



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

П Р И К А З

18.08.2026

№ 2/1808-01

г. Екатеринбург

Об организации учебного процесса
в нечетном семестре 2026-2027 учебного года

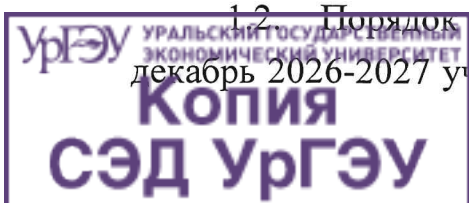
В целях организации учебного процесса, на основании приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Время проведения учебных занятий и время перерывов по образовательным структурным подразделениям с сентября по декабрь 2026-2027 учебного года (приложение 1).

1.2. Порядок организации образовательной деятельности с сентября по декабрь 2026-2027 учебного года по всем образовательным программам, уровням и



формам обучения: в виде контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации (приложение 2).

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

2.1. В срок до 28 августа 2026 года:

- организовать проведение учебных занятий в нечетном семестре очно в здании Университета;

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

2.2. Осуществить контроль за работой педагогических работников по размещению на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>) учебно-методических, оценочных материалов, инструкций по проведению текущего контроля, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации по реализуемым дисциплинам в срок до 12 сентября 2026 года.

2.3. Организовать проведение текущего контроля успеваемости по реализуемым дисциплинам на основе оценочных материалов по дисциплинам в ЭИОС университета в форме контрольных точек (приложение 2).

2.4. Организовать и провести мероприятия внутренней системы оценки качества (ВСОКО) для проверки результатов освоения образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры обучающимися очной формы обучения за текущий семестр.

3. Директорам институтов и директору колледжа:

3.1. В период с 1 сентября по 4 декабря 2026 года еженедельно осуществлять контроль посещаемости обучающимися учебных занятий.

3.2. Ежемесячно (приложение 2), по результатам контроля посещаемости обучающимися учебных занятий издавать распорядительные акты о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся, регулярно пропускающих учебные занятия без уважительной причины.

3.3. Осуществлять для обучающихся 1 и 2 курсов оформление и ведение зачетных книжек в электронном виде в ЕИС университета в соответствии с «Положением о порядке ведения зачетной книжки обучающегося в электронном виде» утвержденным приказом ректора от 17 июня 2022 года № 3/1706-01.

3.4. Довести настоящий приказ до обучающихся (заказчиков обучения), педагогических работников кафедр и колледжа, и иных заинтересованных лиц путем размещения на официальных сайтах институтов, колледжа и в личных кабинетах,

обучающихся в срок до 29 августа 2026 года.

4. Директорам институтов, директору колледжа, заведующим кафедрами:

4.1. В срок до 19 сентября 2026 года организовать работу педагогических работников по размещению и актуализации на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>):

- в разделе «Ресурсы»: учебно-методических материалов по реализуемым дисциплинам, инструкций по проведению текущего контроля, контроля самостоятельной работы, промежуточной аттестации;

- в разделе «Задания»: заданий к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся, которые не посещают занятия по уважительным причинам, установить сроки их сдачи, дополнительных заданий для формирования рейтинга обучающихся;

- в разделе «Тесты и задания»: оценочных материалов по реализуемым дисциплинам для проведения контрольных точек (приложение 2) и мероприятий ВСОКО для проверки результатов освоения образовательных программ.

4.2. Организовать и обеспечить проведение ликвидации академических задолженностей обучающимися:

- в срок с 1 по 11 сентября 2026 года подготовить расписание повторной промежуточной аттестации, разместить его на официальном сайте институтов, колледжа, кафедр и в личных кабинетах обучающихся;

Для очной формы обучения:

- в период с 14 по 26 сентября 2026 года организовать проведение первой повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися;

- в период с 19 по 24 октября 2026 года организовать проведение второй повторной (комиссионной) промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися;

- в срок до 30 октября 2026 года представить на утверждение приказы об отчислении обучающихся, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для очно-заочной и заочной форм обучения:

- в период с 14 сентября по 31 октября 2026 года организовать проведение первой повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися;

- в период с 16 ноября 2026 года по 31 января 2027 года организовать

проведение второй повторной (комиссионной) промежуточной аттестации для

ликвидации академических задолженностей обучающимися;

– в срок до 05 февраля 2027 года представить на утверждение приказы об отчислении обучающихся, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3. В период с 26 по 31 октября 2026 года организовать и провести внутрисеместровую аттестацию обучающихся очной формы обучения по программам СПО, бакалавриата и специалитета.

