



ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКА

ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКА

Улан-Удэ
Издательство Бурятского госуниверситета
2017

УДК 378.661

П 158

Рекомендовано Учебно-методическим советом
Бурятского государственного университета

Ответственный редактор
С.В. Васильева

Памятка первокурснику: Информационный справочник /
Сост. Э.Т. Павлова, С.З. Ахмадулина, О.А. Куликова,
И.Ц. Доржиева, Н.А. Москвитина. – Улан-Удэ:
Издательство Бурятского госуниверситета, 2017. – 61 с.

В справочнике для студентов приводятся: описание структуры учебного процесса и социальной поддержки; правила оформления в научную библиотеку; сведения о работе научных студенческих обществ.

Приложение памятки включает справочную информацию о должностных лицах администрации университета, телефонах и адресах корпусов.

© Бурятский госуниверситет, 2017

Дорогие первокурсники!

Бурятский государственный университет открывает свои двери в мир знаний для вас, избравших его своей стартовой площадкой. Начало учебного года — это всегда волнующее событие как для студентов, так и для преподавателей.

Вы, ребята, одержали первую серьезную победу в своей жизни и стали студентами одного из крупнейших вузов Сибири. Здесь учились многие известные в нашей республике и за ее пределами ученые, писатели, государственные и общественные деятели.

Нет времени прекраснее и интереснее, чем студенческая пора. Именно в это время мы находим верных друзей, мудрых наставников, приобретаем навыки и знания, которые в дальнейшем помогают нам найти свое место в жизни. Вам предстоит проявить трудолюбие и целеустремленность, учиться думать и творить.

Желаю всем успехов и достижений, здоровья, счастья и всего самого доброго. Пусть учеба в Бурятском государственном университете станет для вас успешным стартом в достойное будущее!



Ректор БГУ, доктор техн. наук, профессор Н. И. Мошкин

У НАС ТАК ПРИНЯТО

Вы поступили Бурятский государственный университет, и теперь у вас начинается новая, студенческая жизнь. Ежедневно вы будете проводить много времени в корпусах университета, в учебных аудиториях, в административных помещениях. В нашем университете, как и в любой организации, сложились определенные нормы поведения, правила общения, которые каждый должен соблюдать. Помните, что от вашего умения вести себя во многом будет зависеть и ваш авторитет в вузе, и ваша будущая карьера, соблюдение правил этикета — важнейшее требование ко всем, кто пополняет студенческие ряды.

Итак, как принято вести себя в стенах нашего университета?

Пропускная система. В целях поддержания порядка и предотвращения правонарушений в университете действует строгая пропускная система. Охрана контролирует все помещения и территорию университета. Каждый входящий обязан предъявить документы. Вашим пропуском в университет является электронный пропуск — спецкарта Сбербанка.

Приветствие. В высшем учебном заведении, в отличие от школы, студентов воспринимают как взрослых людей, владеющих общепринятыми правилами этикета. Если у входных дверей, у лифтов образовалась очередь, студенты должны пропускать преподавателей, а мужчины — женщин. Воспитанные люди при встрече обязательно здороваются. Студенты первыми здороваются с ректором, сотрудниками и со всеми преподавателями, независимо от того, учатся они или нет, у данного преподавателя.

Одежда. В университете существует ряд обязательных требований к одежде. Войдя в здание, мужчины должны снять головные уборы, любые: от меховых шапок до бейсболок, и это необходимо сделать уже при входе в здание, а не у дверей аудитории. Верхнюю одежду принято сдавать в гардероб — старайтесь следовать этому правилу. К сожалению, иногда сильные холода вынуждают нас от него отступить. Но при любых обстоятельствах недопустимо входить в верхней одежде в помещения каких бы то ни было административных структур университета (приемные ректората, деканаты, кафедры и т. д.), а также раздеваться непосредственно в аудитории, даже если вы хотите воспользоваться предусмотренными там вешалками, в этом случае верхнюю одежду следует снять еще в коридоре.

Студентам рекомендуется приходиться на занятия опрятными, акку-

ратно одетыми и причесанными, предпочтителен деловой стиль: пиджаки, брюки, юбки у девушек. Если же после занятий вы планируете пойти на дискотеку или спортплощадку, то лучше заранее продумайте, где и как переодеться. Во всем мире признаком дурного тона является демонстрация высокого материального положения, поэтому студентам не рекомендуется приходить на занятия в чрезмерно дорогих туалетах, с ярким макияжем. Обилие драгоценностей также не принято.

Речевой этикет. В современном мире с его жесткой конкуренцией добиться успеха в карьере без хороших речевых навыков становится невозможным, и овладеть культурой речи нужно в процессе учебы, постоянно соблюдая правила:

- обращайтесь к старшему или незнакомому человеку на вы,
- при общении с преподавателями и сотрудниками не допускайте фамильярности,
- избегайте жаргонных выражений и слов-паразитов,
- никогда не употребляйте нецензурных слов и выражений — это оскорбительно для окружающих и в стенах университета строго запрещено.

Опоздания и пропуски занятий. На занятия надо приходить без опозданий. Студенты должны быть в аудитории до прихода преподавателя. При появлении преподавателя принято вставать (за исключением поточных лекций). Если вы все-таки опоздали, следует постучать, осторожно открыть дверь, поздороваться, извиниться и попросить разрешения войти. Если разрешение получено, нужно занять ближайшее свободное место в аудитории, двигаясь как можно быстрее и тише, не привлекая к себе внимания. Верх неприличия в этой ситуации — здороваться с кем бы то ни было из присутствующих персонально, особенно за руку.

Каждый пропуск занятия староста отмечает в журнале академической группы, далее эти сведения поступают в деканат. За большое количество пропусков без уважительной причины студент может быть отчислен из университета.

Преподаватель имеет право удалить студента с занятия за любое нарушение дисциплины, которое, по его мнению, мешает работать и ему самому, и группе. В этом случае студент обязан подчиниться, не вступая в пререкания. Даже если вы считаете, что преподаватель не прав, не стоит обострять ситуацию — лучше после занятий вежливо объяснить ситуацию и извиниться.

Телефонная связь. У большинства студентов имеются различные

средства мобильной связи, которые необходимо отключать во время как учебных занятий, так и любых официальных мероприятий (это международное правило этикета). Попытка в этих обстоятельствах говорить по телефону расценивается как грубейшее нарушение этических норм. Вообще помните, что на занятиях недопустимы никакие лишние звуки — начиная от посторонних разговоров и кончая звуками приборов (сотовые телефоны, часы, плееры и т. д.). Если вы хотите о чем-либо спросить или попросить преподавателя, лучше всего воспользоваться для этой цели старым добрым способом — поднятой рукой.

Питание и гигиена. Принимать пищу следует в предназначенных для этого местах, но не в аудиториях и не на ходу. Оставлять мусор на столах, плевать и сорить, оставлять повсюду жевательную резинку совершенно недопустимо.

Здоровый образ жизни. Употребление или распространение на территории университета наркотических веществ влечет за собой немедленное отчисление. Распивать спиртные напитки, включая пиво, находиться в состоянии алкогольного опьянения в здании университета строго запрещено и также влечет за собой отчисление. Курение в корпусах и на территории университета строго запрещено на основании **Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»**. За нарушение закона может последовать отчисление из университета.

Массовые мероприятия. Студенты часто принимают участие в различных мероприятиях, собраниях, торжественных заседаниях, деловых встречах, концертах, праздниках. Относитесь с уважением к выступающим, соблюдайте тишину и порядок. Если вам срочно нужно войти или выйти во время мероприятия, сделайте это быстро, бесшумно и исключительно в паузах между выступлениями.

Сохранение имущества. Студенты должны бережно относиться к собственности университета. Посягательство на чужое имущество недопустимо.

И еще о поведении... К сожалению, в коридорах нашего университета не на что присесть, а иногда очень хочется. В этом случае потрудитесь дойти до столовой, библиотеки или хотя бы найдите пустую аудиторию, но ни в коем случае не усаживайтесь на корточках вдоль стен или на ступеньках лестниц — это просто очень некрасиво.

Все вы — люди молодые, здоровые, красивые. Очень скоро у вас появятся романтические симпатии, в том числе и серьезные. Помните,

что демонстрация интимных отношений на людях (объятия, длительные поцелуи и т. д.) — глубокое неуважение не только к окружающим, но и, что особенно недопустимо, друг к другу.

Если возникли проблемы. В зависимости от характера проблемы обращайтесь:

- к охране, находящейся в каждом корпусе;
- в медпункт;
- в деканат своего факультета;
- к куратору группы, прямой обязанностью которого является помощь студентам.

Если вы знаете все эти правила поведения и стараетесь им следовать, то вас можно поздравить — вы уже на полпути к успеху. И еще одно. Университет — это дом, в котором вам предстоит прожить пять лет. А дом украшают не только стены, но и в первую очередь люди. Впечатление об университете, которое складывается у его гостей, во многом зависит и от вас. В конечном итоге от вас зависит и ваше собственное будущее. Будьте же достойны и своего вуза, и выбранного вами жизненного пути.

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Учебный год в университете начинается 1 сентября, заканчивается согласно учебному плану и состоит из двух семестров (с сентября по январь, с февраля по июнь). Занятия проходят в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием занятий, которое расположено на информационном стенде и на сайте университета (www.bsu.ru, вкладка «Расписание»). Учебный год делится на два семестра: 1-й семестр (осенний), 2-й семестр (весенний). Каждый семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией.

Учебные занятия в университете называются парами. Каждая пара состоит из двух академических часов (45 мин) и длится 90 минут. Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы студентов, практик, курсового проектирования (курсовой работы).

