоимость обучения устанавливается ежегодно решением Учредителя Академии.

6.3 Зачисление обучающихся производится приказом ректора по решению Приемной комиссии Академии на основании конкурсного отбора по результатам ЕГЭ или вступительных испытаний по предметам, установленным в Правилах приема Академии, и Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.4 Прием лиц, имеющих диплом о среднем профессиональном образовании, для получения высшего образования соответствующего профиля в сокращенные сроки, осуществляется на конкурсной основе в строгом соответствии с действующей законодательной и нормативно-правовой базой.

6.5 Прием лиц, имеющих диплом о высшем или неполном высшем образовании, на второй и последующие курсы, в том числе в порядке перевода, осуществляется на основании проводимых академией аттестационных испытаний.

6.6 Перевод обучающегося в Академию осуществляется по личному заявлению обучающегося. К заявлению прилагается ксерокопия зачетной книжки, которая впоследствии сверяется со справкой об обучении. Зачетная книжка при этом должна быть оформлена в установленном порядке. Решение о переводе обучающихся осуществляется на основании решения аттестационной комиссии, если происходит смена основной образовательной программы. Переводные задолженности обучающихся ликвидируются в установленные приказом ректора Академии сроки на компенсационной основе через оказание платных образовательных услуг при заключении соответствующего договора.

6.7 На каждого зачисленного обучающегося заводится личное дело установленного образца и учебная карточка. Обучающемуся выдаются студенческий билет, зачетная книжка, справка установленного образца для предоставления по основному месту работы.

6.8 Перевод обучающегося из ММА в другой вуз осуществляется на основании письменного заявления обучающегося и справки установленного образца, выданной вузом, в который переводится обучающийся. В заявлении обучающийся обращается с просьбой об отчислении, в связи с переводом в другой вуз, и выдаче ему, в связи с переводом, справки об обучении и документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Академию. На основании представленной справки и заявления обучающегося ректор Академии в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ о его отчислении. После оформления отчисления из личного дела обучающегося извлекается и выдается ему на руки документ об образовании, а также оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

6.9 Восстановление в ММА производится приказом ректора Академии на основании личного заявления желающего восстановиться и положительного решения аттестационной комиссии факультета. Обучающийся имеет право на восстановление в Академию в течение 5 лет после его отчисления. Восстановление обучающихся, не закончивших ни одного семестра, не проводится. Если по итогам аттестации будет установлено, что отдельные дисциплины не могут быть перезачтены обучающемуся из-за разницы в учебных планах или имеются несданные дисциплины (разделы дисциплин), обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность в отведенные ему сроки.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ФАКУЛЬТЕТЕ**

7.1 Факультет осуществляет образовательную деятельность на основании соответствующей лицензии.

Факультет вправе осуществлять подготовку по одному или нескольким уровням высшего образования (бакалавриат, магистратура).

Организация образовательного процесса на факультете по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием занятий и образовательной программой.

Образовательные программы разных уровней осваиваются на факультете в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий научно-педагогических работников с обучающимся (очной, заочной форме).

Учебные занятия на факультете проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов, научно-исследовательской работы обучающихся, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

### **7.2 Обучение обучающихся:**

Обучение обучающихся ведется по учебным планам, разработанным в строгом соответствии с действующей в Российской Федерации законодательной и нормативной базой, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Обучение обучающихся осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса в виде аудиторных занятий (лекций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ) во время сессий и самостоятельной работы обучающихся в межсессионный период. Самостоятельная работа обучающихся складывается из изучения материала по учебникам и учебным пособиям, выполнения практических, расчетно-графических и иных учебных заданий, курсовых проектов и письменных контрольных работ, являющихся одной из форм контроля успеваемости обучающегося. Самостоятельная работа обучающихся по изучаемым дисциплинам организуется и контролируется преподавателями, ведущими данные дисциплины.

Зачетно-экзаменационные сессии с обучающимися проводятся в соответствии с графиками учебного процесса два раза в учебном году: зимняя и летняя. Общая продолжительность сессий по курсам и на весь период обучения определяется учебными планами. Не менее чем за месяц до начала каждой сессии издается соответствующий приказ ректора о подготовке и проведении зачетно-экзаменационной сессии факультете.

Посещение учебных занятий обучающимися является строго обязательным.

Обучающиеся допускаются к зачетно-экзаменационным сессиям при условии своевременного выполнения и сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов, рефератов, контрольных и лабораторных работ.

Обучающиеся, имеющие по итогам сессии не более двух академических задолженностей, обязаны их ликвидировать в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, который утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся.

Обучающиеся, не явившиеся на экзаменационную сессию по неуважительной причине, не сдавшие зачеты или экзамены по трем и более дисциплинам, а также не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются из Академии.

Успешно обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана за курс, приказом ректора переводятся на последующий курс.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФАКУЛЬТЕТА**

8.1 Права и обязанности обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка, определяющими трудовой и учебный распорядок Академии, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Академии.

8.2 Обучающиеся ММА имеют право:

- осваивать учебные дисциплины по избранному направлению (специальности) высшего образования и выполнять другие виды работы, предусмотренные учебным планом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных и других подразделений Академии, а также информационными фондами и услугами библиотеки;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательской работы, конференциях, симпозиумах и т.п. и предоставлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ММА;
- участвовать во всех общественных, культурных и спортивных мероприятиях, проводимых в ММА;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Академии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3 Обучающиеся обязаны:

- выполнять в установленные сроки и в установленной форме все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами обучения;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка Академии, правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к имуществу, принадлежащему Академии, в том числе выданному обучающемуся в пользование;
- соблюдать чистоту и порядок во всех учебных и общественных помещениях;
- соблюдать дисциплину и общепринятые нормы морали и культуры поведения.



## **9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

В целях организации и качественного обеспечения учебного процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами обучения факультет взаимодействует с учебными и иными структурными подразделениями Академии.

Факультет взаимодействует с общественными организациями, для организации максимально эффективной работы, повышения уровня общественных мероприятий факультета и Академии.

Факультет взаимодействует с Ученым советом ММА, учебно-методическим отделом по всем вопросам учебно-научной, воспитательной работы и конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава.

## **10. Контроль за деятельностью факультета**

Контроль за деятельностью факультета осуществляет проректор по учебной работе, который в соответствии с приказом ректора руководит и координирует работу факультета.