4.4. В срок не позднее 07 ноября 2026 года подготовить и заполнить отчетные документы (ведомости, электронные журналы, отчеты) по результатам внутрисеместровой аттестации.

4.5. Установить срок ликвидации разницы в учебных планах обучающимся, восстановленным и переведенным в текущем семестре до 25.12.2026.

5. Начальнику управления докторантуры, аспирантуры и повышения квалификации научных кадров Феофилактовой О.В. в срок до 31 октября 2026 года обеспечить проведение ликвидации академических задолженностей обучающихся.

6. Директору института магистратуры Матвеевой А.И. в срок до 14 ноября 2026 года оформить индивидуальные планы обучающихся по образовательным программам магистратуры, организовать работу обучающихся по заполнению отчетов за предыдущий период в электронном портфолио обучающегося (<https://portfolio.usue.ru/>).

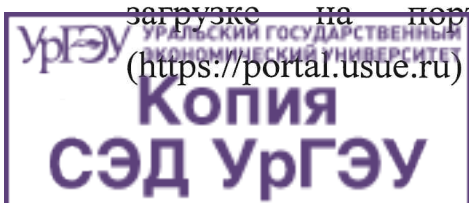
7. Директоров институтов, директора колледжа наделить правом подписывать зачетные книжки, ведомости промежуточной аттестации (в том числе первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной (комиссионной) промежуточной аттестации) по всем дисциплинам при прекращении (расторжении) с педагогическим работником трудового договора, договора оказания преподавательских услуг.

8. Проректору по информационным технологиям и искусственному интеллекту Лылову А.С.:

– обеспечить консультационное и техническое сопровождение образовательного процесса, проведение текущего контроля успеваемости и мероприятий ВСОКО в ЭИОС университета;

– при проведении учебных занятий организовать аудио и видеозапись учебного процесса;

– в срок до 11 сентября 2026 года совместно с учебно-методическим управлением организовать и провести обучение педагогических работников по загрузке на портале электронных образовательных ресурсов УрГЭУ (<https://portal.usue.ru>) оценочных материалов по реализуемым дисциплинам для



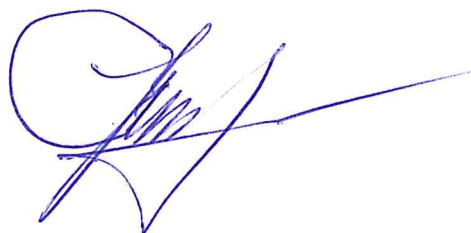
проведения контрольных точек и мероприятий ВСОКО по проверке результатов освоения образовательных программ обучающимися.

9. Директору информационно-библиотечного комплекса Ажимовой Л.А. в срок до 11 сентября 2026 года разработать и разместить на официальном сайте университета и сайте информационно-библиотечного комплекса:

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

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Я.П. Силин

Приложение 1

Время проведения учебных занятий и время перерывов по образовательным структурным подразделениям с сентября по декабрь 2025-2026 учебного года

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

**Порядок организации образовательной деятельности
с сентября по декабрь 2026-2027 учебного года**

**СПО
Очная форма обучения**

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

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

Дата	Мероприятие	Ответственные
Организационная работа		
26.08. – 05.09.2026	Подготовка электронных журналов групп к работе по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и журналов учета посещаемости учебных групп	Департамент информационных технологий Методисты и специалисты по УМР Директор колледжа
08.09.2026	Контроль наличия электронных журналов групп к работе по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и журналов учета посещаемости учебных групп	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
26.08. – 12.09.2026	Подготовка контрольно-оценочных материалов по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели
	Подготовка учебно-методических материалов по учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу.	Преподаватели
	Подготовка заданий и методических рекомендаций по практике	Преподаватели
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Преподаватели
	Создание сайта учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, размещение в ЭОР учебно-методических и	Преподаватели