Расписание разбито на четную и нечетную недели. Возможны изменения в расписании по неделям. Расписание учебных занятий в БГУ составляется по двум сменам обучения. Занятия первой смены начинаются в 08:00, для второй смены — в 11:20 либо 13:00.

Каникулы

Каникулы устанавливаются 2 раза в год: зимние (не менее 2 недель) и летние.

Практики

Все виды практик (учебная, производственная, НИР) являются неотъемлемой частью учебного процесса и помогают закрепить полученные знания. Благодаря практике многие студенты находят работу по специальности уже на третьем курсе, получают бесценный опыт для будущей работы, знакомятся с настоящими профессионалами.

Начало занятий в 8.00!

Расписание звонков:

1 пара	8.00 — 9.30
2 пара	9.40 — 11.10
3 пара	11.20 — 12.50
4 пара	13.00 — 14.30
5 пара	14.40 — 16.10
6 пара	16.20 — 17.50
7 пара	18.00 — 19.30



Положение о порядке проведения
практики обучающихся в БГУ
<http://www.bsu.ru/university/docs/akti-fgos/>

Правила внутреннего распорядка

С правилами внутреннего распорядка вы можете ознакомиться на сайте <http://www.bsu.ru/university/docs/akti-fgos/>

Там вы узнаете:

- *основные права и обязанности студентов;*
- *основные права и обязанности администрации университета;*
- *систему поощрения за успехи в учебе;*
- *порядок проведения учебных занятий;*
- *порядок поведения в помещениях и на территории университета.*

Контроль

Балльно-рейтинговая система

В БГУ действует балльно-рейтинговая система (БРС) оценивания учебной деятельности студентов и ее достижений.

Итоговая оценка по дисциплине будет зависеть от количества баллов, набранных во время семестра, и баллов, набранных в зачетно-экзаменационный период. Всю информацию по баллам за каждое мероприятие и итоговый балл вы сможете увидеть в личном кабинете студента.

Балльно-рейтинговая система предоставляет возможность выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без участия в промежуточной аттестации. Минимальная сумма баллов, набранных студентом в течение семестра для допуска к промежуточной аттестации, составляет 36 баллов.

Положение об организации учебного процесса
с применением кредитно-модульной системы обучения
<http://www.bsu.ru/content/page/1125/polozhenie-ob-organizacii-uchebnogo-processa-s-primeneniem-kmsol.pdf>

Межсессионный контроль студентов

Межсессионный контроль успеваемости студентов очной и очно-заочной форм обучения, так же как и текущий контроль успеваемости, является объективной оценкой степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Под межсессионным контролем понимается аттестация качества подготовки студентов, проводимая на 9-й и 10-й неделях осеннего и весеннего семестров.

Оценивается по трехбалльной шкале оценок:

2 балла — «хорошо» и «удовлетворительно»,

1 баллов — «отлично»,

0 балл — «неудовлетворительно».

Баллы проставляются в ведомость, которая сдается в деканат факультета, дирекцию института, колледжа.

При трех и более «0» деканат вправе объявить выговор и назначить срок прохождения переаттестации, но не более чем в течение двух недель после окончания межсессионного контроля.

Зачетно-экзаменационная сессия. Зачеты проводятся в последнюю неделю теоретического обучения. Прием зачета без зачетной книжки не разрешается. В конце первого семестра — с середины до конца января — проводится зимняя экзаменационная сессия. Экзамены и зачеты второго семестра сдаются в летнюю сессию, которая обычно начинается со второй недели июня.

Зачет — это форма контроля знаний, полученных студентом в ходе изучения курсовой дисциплины в целом, или промежуточная оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам (проектам), лабораторным работам, различного вида практикам (учебным и производственным).

Обычный зачет заканчивается записью в зачетной книжке «зачтено» (или «не зачтено») без оценки. Дифференцированный зачет — это итоговое оценивание текущей работы в семестре, которое фиксируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». От дифференцированного зачета может зависеть назначение академической стипендии и ее размер.

Экзамен — это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за месяц до начала экзаменов. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней. В исключительных случаях декан факультета, директор института, колледжа имеют право предоставить студенту возможность досрочной сдачи экзаменов по отдельным дисциплинам.

Знания студентов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам сдачи экзамена положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускников, окончивших обучение по одной из образовательных программ в БГУ, является обязательной и завершается выдачей диплома государственного образца об уровне образования и квалификации.

К государственным аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению или специальности подготовки ВО.

Государственная итоговая аттестация выпускника БГУ включает государственные аттестационные испытания следующего вида: государственный экзамен; защита выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен может проводиться в виде:

- итогового экзамена по отдельной дисциплине;

Положения: о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о государственной итоговой аттестации в разделе «Локальные нормативные акты для организации учебного процесса». <http://www.bsu.ru/university/docs/akti-fgos/#>



- междисциплинарного экзамена по направлению подготовки/ специальности высшего/среднего образования.

Расписание государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ студентов утверждается проректором по учебной работе БГУ в соответствии с графиком учебного процесса и доводится до общего сведения не позднее чем за месяц до сдачи государственных экзаменов и начала защиты выпускных квалификационных работ.

Организация работы в личном кабинете

Личный кабинет студента — это набор сервисов для доступа к электронной информационно-образовательной среде университета, которая включает:

- Портфолио студента
- Расписание
- Сведения об оплате
- Сообщения
- Тестирование
- Учебный процесс
- Файлы
- Электронные курсы

Сервис «*Портфолио*» представляет собой комплекс документов, отражающих достижения обучающихся, учитывающих его успехи в разнообразных видах деятельности за период обучения.

Портфолио состоит из блоков, показывающих ваше участие в различных видах деятельности и имеющих свою систему ранжирования:

блок 1: учебная деятельность, обеспечивает сохранение работ обучающегося и содержит сведения о результатах обучения студента, прохождении им различных видов практик, получении дополнительного образования, а также рецензии и оценки на работы обучающегося со стороны любых участников образовательного процесса;

блок 2: научно-исследовательская деятельность, включает сведения об участии в научно-практических конференциях различного уровня (федеральный, региональный, университетский), участии в

различных проектах в качестве соавторов, в продвижении проектов, издательской деятельности различного уровня (статьи, тезисы), деятельности студенческого научного общества;

блок 3: внеучебная деятельность, содержит сведения о творческих достижениях, участии в общественной жизни различного уровня (федеральный, региональный, университетский), деятельности органов студенческого самоуправления, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности.

Организация аудиторных занятий

В отличие от обучения в школе, обучение в университете требует большей самостоятельности и ответственности обучаемого. Вы будете взаимодействовать с разными людьми, главным наставником/помощником станет для вас куратор. *Куратор* поможет адаптироваться к условиям университета, а также окажет помощь в решении проблем, связанных с учебным расписанием, занятиями, сессией. В университете вы будете посещать лекции, практические и лабораторные занятия.

Лекция — это логически стройное, систематическое, последовательное и ясное изложение того или иного научного вопроса. Лекция часто сопровождается демонстрацией опытов, наглядных пособий. Она предназначена для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех других видов учебных занятий, а также самостоятельной работы студентов.

Основной задачей лекции является научить студента мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. На лекции вам необходимо вести конспект — краткие записи в ходе изложения материалов лекции.

По всем неясным вопросам вы можете обращаться к лектору за консультацией.

Несколько полезных советов, как вести конспект

Если вам рекомендовали что-то прочитать по теме в качестве подготовки к лекции, не забудьте сделать это. Это поможет вам понять темы, понятия или идеи, о которых преподаватель, скорее всего, будет говорить на лекции.

Вам следует пытаться воспринять информацию еще при первом прослушивании, и тогда не придется много работать над ее усвоением самостоятельно

Когда вы сталкиваетесь с информацией, которую не понимаете, не стоит говорить себе, что решите эту проблему позже, после кратких пометок надо двигаться дальше — задайте лектору уточняющий вопрос

Определите самую главную информацию. Записывайте отдельные слова или ключевые фразы, которые больше всего отражают тему лекции — даты, имена, теории, определения — только самые важные детали, которые определяют суть

Всегда начинайте со свежей страницы. Вам будет легче читать, если каждая тема или занятие будет начинаться с чистой страницы. В правом верхнем углу поставьте дату и пишите только с одной стороны листа, особенно если пишете ручкой с чернилами, проступающими сквозь бумагу

Используйте широкие поля. На каждой странице с внешней стороны расчертите ручкой и линейкой широкие поля. С ними конспект не будет казаться переполненным, и у вас будет возможность делать пометки, когда будете перечитывать

Такие приемы, как стрелочки, рамки, схемы, таблицы, графики и прочие визуальные средства, часто становятся прекрасными помощниками в понимании связей и запоминании ключевых понятий, особенно если вы лучше учитесь на визуальных образах

Старайтесь использовать короткие фразы и списки: помните о том, что это конспект, а не сочинение

Метод Корнелла

Необходимо разделить лист бумаги на три части: большая часть для записи лекции, широкое поле слева — для заметок постфактум, рисунков, условных обозначений и всего того, что позволяет лучше запоминать услышанное. А также небольшое поле внизу — для краткого содержания страницы.

Практическое занятие — это занятие, проводимое под руководством преподавателя и направленное на углубление научно-теоретиче-

ских знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. Для подготовки к практическому занятию вам необходимо изучить конспект лекции и рекомендованную литературу, обращая внимание на практическое применение теории.

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных помещениях. При подготовке к лабораторному занятию следует изучить теоретический материал, который вы будете использовать в ходе выполнения лабораторной работы. Изучите методические указания к лабораторной работе, продумайте план проведения работы.