Дата	Мероприятие	Ответственные
	контрольно-оценочных материалов по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам в соответствии с рабочей программой	
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольно-оценочных заданий	Преподаватели
	Обновление и заполнение обучающимися информации в портфолио	Специалист по УМР Директора колледжа
10.09.2026	Проведение общего собрания с обучающимися в ЭИОС университета по организации работы, текущей и промежуточной аттестации, а также работы с ЭОР, портфолио и ЭБС	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
06.09. - 14.10.2026	Подготовка и проведение всероссийских проверочных работ СПО	Директор колледжа Начальник УМУ
07.09. – 19.09.2026	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Специалист по УМР Директор колледжа
01.09. - 10.09.2026	Подготовка графиков повторной промежуточной аттестации, разместить их на официальном сайте колледжа и в личном кабинете обучающихся	Методисты и специалисты по УМР Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
14.09. - 26.09.2026	Проведение повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися по очной форме обучения	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
14.09. – 31.10.2026	Проведение повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися по заочной форме обучения	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
12.10. – 16.10.2026	Формирование аттестационных ведомостей по внутрисеместровой аттестации по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам	Методисты и специалисты по УМР Директор колледжа
19.10. – 24.10.2026	Проведение повторной промежуточной комиссионной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися по очной форме обучения	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
до 30.10.2026	Подготовка проекта приказа на утверждение об отчислении обучающихся, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по очной форме обучения	Заместитель директора колледжа Директор колледжа
26.10. - 31.10.2026	Внутрисеместровая аттестация	Директор колледжа
01.11. - 05.11.2026	Заполнение аттестационных ведомостей по внутрисеместровой аттестации	Преподаватели Директор Колледжа

Дата	Мероприятие	Ответственные
	(не позднее 06.11.2026)	
06.11.2026	Формирование сводных аттестационных ведомостей по группам. Формирование итогового отчета по внутрисеместровой аттестации	Методисты и специалисты по УМР Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
16.11. – 31.01.2027	Проведение повторной промежуточной комиссионной аттестации для ликвидации академических задолженностей обучающимися по заочной форме обучения	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа
17.11.2026	Проведение общего собрания с обучающимися выпускных групп по организации и проведению Государственной итоговой аттестации в 2027 году	Заместитель директора колледжа по учебной работе Директор колледжа Начальник УМУ
05.10.2026 02.11.2026 30.11.2026 22.12.2026	Контроль за заполнением электронного журнала по каждому учебному занятию (пропуски, оценки, темы) и журналов учета посещаемости	Специалист по УМР Директор колледжа
01.09. – 15.12.2026 (каждый вторник)	Еженедельный контроль учета посещаемости занятий обучающимися (заполнение рапортчиков) с предоставлением отчета о результатах контроля директору колледжа	Заместитель директора колледжа по воспитательной работе и молодежной политике Методист, ответственный за воспитательную работу.
02.10.2026 02.11.2026 02.12.2026	Ежемесячный контроль учета посещаемости занятий обучающимися с предоставлением отчета о результатах контроля проректору по учебно-методической работе и качеству образования и представления на обучающихся, регулярно пропускающих учебные занятия без уважительной причины, к дисциплинарному взысканию	Заместитель директора колледжа по воспитательной работе и молодежной политике Директор колледжа
до 05.02.2027	Подготовка проекта приказа на утверждение об отчислении обучающихся, не выполнивших обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана по заочной форме обучения	Заместитель директора колледжа Директор колледжа
Теоретическое и практическое обучение		
В соответствии с графиком учебного процесса	Организация образовательного процесса (лекции, практические и лабораторные работы) в соответствии с графиком учебного процесс и расписанием	Директор колледжа
Текущая аттестация		

Дата	Мероприятие	Ответственные
В соответствии с графиком учебного процесса	Поведение текущей аттестации в соответствии с КОС РПД	Преподаватели
Промежуточная аттестация		
В соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии	Проведение консультации перед экзаменами	Преподаватели
В соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии	Сдача зачетов/экзаменов	Директор колледжа
По расписанию экзаменационной сессии	Заполнение ведомостей	Преподаватели

Очно-заочная, заочная форма обучения (СПО)

Обучающиеся выполняют контрольные работы, которые предусмотрены учебными планами.

БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ

Очная форма обучения

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

1) в разделе «Ресурсы»:

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

2) в разделе «Задания»:

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

- дополнительные задания для формирования рейтинга обучающихся.

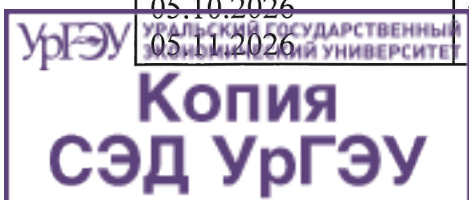
3) в разделе «Тесты и задания»:

- оценочные материалы для проведения контрольных точек.

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

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

Дата	Мероприятие	Ответственные
26.08.-12.09.2026	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практических занятий по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов, курсовых работ) по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, для выполнения обязательных контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директора институтов
26.08.-05.09.2026	Подготовка электронных журналов групп к работе по дисциплинам, прикрепление преподавателей к электронным журналам	Департамент информационных технологий Директора институтов Заведующие кафедрами ППС
07.09-19.09.2026	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Заведующие кафедрами Директора институтов Начальник УМУ
07.09.2026 05.10.2026 05.11.2026	08.09.2026 – контроль наличия электронного журнала	Директора институтов Начальник УМУ



Дата	Мероприятие	Ответственные
30.11.2026	Контроль за заполнением электронных журналов, по каждому учебному занятию (посещаемость, текущая успеваемость)	
28.09.-03.10.2026	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №1 на основе оценочных материалов в ЭИОС университета срок сдачи - не позднее 03.10.2026	Педагогические работники, Заведующие кафедрами
05.10.-10.10.2026	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №1 срок заполнения электронных журналов - не позднее 10.10.2026	Педагогические работники, Заведующие кафедрами
12.10.2026	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов
26.10.- 31.10.2026 Внутрисеместровая аттестация	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №2 на основе оценочных материалов в ЭИОС университета срок сдачи - не позднее 31.10.2026	Заведующие кафедрами Директора институтов
05.11.- 07.11.2026	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №2 срок заполнения электронных журналов - не позднее 07.11.2026	Заведующие кафедрами ППС
07.11.2026	Срок заполнения аттестационных ведомостей по внутрисеместровой аттестации не позднее 07.11.2026	Заведующие кафедрами ППС
09.11.2026	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам) Формирование сводных аттестационных ведомостей по группам	Директора институтов
23.11.-28.11.2026	Проведение КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ № 3 на основе оценочных материалов в ЭИОС университета (№1 для дисциплин, которые начались во второй части семестра) срок сдачи - не позднее 28.11.2026	Заведующие кафедрами и Директора институтов
30.11.- 05.12.2026	Проверка КОНТРОЛЬНОЙ ТОЧКИ №3 (№1 для дисциплин, которые начались во второй части семестра) срок заполнения электронных журналов - не позднее 05.12.2026	Заведующие кафедрами ППС
30.11-26.12.2026	Проверка результатов освоения образовательных программ обучающимися очной формы обучения (в соответствии с распоряжением Проректора по УМРиКО)	Заведующие кафедрами Директора очных институтов Начальник УМУ Департамент информационных технологий
07.12.2026	Проверка институтами заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам)	Директора институтов

Очно-заочная, заочная форма обучения

Обучающиеся выполняют контрольные работы, которые предусмотрены учебными планами.

МАГИСТРАТУРА

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

Дата	Мероприятие	Ответственные
24.08-05.09.2026 (очная форма 1, 2 курсы, очно-заочная форма 2 курс)	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для практик по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
21.09-30.09.2026 (очно-заочная форма 1 курс, заочная форма 1 курс)	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов, курсовых работ) по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
05.10-10.10.2026 (заочная форма 2 курс)	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР контрольно-оценочных материалов по дисциплинам, для выполнения обязательных контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление с требованиями по выполнению контрольных работ по дисциплинам	Заведующие кафедрами и Директор института
07.09.-11.11.2026	Внутренний контроль сайтов дисциплин	Заведующие кафедрами и Директор института Начальник УМУ
24.08-05.09.2026 (очная форма 1, 2 курсы; очно-заочная форма 2 курс)	Подготовка электронных журналов групп к работе по дисциплинам, прикрепление преподавателей к электронным журналам	Департамент информационных технологий Директор института Заведующие кафедрами ППС
28.09-03.10.2026 (очно-заочная форма 1 курс, заочная форма 1 курс, заочная форма 2 курс)		
07.09.2026 05.10.2026 05.11.2026 30.11.2026	07.09.2026 – контроль наличия электронных журналов по всем формам обучения Контроль за заполнением электронных журналов, по каждому учебному занятию (посещаемость, текущая успеваемость))	Директор института Начальник УМУ
12.10.2026 09.11.2026 07.12.2026	Проверка институтом заполнения журналов Отчет о выполнении (по группам)	Директор института
По 01.10.2026 (очная форма 1 курс) По 23.11.2026 (очно-заочная форма 1 курс)	Оформление индивидуальных планов научно-исследовательской работы магистрантов на портале загрузки работ	Директор института