Самостоятельная работа студента

Основной особенностью обучения в университете является самостоятельность, которая требуется от студента в процессе приобретения новых знаний. Самостоятельная работа студента (СРС) направлена на закрепление знаний, а также на развитие творческих навыков, умений ориентироваться в потоке информации с целью грамотной организации своего времени.

Приведем основные правила планирования самостоятельной работы.

Планирование самостоятельной работы нужно распределить по месяцам и неделям

В плане должны быть отражены изучаемые разделы и темы по всем дисциплинам

Определить сроки выполнения курсовой работы, рефератов и контрольных работ, если таковые присутствуют в программе обучения

Планирование самостоятельной работы должно осуществляться при учете сложности изучаемых дисциплин

Существенно облегчить работу может параллельное изучение взаимосвязанных дисциплин

Необходимо запланировать и обязательно воспользоваться правом дополнительных консультаций у преподавателей. Консультации обычно устные

Составленный план может корректироваться в зависимости от различных факторов, но он должен быть выполнен к началу сессии

Стипендия — денежная выплата, назначаемая обучающимся по очной форме обучения в целях стимулирования и (или) поддержки освоения им соответствующих образовательных программ. В нашем Университете могут выплачиваться:

– **государственная академическая стипендия** — назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения, на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, не реже двух раз в год. При соответствии следующим требованиям:

▶ отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

▶ отсутствие академической задолженности.

В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

– **повышенная государственная академическая стипендия** — **назначается студентам:**

за достижения в учебной деятельности

а) получение студентом в течение не менее 2 следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной государственной академической стипендии, только оценок «отлично»;

б) получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

в) признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии.

В случае наличия в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, передачи

экзамена (зачета) по неуважительной причине повышенная государственная академическая стипендия за достижения студента в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте «а» пункта 3.2.1 настоящего Положения, не назначается;

за достижения в научно-исследовательской деятельности:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению, повышенной государственной академической стипендии:

- награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

- документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

- гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

б) наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании Университета или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии;

за достижения в общественной деятельности:

а) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Университетом, подтверждаемое документально;

б) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Университета, подтверждаемое документально;

за достижения в культурно-творческой деятельности:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению, повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и

иногo аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

б) публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

в) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально;

за достижения в спортивной деятельности:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению, повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Университетом или иной организацией;

б) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

в) выполнение нормативов и требований золотого знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии.

– **государственные социальные стипендии** — назначаются студентам, обучающимся по очной форме обучения, нуждающимся в социальной помощи;

– **стипендии Президента РФ и стипендии Правительства РФ** — назначаются студентам и аспирантам, обучающимся в образовательных учреждениях и научных организациях, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положением, утвержденным Президентом РФ и Правительством РФ;

– **именные стипендии** — утверждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами и назначаются студентам, аспирантам, докторантам.

– **стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами**, в том числе направившими их на обучение.

– **стипендии слушателям подготовительных отделений** в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Перевод на соответствующий курс

Перевод студентов на соответствующий курс осуществляется по результатам успешной сдачи летней зачетно-экзаменационной сессии. Если по каким-либо причинам студент не сдал сессию, он может быть переведен на следующий курс условно (ПОЛОЖЕНИЕ об условном переводе на следующий курс обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»)

Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (длительные служебные командировки, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов <http://www.bsu.ru/content/page/1118/polozhenie-o-poryadke-perevoda,-vosstanovleniya-i-otchisleniya-studentov.pdf>



подтвержденные соответствующим учреждениям, устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

Перевод на иное направление подготовки

Перевод студента с одной образовательной программы по специальности и (или) направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри Университета осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению зачетной книжки. Заявление визирует декан факультета, директор института/колледжа (при переводе на другой факультет/институт обязательны визы обеих сторон).

Перевод студента осуществляется на основе собеседования и рассмотрения результатов освоения образовательной программы. По итогам собеседования, когда некоторые дисциплины не могут быть перезачтены студенту или когда из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин), студент должен ликвидировать академическую задолженность в установленные Университетом сроки (распоряжением декана факультета, директора института/колледжа) в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Студент при переводе с одной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую (в том числе с изменением формы обучения) при наличии в Университете вакантных бюджетных мест на соответствующем курсе обучения по интересующей студента образовательной программе переводится на бюджетное место.

При переходе студента с одной образовательной программы на другую ректор издает приказ с формулировкой «Переведен с ... курса образовательной программы по специальности (направлению) ... на ... курс образовательной программы по специальности (направлению) и форму обучения».

В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана студента по сдаче необходимого учебного материала (ликвидации академической задолженности). Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью ректора/проректора и печатью университета, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

Отчисление студентов

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением студента из Университета.

Отчислению в связи с получением образования (завершением обучения) подлежат студенты, выполнившие в полном объеме учебный план или индивидуальный учебный план и успешно прошедшие итоговую государственную аттестацию.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе студента.

Отчисление студента по собственному желанию производится по личному заявлению, согласованному с деканом факультета, директором института/колледжа. Данный вид отчисления производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления студентом в деканат/институт/колледж.

Отчисление в связи с переводом студента для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию производится в порядке, предусмотренном п. 2.3 Положения БГУ. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе Университета.

Отчисление в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

- неликвидация в установленные Университетом сроки академической задолженности в присутствии предметной комиссии или неявка без уважительных причин на заседание предметной комиссии для ликвидации академической задолженности;
- непосещение учебных занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом без уважительных причин;
- невыход из академического отпуска, если студент не приступил к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительных причин или без указания причин своего отсутствия и не представил в деканат/институт/колледж заявление о продолжении обучения или повторного предоставления академического отпуска в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

Отчисление в случае установления нарушения порядка приема в

образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет.

Отчисление за непрохождение государственной итоговой аттестации или получение неудовлетворительных результатов при прохождении государственной итоговой аттестации.

Отчисление в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг: в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг и (или) в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) студента.

Отчисление в случае применения к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

Применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном положением Университета «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

Образовательные отношения могут быть прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента и Университета.

- Отчисление в связи со смертью (на основании свидетельства о смерти студента).

- Отчисление в связи с признанием по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (на основании вступившего в законную силу решения суда).

Отчисление в связи с ликвидацией Университета.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ректора об отчислении студента.

- В случае досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе Университета до формирования приказа об отчислении деканом факультета, директором института/колледжа готовится мотивированное представление об отчислении с указанием причины и даты отчисления, и не менее чем за 2 (две) недели до издания приказа письменно уведомляет студента об отчислении путем личного ознакомления под подпись с уведомлением об отчислении или направления студенту, родителям (законным представителям), заказчику (являющемуся стороной договора) через операторов почтовой связи заказного письма с уведомлением.

- Не допускается отчисление студента во время его болезни, каникул, отпуска по беременности и родам.
- Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета, прекращаются с даты его отчисления из Университета.
- Лицу, отчисленному из Университета¹, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которых он был зачислен. В личном деле остается копия документа об образовании, заверенная Университетом, выписка из приказа об отчислении, оригиналы документов, послужившие основанием для отчисления, зачетная книжка и студенческий билет.
- При досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении, лицу, отчисленному из Университета, выдается справка об обучении.

Восстановление

Восстановление в число студентов осуществляется приказом ректора на основании личного заявления, согласованного с деканом/директором.

Студенты, отчисленные из вузов за академическую неуспеваемость дважды, восстановлению в число студентов не подлежат. Исключение составляют студенты, восстанавливающиеся для сдачи итогового государственного экзамена и (или) для защиты выпускной квалификационной работы.

Если при восстановлении студента выявилась разница в учебных планах, то студент обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в срок не более 6 месяцев после возникновения.

Перевод студентов с платного обучения на бесплатное

Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате за обучение, по основаниям:

Успеваемость — при условии сдачи экзаменов за 2 (два) семестра

¹ Документы выдаются лично студенту (в случае, если студент не достиг 18 лет, его законному представителю) или уполномоченному им лицу, действующему на основании оформленной в установленном порядке доверенности, или направляются студенту по его заявлению через операторов почтовой связи общего пользования.



Положение о переводе с платного обучения на бесплатное <http://www.bsru.ru/content/page/1118/polozhenie-s-platnogo-na-besplatnoe.pdf>

обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

Материальное положение:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя-инвалида I группы;
- утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
- признанные в установленном порядке инвалидами I и II групп или имеющие обоих родителей-инвалидов I, II групп, также признанных инвалидами в период обучения студента;
- признанные органом социальной защиты по месту жительства пострадавшими от стихийных бедствий;
- при наличии в одной семье на иждивении родителей 3 и более детей в возрасте до 18 лет или если дети являются студентами очного отделения в возрасте до 23 лет;
- при потере работы обоими родителями или единственным родителем;
- признанные органом социальной защиты по месту жительства малоимущей семьей;
- получившие заболевания в период обучения и состоящие на диспансерном учете и в связи с этим нуждающиеся в дорогостоящем лечении, подтвердившие это документально.

Скидки по оплате за обучение

Могут быть предоставлены по основанию «успеваемость»:

- за получение студентом по итогам промежуточных аттестаций, предшествующих предоставлению скидки, оценок «отлично» (средний балл за весь период обучения «5,0»). Студенты, удовлетворяющие данному критерию и имеющие достижения в

Положение о порядке предоставления скидки

<http://www.bsu.ru/content/page/1118/skidki.pdf>



общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности, имеют преимущество.

По основанию *«достижения в научно-исследовательской деятельности»* и за получение студентом в течение 1 (одного) года, предшествующего предоставлению скидки:

- награды (приза), в том числе дипломов за призовые места за результаты научно-исследовательской работы, представленной на международных и всероссийских мероприятиях, проводимых учреждением высшего образования или иной организацией.

- документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

- гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

- а также за единоличное авторство статьи, размещенной на информационной платформе Web of Science.

По основанию *«материальное положение»*:

- утрата студентом в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

- признанные в установленном порядке инвалидом I или II группы или имеющие одного из родителей – инвалида I или II группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия;

- при наличии в одной семье на иждивении родителей студента 3 и более детей либо в возрасте до 18 лет, либо являющихся студентами очного отделения в возрасте до 23 лет, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия;

- при потере работы обоими или единственным родителем;

- признанные органом социальной защиты по месту жительства малоимущей семьей;

- получившие заболевания в период обучения и состоящие на

диспансерном учете и в связи с этим нуждающиеся в дорогостоящем лечении, подтвердившие это документально.

Скидки по оплате обучения назначаются сроком на один учебный семестр, начиная с третьего семестра обучения студента, по итогам предыдущего учебного семестра.

Одновременно может быть предоставлен только один вид скидок по отношению к установленной стоимости обучения.

СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА

Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии студентам

1. Государственная социальная стипендия назначается студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства и т. д.

2. Государственная социальная стипендия назначается студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, со дня представления в Университет документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

3. Выплата государственной социальной стипендии студентам, в том числе государственной социальной стипендии в повышенном размере, прекращается с момента отчисления обучающегося из Университета. В этом случае размер государственной социальной стипендии студентам, в том числе государственной социальной стипендии в повышенном размере, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

4. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

Материальная поддержка обучающихся

1. Университету выделяются средства на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого им размера части стипендиального фонда. Перечень оснований оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся и размер предоставляемой поддержки указаны в Приложении № 1 к настоящему Положению (<http://www.bsu.ru/university/fs/stipend/>).

2. Решение об оказании материальной поддержки, предоставляемой из стипендиального фонда Университета, принимается специально созданной комиссией, с учетом мнения совета обучающихся и выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся на основании личного заявления обучающегося.

Материальное обеспечение обучающихся

1. Материальное обеспечение студентов-сирот, студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- выплата ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в размере 3 месячных стипендий;
- оплата питания;
- оплата расходов на одежду, обувь, мягкий инвентарь;
- оплата проезда на городском и пригородном транспорте, а также проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы в период каникул.

Правила проживания и правила

внутреннего распорядка в студенческом общежитии

Порядок предоставления помещений и заселения в студенческое общежитие

Заселение обучающихся производится на основании распоряжения проректора по социальной политике и воспитательной работе на заселение (далее — распоряжение о заселении), их личных заявлений и договора найма жилого помещения в студенческом общежитии (далее — договор найма жилого помещения).

Распоряжение проректора по социальной политике и воспитательной работе на заселение студента, зачисленного на 1-й курс, реализует заместитель декана/директора по воспитательной работе соответствующего факультета/института/колледжа на основании личного заявления обучающегося.

Вселение в общежитие производится заведующим студенческого общежития на основании распоряжения на заселение, паспорта, военного билета (приписного свидетельства).

Размер оплаты за проживание в студенческом общежитии устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плата за проживание в студенческом общежитии взимается с обучающихся за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за пользование постельными принадлежностями и дополнительные услуги не взимается.

Порядок прохода в общежитие

Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

За передачу пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

Ответственность за своевременный уход приглашенных и соблюдение ими настоящих Правил несет приглашающий.

Родственники проживающих в студенческом общежитии могут находиться в общежитии в определенное администрацией общежития время.

Для лиц, выселенных из общежития, вход в общежитие запрещен.

Обязанности проживающих в студенческом общежитии

Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- выполнять условия заключенного с администрацией БГУ договора найма жилого помещения;
- в установленном порядке и сроки предоставлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;
- принимать посетителей в отведенное администрацией общежития время;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии, пользование постельными принадлежностями и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- строго соблюдать настоящие Правила, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- строго соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю;
- экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования; производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, а на кухне — по установленному графику дежурств;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;
- по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии;
- обеспечить возможность осмотра жилой комнаты администрацией общежития с целью контроля за соблюдением настоящих Правил, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ.

Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т. д.;
- курить в помещениях общежития;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

В общежитиях запрещается:

- продажа алкогольных напитков и наркотических средств;
- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации студенческого общежития;
- использование в жилом помещении источников открытого огня;
- содержание в общежитии домашних животных;
- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

Общественные органы управления студенческим общежитием

В общежитии проживающими избирается орган самоуправления — студенческий совет общежития (далее — студсовет общежития), представляющий их интересы. Студсовет общежития координирует деятельность старост комнат (блоков), организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за студентами и аспирантами, организует проведение культурно-массовой работы.

Студсовет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами.

В каждой комнате (блоке) общежития избирается староста. Староста комнаты (блока) следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (блоке) имуществу, содержанию комнаты (блока) в чистоте и порядке.

Староста комнаты (блока) в своей работе руководствуется решениями студенческого совета общежития и администрации общежития.

Ответственность за нарушение настоящих Правил

За нарушение настоящих Правил к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом БГУ и другими локальными актами Университета. Вопрос

о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается руководством БГУ.

За нарушение проживающими правил внутреннего распорядка к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) выселение из общежития с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии;
- г) отчисление из БГУ с расторжением договора найма жилого помещения в общежитии (п. 2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Порядок выселения проживающих из студенческого общежития

Выселение проживающих из общежития производится на основании распоряжения проректора по социальной политике и воспитательной работе в случаях:

- расторжения договора найма жилого помещения в общежитии по основаниям, предусмотренным в договоре;
- по личному заявлению проживающих;
- при отчислении обучающихся из ОУ по окончании срока обучения.

Выселение проживающих как мера дисциплинарного взыскания по причине нарушения настоящих Правил в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ФГБОУ ВО «БГУ» производится на основании приказа (распоряжения) ректора БГУ.

При отчислении из БГУ (в том числе и по его окончании) проживающие освобождают студенческое общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения.

Условия образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
<http://www.bsu.ru/education/lo-conditions/>

Профком студентов

<http://broprof.ru/pk/bsu/>

В университете большое внимание уделяется поддержке и пропаганде здорового образа жизни, проводятся различные акции, направленные на профилактику алкогольной и наркотической зависимости, асоциального поведения, СПИДа и других заболеваний (оформление стендов, уголков профилактики, распространение буклетов, брошюр). Университет активно сотрудничает с правоохранительными органами города и республики. Управлением ФСКН России по РБ совместно с психологической службой университета, профсоюзной организацией студентов ФССУ и РОО «Милосердие» организуются и проводятся мероприятия, направленные на профилактику потребления наркотиков в студенческой среде.

Университет является ведущим вузом в регионе по спортивным достижениям. Ежегодно увеличивается количество студентов, занимающихся физкультурой и спортом. Этому способствуют хорошая спортивная база, организация спортивно-массовой работы, спортклуб университета и квалифицированные тренеры и преподаватели ФФКСиТ. Спортивный комплекс БГУ включает в себя открытый стадион с футбольным полем, баскетбольными и волейбольными площадками, лукодромом, теннисными кортами, беговой дорожкой, легкоатлетическим сектором; Дом спорта с игровыми и специализированными залами (лукодром, фитнес-зал, зал тайского бокса, шахматный зал, зал вольной борьбы, зал настольного тенниса, зал тяжелой атлетики). Также университет имеет в своем распоряжении еще 4 спортивных зала в учебных корпусах.

Спортивно-массовую, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу на факультетах проводят заместители деканов по спортивной работе, в тесном контакте с деканами под непосредственным руководством спортивного клуба и ФФКСиТ. Ежегодно проводится более ста спортивных мероприятий. Наиболее крупные: «День здоровья», «С днем рождения, университет!» (около 5000 студентов). Ежегодно проводится университетская студенческая спартакиада БГУ по 12 видам спорта, команды БГУ принимают участие во всех видах программы спартакиады вузов республики. Все массовые спортивные мероприятия проводятся спортклубом БГУ. Спортклуб университета — один из лучших спортивных клубов

среди вузов и ссузов Республики Бурятия, был награжден грамотой и ценным подарком от Республиканского агентства по физической культуре и спорту РБ на церемонии «Золотой Олимп».

Об организации медицинского обслуживания студентов БГУ

Медицинское обслуживание студентов очной формы Бурятского государственного университета осуществляется здравпунктом БГУ, который находится в помещении общежития № 5, ул. Сухэ-Батора, 3б.

Медицинское обслуживание студентов проводится по участковому принципу, организовано 2 терапевтических участка, которые обслуживают по 7 факультетов и институтов.

Прием врачей с 9.00 ч до 15.00 ч

При необходимости студенты имеют возможность пройти обследование и получить консультации узких специалистов в поликлинике № 1.

Здравпункт осуществляет лечебные и профилактические мероприятия, проводит экспертизу временной нетрудоспособности с выдачей документов, подтверждающих временную нетрудоспособность, проводит вакцинацию студентов и сотрудников, проводит предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры водителей университета, организовывает и проводит санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия в университете.

Профилактические мероприятия:

- Ежегодная диспансеризация студентов в здравпункте.
- Работа по раннему выявлению туберкулеза — 1–2 раза в год организуется выезд к корпусам БГУ передвижной флюороустановки, кроме систематического направления студентов на флюороосмотры в стационарные флюорокабинеты.
- Вакцинация против гриппа в сезон острых респираторных инфекций: против дифтерии, вирусных гепатитов, а также ежегодная вакцинация против клещевого энцефалита для студентов и сотрудников биолого-географического факультета и фармацевтического отделения Медицинского института, которые выезжают летом на практики.
- 1–2 раза в год в университете организуются и проводятся профилактические медицинские осмотры совместно с городским и респу-

бликанским центрами здоровья.