Дата	Мероприятие	Ответственные
заочная и заочная форма 1 курс)	обучающихся УрГЭУ (https://portfolio.usue.ru/)	
В соответствии с индивидуальным планом магистранта	Обновление и заполнение обучающимися информации в портфолио:	Директор института
	Выбор темы ВКР (1 курс)	Заведующие кафедрами и Директор института
	Подготовка индивидуального плана научно-исследовательской работы (1 курс)	Научные руководители
	Участие в научно-практических конференциях, круглых столах (2, 3 курс)	Научные руководители
	Подготовка научных публикаций по направлению исследований (2, 3 курс)	Научные руководители
	Работа над 1 главой выпускной квалификационной работы (2 курс)	Научные руководители
По 02.11.2026 (очная форма 1курс) По 01.12.2026 (очно-заочная и заочная форма 1 курс)	Издание приказов об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей	Заведующие кафедрами и Директор института
По 14.12.2026	Подготовка и подписание индивидуальных планов научно-исследовательской работы магистрантов в печатном виде (папка №21 номенклатуры дел кафедры)	Заведующие кафедрами и Научные руководители
01.09.2026 (очная форма 1 курс) 07.11.2026 (очно-заочная форма 1 курс) 09.11.2026 (заочная форма 1 курс)	Проведение общего собрания с обучающимися по организации учебного процесса	Директор института Начальник УМУ
30.11-26.12.2026	Проверка результатов освоения образовательных программ обучающимися очной формы обучения (в соответствии с распоряжением Проректора по УМРиКО)	Заведующие кафедрами Директор института Начальник УМУ Департамент информационных технологий

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

АСПИРАНТУРА
Очная, заочная форма обучения

Дата	Мероприятие	Ответственные
26.08.-07.09.2026	Подготовка практических заданий и методических рекомендаций по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПП
	Подготовка контрольно-оценочных материалов по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПП
	Подготовка заданий и методических рекомендаций для промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов) по дисциплинам	Заведующие кафедрами, НПП
	Создание сайта дисциплины, размещение в ЭОР методических материалов, включая контрольно-оценочные средства	Заведующие кафедрами, НПП
	Подписка обучающихся в ЭОР по дисциплинам и их ознакомление с требованиями по подготовке и сдаче кандидатских экзаменов, ознакомление с условиями допуска	Заведующие кафедрами, НПП
04.09.2026	Проведение общего собрания с обучающимися 1 курса по организации учебного процесса по программам аспирантуры, с работой ЭОР, портфолио.	Начальник УДАПК
01.09.-20.09.2026	Подготовка индивидуальных планов работы аспиранта для обучающихся на 1 курсе	УДАПК, научные руководители
23.09.-30.09.2026	Утверждение научных руководителей, тем диссертаций и индивидуальных планов работы аспиранта (для обучающихся 1 курса)	Начальник УДАПК
01.09.-31.12.2026	Проведение лекционных и практических занятий, консультаций научных руководителей согласно расписанию	НПП
01.09.-31.12.2026	Научная деятельность обучающихся, направленная на подготовку диссертации и подготовка публикаций	Научные руководители
01.09.-31.12.2026	Заполнение электронного портфолио (https://portfolio.usue.ru) по результатам научной деятельности и подготовки публикаций	Научные руководители, начальник УДАПК
01.09.-31.12.2026	Контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов работы	Заведующие кафедрами, научные руководители