- Ежегодное наркотестирование студентов 1-го курса специалистами из республиканского наркологического диспансера.

- Оздоровление в летних спортивно-оздоровительных лагерях БГУ «Байкал» и «Олимп», в профилактории «Сосновый Бор», на курортах «Аршан» и «Горячинск».

Отдел социальной работы
<http://www.bsu.ru/university/social/ovsr/>



НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА

Как стать читателем научной библиотеки

В начале учебного года каждый студент-первокурсник получает карту Сбербанка с логотипом Университета.



Карта предоставляет возможность получать стипендию, материальное стимулирование, совершать различные банковские операции в любое удобное для вас время. Еще она является пропуском в корпуса университета и *электронным читательским билетом*. Карта выдается сотрудниками Сбербанка в специально отведенный для этого день в стенах Университета. О назначенном дне сообщат в деканатах, на кафедрах.

Но чтобы воспользоваться услугами библиотеки, одного Электронного читательского билета мало. Сотрудники библиотеки должны внести новую информацию в базу данных «Читатель». Для этого студентов фотографируют согласно спискам из деканатов.

Чтобы студент мог эффективно использовать возможности Научной библиотеки университета, сотрудники информационно-библиографического отдела проведут обучение в рамках курса «Основы информационной культуры». Время и место проведения отражается в расписании.

Во время курсов будет предложена интересная экскурсия, также вы получите информацию о структуре библиотеки, правилах пользования,



Правила пользования Научной библиотекой

<http://www.library.bsu.ru/doc/Terms-of-use-NB-BSU.pdf>

Главное меню/О библиотеке/Документы

о каталогах и картотеках, об электронной библиотеке университета, электронно-библиотечных системах и т. п. Вас научат качественно осуществлять поиск информации, как в электронных каталогах, так и в интернете. В заключение обучения в качестве контроля знаний вам будет предложен увлекательный межфакультетский квест «Здравствуйте! Это мы!». Информацию о прошлогоднем квесте можно посмотреть на сайте библиотеки.

Квест «Здравствуйте! Это Мы!»
<http://www.library.bsu.ru/menu-projects-and-studies/menu-quest-game-hello-this-is-us.html>
Главное меню/Проекты и исследования



Структура Научной библиотеки

Все необходимые контактные данные отображены на сайте Научной библиотеки.

Дирекция НБ (корпус № 8, ауд. 8115)

Сектор регистрации читателей (корпус № 8, 1 этаж, часы работы: ежедневно с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, суббота и воскресенье — выходные дни)

Сервисный центр (корпус № 8, ауд. 8117, часы работы: ежедневно с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, суббота и воскресенье — выходные дни)

Отдел комплектования, учета и научной обработки фонда (корпус № 8, ауд. 8107, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье — выходной)

Информационно-библиографический отдел (корпус, № 8, ауд. 8206, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота, воскресенье — выходной)

Отдел национальной и краеведческой литературы (корпус, № 8, ауд. 8207, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 15.00)

Отдел обслуживания научной литературой

Абонемент научной литературы (корпус № 8, ауд. 8302, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 15.00)

Сектор периодических изданий, услуга МБА (корпус № 8, ауд. 8302, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Сектор редких и особо ценных изданий (корпус № 8, ауд. 8306, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Электронный читальный зал диссертаций (корпус № 8, ауд. 8307, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Электронный читальный зал иностранной литературы с фондом Института Конфуция (корпус № 8, ауд. 8302, 8403, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Электронный читальный зал гуманитарной литературы (корпус № 8, ауд. 8401, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 15.00)

Медиатека (корпус, № 8, ауд. 8404, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Отдел обслуживания учебной и художественной литературой

Абонемент учебной и художественной литературы (главный корпус, ауд. 0127, часы работы: с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Библиотека Медицинского института (учебный корпус № 6, ул. Октябрьская, 30, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00);

Библиотека Педагогического института и колледжа (учебный корпус № 4, ул. Пушкина, 25, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00);

Библиотека юридического факультета (учебный корпус № 7, ул. Сухэ-Батора, 6, часы работы: ежедневно с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00).

Отдел технического обеспечения

Электронный читальный зал (учебный корпус № 1, часы работы с 8.00 до 18.00 суббота — с 9.00 до 15.00)

Электронный читальный зал Института Конфуция (главный корпус, ауд. 0127, 2 этаж, часы работы: с 8.00 до 18.00, суббота — с 9.00 до 15.00)

Санитарный день — последняя среда месяца

Электронный читальный зал — последний четверг месяца

Обслуживание читателей на Абонементах и читальных залах

В отделах обслуживания действуют следующие правила:

Для заказа и получения изданий на абонементах библиотеки БГУ читатель предъявляет читательский билет и заполняет читательское требование.

Учебно-методическая литература на абонементах выдается на семестр (на год) в количестве, определенном в соответствии с учебными планами и программами. По истечении семестра необходимо сдать или продлить имеющуюся на руках литературу.

На время летних каникул студент должен сдать все взятые на абонементах книги и другие издания.

На время производственной практики студент может получить необходимую литературу на срок, определенный обслуживающими его работниками абонемента.

Литература из отдела основного книгохранения через абонемент научной литературы выдается на 15 дней в количестве 5 экземпляров.

Художественная литература выдается в количестве не более 5 экземпляров на срок 15 дней.

Срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других читателей.

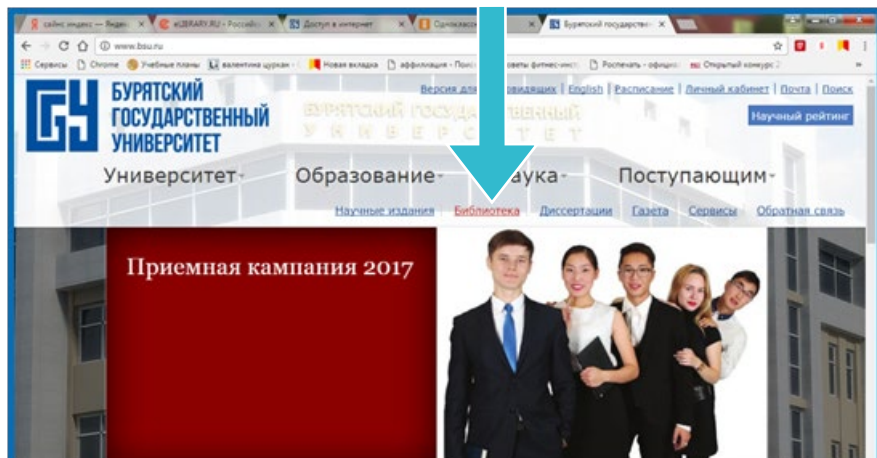
Энциклопедии, справочно-библиографические и справочно-информационные издания, диссертации, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по Межбиблиотечному абонементу (МБА), выдаются только для пользования в читальных залах.

Не подлежит выдаче на дом последний и единственный экземпляры издания, хранящегося в фонде библиотеки.

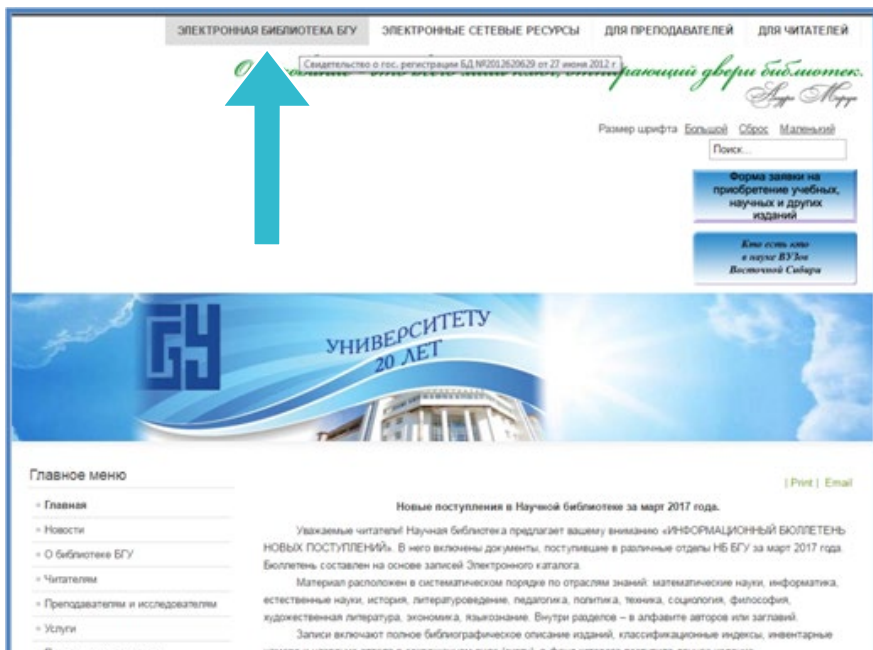
Литература из читальных залов на дом не выдается.

Как найти книгу, статью и другие издания через электронный каталог

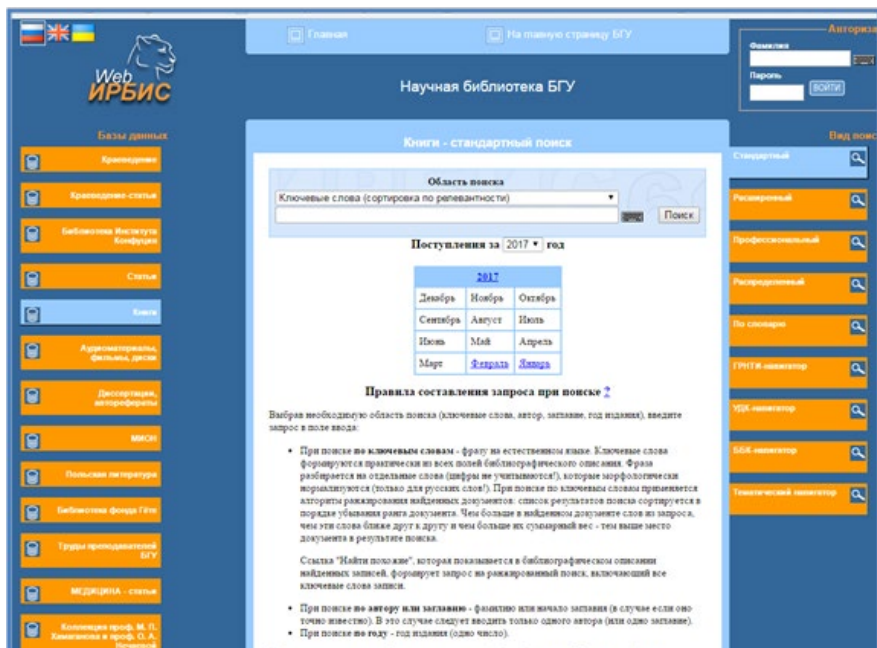
Чтобы найти интересующую вас информацию в книгах, журналах или других изданиях, необходимо научиться пользоваться электронным каталогом. Как найти электронный каталог? Заходим на сайт университета <http://www.bsu.ru/>



В верхнем меню кликаем на кнопку «Библиотека», попадаем на сайт Научной библиотеки университета.



Заходим в Электронную библиотеку БГУ. Перед вами электронный каталог.



Электронный каталог состоит из больших разделов (баз данных):

- Книги
- Статьи
- Электронные сетевые ресурсы
- Краеведение
- Краеведение — статьи
- Редкий фонд
- Медицина — статьи
- Труды преподавателей БГУ

Необходимо выбрать интересующую вас базу данных и область поиска (т. е. по какому признаку будете искать) :

- Ключевые слова (основные термины, понятия, предметы)
- Автор
- Заглавие (название документа)
- Год издания и т. д.

Представим ситуацию, что вам необходима информация о Киевской Руси. Выбираем БД «Книги», область поиска — ключевые слова.

Пример заполнения читательского требования на книгу

Шифр: <u>22.3я73</u> <u>A724</u>	Дата: <u>30.09.05</u> Автор: <u>Антонов В. Ф.</u>
Заглавие: <u>Физика и биофизика</u>	
Год изд.: <u>2017</u>	№ чит. билета: <u>6815</u>
Ф.И.О. читателя: <u>Иванова Н. П.</u>	
Место хранения: <u>абонемент учебной литературы</u>	

Если полученной информации недостаточно, то предлагаем просмотреть БД «Статьи», где также в области поиска «ключевые слова» вводим «Киевская Русь».

Электронный каталог отберет вам статьи из периодических и продолжающихся изданий, в содержании которых рассматривается Киевская Русь. Для заказа обязательно указать название и номер, год выпуска журнала и страницы.

Что делать, если вы потеряли книгу

Если вы потеряли книгу, не надо затягивать с обращением в библиотеку. Обратитесь в отдел обслуживания, где вы получили издание, и сотрудник поможет решить проблему. Подробная инструкция по замене утраченного издания размещена на сайте библиотеки.

Потеряли книгу? <http://www.library.bsu.ru/menu-for-readers/menu-what-if-a-book-is-lost.html>, Главное меню/Читателям/Что делать, если книга утеряна



Услуги научной библиотеки

Для студентов университета основные библиотечные услуги оказываются бесплатно. Платными являются только дополнительные услуги. Это копирование, распечатка текста, сканирование и др.

Прейскурант платных <http://www.library.bsu.ru/menu-services/menu-prices-paid-services.html>, Главное меню/Услуги/Прейскурант платных услуг

НАУЧНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Основные виды научно-исследовательской деятельности студентов

Студенческая жизнь — это не только учеба. Одним из важных компонентов подготовки будущих специалистов является научно-исследовательская работа студентов (НИРС). Она позволяет раскрыть ваши способности в исследовательской деятельности, проявить индивидуальность, готовность к самостоятельной работе, реализовать полученные знания и расширить ваш кругозор.

Обычно выделяют два основных вида научно-исследовательской работы студентов:

1. *Учебная НИРС*, предусмотренная учебными планами направлений подготовки.

К этому виду можно отнести рефераты, доклады, сообщения, выполнение научно-исследовательских проектов в рамках преподаваемых дисциплин, курсовые, практики и дипломные работы и др. Выполняя эти работы, вы делаете первые шаги в научной деятельности: учитесь работать с литературой, эмпирическим материалом, статистическими источниками, документами, приобретаете навыки обзора и анализа информации, обобщения, расширяете теоретические знания.

2. *Внеучебная НИРС* — дополнительные формы научно-исследовательской работы, сверх тех требований, которые предъявляются учебными планами.

Это участие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых институтами/факультетами, кафедрами, преподавателями; участие в работе студенческих научных обществ, конструкторских бюро, исследовательских проблемных групп, научных кружков, научных школ, дискуссионных клубов; участие в научных мероприятиях, конкурсах научных работ; публикация научных статей; выполнение исследований в рамках гранта, хоздоговорных работ и др. Внеучебные формы НИРС являются наиболее эффективными для развития исследовательских способностей студентов.

В университете для развития студенческой науки имеются все условия: проведение научных исследований в лабораториях университета, наличие доступа к общенаучным и специализированным источникам в Научной библиотеке, к различным электронным

библиотечным системам через интернет; возможность участия в студенческом научном обществе, в научных мероприятиях, проводимых не только в городе, но и за его пределами.

В университете каждый год проводятся:

- Ежегодная студенческая научно-практическая конференция (апрель — май)
- Конкурс научных работ студентов и аспирантов БГУ (апрель — май)
- Летние школы (июнь — июль)
- Научные конференции студентов, аспирантов и молодых ученых (в течение года)
- Научные семинары (в течение года)
- Недели различных наук (в течение года)
- Олимпиады по различным предметам (в течение года)
- Мероприятия студенческого научного общества (в течение года)

Студенты, имеющие значимые показатели в научной деятельности, имеют возможность получать повышенную стипендию в области науки, претендовать на стипендии Президента, Правительства Российской Федерации и другие именные стипендии. А после окончания бакалавриата вы можете продолжить обучение в магистратуре.

Студенческое научное общество (СНО)

Что такое СНО? Это сообщество студентов-активистов, занимающихся научной деятельностью, которые открывают путь к науке и развития для своих товарищей. Члены СНО — равнодушные добровольцы, которые стремятся достичь больших высот в своей деятельности и помочь в этом другим.

Чем мы занимаемся? Мы нацелены на два вида деятельности: научно-исследовательскую и интеллектуально-развивающую.

Научно-исследовательский блок. Задача СНО в научном блоке — вовлечение максимального количества людей в научную работу. Каким образом мы это делаем? Обучение первичным навыкам, необходимым для ведения научной деятельности, проведение научно-популярных мероприятий, распространение информации о научных достижениях наших студентов.

Интеллектуально-развивающий блок. Мы признаем, что не каждый имеет предрасположенность к науке и исследованиям, поэтому мы создали несколько проектов, участвуя в которых, вы

можете интеллектуально развиваться и расти как личность, в том числе и в своей будущей профессии.

Структура СНО. На каждом факультете/институте существует Совет СНО, который возглавляет председатель СНО факультета/института. На общеуниверситетском уровне существует Актив СНО БГУ, который проводит и руководит общеуниверситетскими мероприятиями и проектами. Вместе Актив СНО БГУ и председатели СНО факультетов/институтов образуют Совет СНО БГУ. В этот орган входят самые активные студенты-организаторы, ведущие активную научную деятельность. Кроме того существует такой орган, как Общее собрание СНО БГУ, в который входят все члены СНО всех факультетов/институтов. К его ведению относятся такие важные вопросы, как выборы Председателя СНО БГУ, утверждение плана работы СНО БГУ на календарный год и т. д.

Зачем мы это делаем? Мы убеждены, что люди приходят в университет в первую очередь ради профессионального и интеллектуального развития. И одним из инструментов качественного профессионального развития является ведение научно-исследовательской деятельности.

Наши проекты:

Школа СНО «Перспектива» — обучение первичным навыкам, необходимым для ведения научной деятельности.

Лаборатория социологических исследований. Данная лаборатория создана для помощи студентам, которые не знают, с чего начать свой научный путь. Социологические опросы являются универсальным методом научного исследования, поэтому, объединившись с группой инициативных напарников, каждый сможет провести качественную научную работу.

Science slam — это международный проект популяризации науки, некоторые называют его научным stand-up'ом. В любом случае нельзя недооценивать успешность этого проекта. Мероприятие проходит в формате конкурса презентаций своих научных работ. Задача выступающих — представить свое исследование в максимально понятном для некомпетентного слушателя виде за менее чем 10 минут. Победитель определяется уровнем громкости аплодисментов зрительского зала.

Фестиваль студенческой науки и образования — массовое мероприятие популяризации науки, на котором каждый факультет может

представить для студентов и школьников свои разработки, результаты исследований, а также наиболее интересные моменты в образовательном процессе.

Кубок дебатов БГУ — конкурс ораторов, который требует трудоемкой интеллектуальной работы. Проводится ежегодно в формате дебатов Карла Поппера.

Клуб интеллектуальных игр — сообщество любителей интеллектуальных игр, которое занимается организацией таких мероприятий, как ежегодное открытое первенство по интеллектуальным играм «Эрудит», «Brain Start-up» и др. На базе клуба была создана сборная БГУ по интеллектуальным играм, которая выиграла Республиканское первенство по интеллектуальным играм, а также представляла наш регион в г. Томске.

Литературный клуб Samfire — клуб любителей письменного творчества. Он объединяет людей, заинтересованных в написании, чтении, декламации художественной литературы. В рамках клуба проводятся встречи с обсуждением конкретных художественных произведений, иного вида творчества, а также чаепитием.

Как написать научную статью

Научная статья — это произведение, отражающее результаты исследовательской деятельности автора или группы авторов. Целью научной публикации является обмен полученными знаниями и их апробация. Подход в написании научной статьи особо не отличается в зависимости от научного направления. Статьи можно разделить на две основные группы — теоретические и эмпирические. Теоретические научные статьи строятся по следующей схеме: автор вначале приводит основные положения, мысли, которые в дальнейшем будут подвергнуты анализу с последующим выводом. Эмпирические научные статьи, используя ряд теоретических методов, в основном опираются на практические методы измерения, наблюдения, эксперимента и т. п.

Научная публикация имеет следующую структуру:

- Название
- Аннотация
- Введение
- Материал и методика
- Результаты и обсуждение
- Выводы и заключения

- Литература
- Дополнительная информация

Название статьи должно отражать содержание и точно указывать область знания или науку, к которой относится исследование. Это повысит качество поиска, и вашу статью будет легче отыскать и идентифицировать.

Аннотация должна включать характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Рекомендуемый средний объем аннотации 500 печатных знаков.

Введение призвано дать вводную информацию, касающуюся темы статьи, объяснить, с какой целью предпринято исследование. Во введении в обязательном порядке четко формулируются цель и обосновывается актуальность проведенного автором исследования. Цель работы — это то, для чего готовится статья (научная работа, доклад), какие идеи предполагается обосновать в пределах работы, что самое главное автор хочет решить или донести до читателя. Чтобы сформулировать цель, необходимо ответить на вопрос: «Что вы хотите создать в итоге проведенного исследования?». Итогом могут быть новая методика, классификация, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т. д. *Актуальность* — описание существующих проблем темы, которой посвящена научная статья, степень ее важности в данный момент и в данной ситуации. Это способность результатов работы быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. *Новизна* — это то, что отличает результат данной работы от результатов, полученных другими авторами. Исходные гипотезы, если они существуют.

Материал и методика — в данном разделе описывается последовательность выполнения исследования и обосновывается выбор используемых методов. Смысл излагаемой информации заключается в том, чтобы другой ученый достаточной квалификации смог воспроизвести исследование, основываясь на приведенных методах.

Результаты и обсуждение — авторский аналитический, систематизированный статистический материал. Результаты проведенного исследования необходимо описывать достаточно полно, чтобы читатель мог проследить его этапы и оценить обоснованность

сделанных автором выводов.

Выводы и заключения. Заключение содержит краткую формулировку результатов исследования. В нем в сжатом виде повторяются главные мысли основной части работы. В этом разделе необходимо сопоставить полученные результаты с обозначенной в начале работы целью. В заключении суммируются результаты осмысления темы, делаются выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из работы, подчеркивается их практическая значимость, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования в этой области. В заключительную часть статьи желательно включить попытки прогноза развития рассмотренных вопросов.

Литература. При создании научной статьи обязательно выполнение этических норм, в первую очередь это ссылка на источники, использованные в статье. Редакционная коллегия издания предъявляет свои требования к оформлению ссылок и списка литературы.

Выбор журнала или сборника материалов.

Студенческие научные работы в основном публикуются в материалах конференций и сборниках научных работ, реже в научных журналах. При выборе конференций необходимо обращать внимание на ее статус (всероссийский, международный), форму участия (очная, заочная) и на учреждение, организующее мероприятие, желательно, чтобы это был государственный вуз или учреждение науки. Следует воздержаться от участия в заочных интернет-конференциях, организатором которых выступают частные организации (негосударственные учебные заведения, центры развития науки).

Как подготовить доклад на научную конференцию

Научная конференция представляет собой одну из самых распространенных форм организации научной деятельности, где исследователи демонстрируют, поясняют и заявляют свои новые работы с целью их дальнейшего обсуждения.

Цель научных конференций заключается в том, чтобы представить на обзор различные темы в области науки, в разработке и изучении которых принимал участие выступающий.

В них участвуют как более опытные представители науки — профессора, доктора наук, кандидаты наук, так и рядовые преподаватели, лаборанты, аспиранты, студенты. Участие в научных конференциях, во-первых, дает возможность быть в курсе актуальных

проблем развития науки. Во-вторых, это способ самому презентовать свою идею, обсудить ее с профессионалами, обменяться идеями, увидеть слабые места, которые нужно еще доработать. В-третьих, участие в конференциях дает толчок личностному росту, развивает лидерские качества, умение выступать на публике и вести дискуссию. И в-четвертых, это установление связей, как с учеными, так и со студентами, занимающимися схожими проблемами.

Конференции могут подразделяться по месту их проведения и их статусу:

- Внутривузовские
- Городские
- Республиканские, региональные
- Межрегиональные
- Всероссийские
- Международные.

Участие в конференциях лучше начать с мероприятий внутривузовского уровня. Выступая с докладами на ежегодных студенческих конференциях, проводимых на факультете/ институте, вы приобретете опыт проведения научных исследований, публичного выступления и сможете затем выступать на конференциях более высокого уровня.

Подготовка доклада на научную конференцию имеет примерно такое же значение, как и подготовка к сдаче экзамена. Только в процессе подготовки к экзамену студент вдумывается в основные положения дисциплины, овладевает ее методологией и понятийным аппаратом, а в процессе подготовки и оформления доклада начинает понимать постановку задачи, состояние проблемы, научное и практическое значение полученных результатов.

Доклад — один из видов устного выступления содержащее публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

Этапы работы над докладом:

1. Подбор, изучение и анализ основных источников по теме.
2. Обработка и систематизация материала.
3. Разработка плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Публичное выступление с результатами исследования (подготовка презентации к докладу).

В докладе соединяются три качества исследователя: умение

провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Общая структура плана доклада практически отражает структуру статьи. Однако надо помнить, что устное выступление ограничено по времени, поэтому в докладе необходимо предельно сжато и точно изложить основное содержание проделанной работы.

В структуре доклада можно выделить три основные части:

1. В первой части необходимо обосновать актуальность темы исследования и ее значимость для науки и практики; указать проблему (гипотезу), цель, задачи исследования (редко); сформулировать методологическую базу исследований и перечислить использованные методы (методики); обосновать достоверность полученных результатов; указать научную новизну, теоретическую и практическую значимость работы.

2. Во второй части следует осветить основное содержание работы, результаты исследования, показать свой авторский вклад в проведенное исследование.

3. В третьей части нужно представить выводы исследования. Это умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Также здесь можно представить предложения по решению тех или иных проблем в рамках исследуемой тематики.

Несколько советов о том, как выступать перед аудиторией:

► Содержание работы необходимо излагать по возможности короткими, четкими фразами. Не следует перегружать доклад сложными предложениями.

► Излагать материал необходимо логично, точно, стараясь акцентировать внимание слушателей на наиболее важном и интересном.

► Выступайте в полной готовности — владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно. Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

► Необходимо четко соблюдать нормы литературного произношения, в частности правила применения ударений в словах и словосочетаниях, особенно сложных для восприятия

► Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

► Не испытывайте страха перед аудиторией. Сохраняйте уверенный вид — это действует на аудиторию.

► Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели и заранее продумайте ответы.

► Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграмм, фотографий и т.д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда даст и готовый ответ.

Немаловажную роль в публичном выступлении играет коммуникативное состояние студента, под которым понимается совокупность всех тех характеристик говорящего, которые оказывают влияние на его способность устанавливать контакт с аудиторией и поддерживать его. Нужное коммуникативное состояние, которое позволит успешно взаимодействовать с аудиторией, означает следующее:

- ▷ запретить себе думать о посторонних вещах;
- ▷ сосредоточить свое внимание на слушателях;
- ▷ следить за их реакцией;
- ▷ убедить себя в том, что в данный момент нет ничего более важного и значимого, чем ваше выступление и внимание аудитории;
- ▷ иметь наступательный волевой настрой: вести аудиторию за собой;
- ▷ понимать, что публичное выступление — это профессиональное действие, связанное с осуществлением вашего намерения, которое должно достичь цели.

Все эти составляющие внутреннего состояния говорящего находят отражение в выражении лица, в мимике, характере взгляда, в позе, осанке, движениях тела. Подобная информация считывается аудиторией на подсознательном уровне. Из этого следует, что провалить свое выступление можно даже до того, как будет произнесено первое слово. Нельзя выходить к аудитории и начинать говорить, чувствуя себя расслабленным, безвольным, равнодушным, безынициативным. Все это сразу ощутит аудитория (пусть даже и не осознает поначалу), и ее реакция будет неблагоприятной, пассивной.

Очень важную роль при поддержании контакта играют метатекстовые конструкции. Метатекст — это те слова и предложения вашей речи, в которых вы говорите о том, как она построена, о чем и в какой последовательности вы собираетесь говорить или писать, т. е. метатекст — это текст о тексте. Хороший оратор всегда обозначает метатекстовыми конструкциями части своего выступления: хотел обратить ваше внимание на...; повторим еще раз...: теперь перейдем

к вопросу о...; во-первых...; во-вторых ...; в заключение хотелось бы сказать... и т. п.

Часто многие студенты допускают одни и те же ошибки в подготовке доклада:

1) Частичное или полное копирование/переписывание информации из различных источников. В крайних случаях можно использовать отрывки чужих статей с указанием ссылки на них, однако доклад должен состоять из собственных мыслей и исследований.

2) Большой объем информации. Неопытные в вопросах науки студенты думают, что чем больше, тем лучше. Когда речь идет о текстах для конференций, это не так. Если речь выступающего будет слишком затянута, то его могут остановить, потому что участников много, а время ограничено.

3) Избыток сложных терминов, формул. Когда студент зачитывает доклад и показывает презентацию, важно перефразировать сложные для понимания фрагменты.

4) Недостаточная подготовленность. Иногда бывает, что студенту предоставил тему и уже готовый материал по ней научный руководитель, а студент в нем не разобрался.

Часто доклады сопровождают подготовленные заранее презентации. Основные части, из которых состоит презентация доклада, такие же, как и в самом тексте доклада.

В первом слайде указываются имя и фамилия выступающего (выступающих), фамилия, инициалы и звание научного руководителя, тема доклада и группа, в которой обучается студент.

Во втором слайде должны быть перечислены цели и задачи, которые вы поставили себе перед началом исследования.

Далее следуют слайды, соответствующие основной части доклада. На слайдах не рекомендуется помещать много текста. В идеальном случае это должен быть некий графический материал и подпись к нему. Например: график и его название или фото какого-то материала и т. п.

В предпоследнем слайде излагаются краткие выводы (можно скопировать из доклада). В последнем слайде обычно ставят фразу «Спасибо за внимание!».

При соблюдении этих правил у вас получится интересный доклад, который, несомненно, будет высоко оценен участниками конференции.

Первичная профсоюзная организация студентов БГУ

Профсоюз — это организация, объединяющая миллионы людей. Наша «первичка» является частью большого Общероссийского профсоюза образования и науки РФ.

Цель профсоюзной организации — защита прав и представительство интересов обучающихся. Ежедневно мы следим за тем, чтобы ваши права не нарушались и при принятии решений, администрация нашего университета знала и понимала, чего хотят студенты.

Первичная профсоюзная организация студентов БГУ (ППОС БГУ) независима и самостоятельна в своей деятельности. Отношения с администрацией университета организация строит на основании Соглашения по социально-экономическим вопросам, и все спорные вопросы решаются путем конструктивного диалога.

Профсоюзный комитет студентов — это орган управления нашей организации. В его состав входят студенты со всех факультетов. Если вы активны, равнодушны и готовы работать на благо студенчества, то мы ждем вас и поможем раскрыть таланты и способности в разных отраслях: организаторской работе, творчестве и т. д.

Работа нашей организации делится на несколько направлений:

1. Учебно-производственное:

- правовое консультирование по вопросам обучения, доведение до студентов законов, распоряжений и других нормативных актов;
- разрешение конфликтов и споров между администрацией вуза и студентами;
- участие в стипендиальных комиссиях на факультетах, университета;
- контроль над исполнением учебных и календарных планов;
- организация и проведение лекций, семинаров для всех студентов;
- обучение профсоюзного актива на школах профсоюзного актива и занятиях по правовым основам деятельности профсоюза и законодательству РФ в области образования.

2. Социальное:

- контроль над процессом заключения и соблюдения условий договоров с проживающими в общежитиях;
- проведение рейдов и осмотров в общежитиях;
- работа по консультированию студентов, проживающих в общежитиях;

- заселение студентов в семейный подъезд;
- организация деятельности клуба студенческих семей «Гармония»;
- выдача новогодних подарков детям членов профсоюза;
- дежурство в столовых БГУ;
- организация акций по бесплатному питанию;
- организация летнего оздоровительного сезона на оз. Щучье;
- выдача путевок на курорты «Аршан» и «Горячинск»;
- сотрудничество с ООО «Столовая БГУ» по вопросам улучшения качества обслуживания;
- выдача материальной помощи членам профсоюза;
- проведение мониторинга социального и материального состояния студентов, составление социальных паспортов;
- помощь в трудоустройстве, работа по организации студенческих трудовых отрядов «Арон»;
- реализация социальных проектов (дисконтно-бонусная система «Твой плюс»);
- участие в реализации программ Студенческого координационного совета (СКС-Бонус).

3. Организационно-массовое:

- организация и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий (Звонкий лед, Игры детства, Open air, Квесты, Киллер и т. д.);
- организация бесплатных выходов студентов в театр;
- организация и проведение благотворительных мероприятий.

4. Информационное:

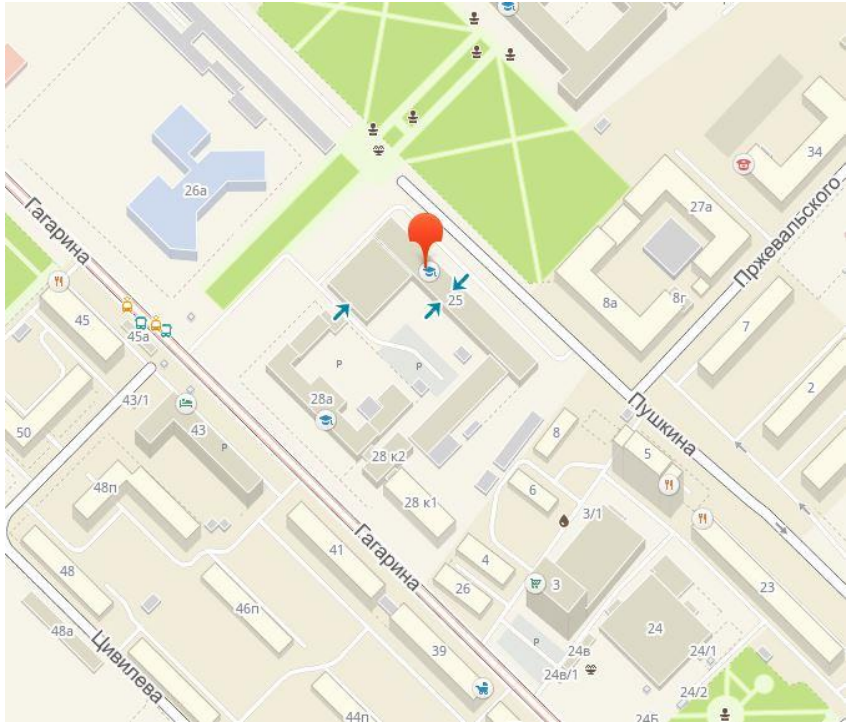
- подготовка печатных материалов, фото- и видеоотчетов о мероприятиях;
- работа в социальных сетях и на сайте;
- организация и проведение интернет-конкурсов.

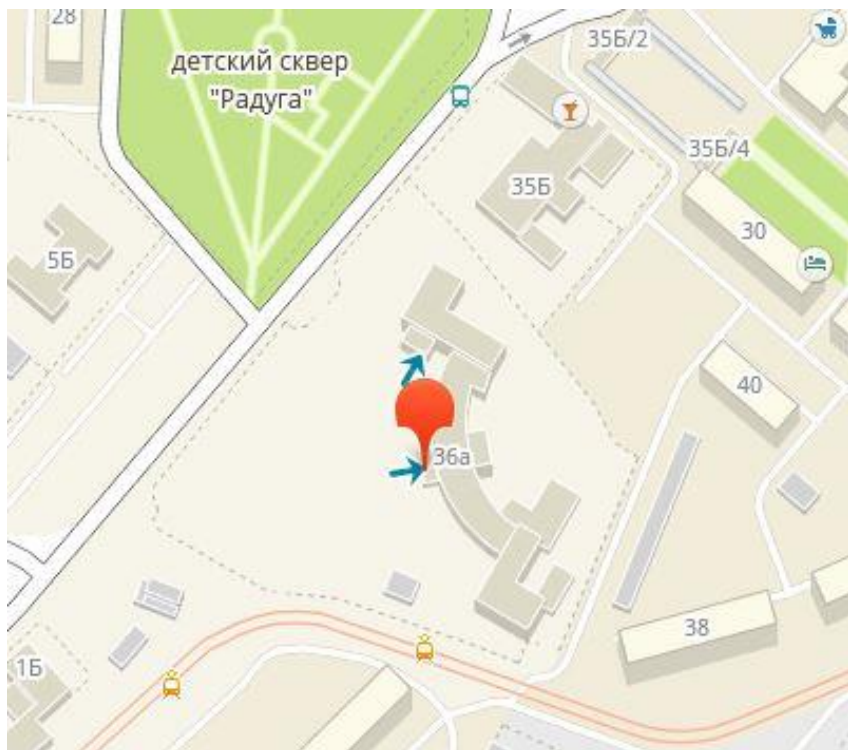
Всю информацию о профкоме студентов можно получить в ауд. 0104 (Главный корпус, Смолина 24а), по телефону 21-33-81 или в нашей группе социальной сети «ВКонтакте» — «Профком студентов БГУ (Улан-Удэ)».

Телефонный справочник

Руководство			
№	Должность	ФИО	Телефон
1	Ректор	Мошкин Николай Ильич	29-71-70
2	Проректор по учебной работе	Макаров Александр Николаевич	29-71-41
3	Проректор по научно-исследовательской работе	Хахинов Вячеслав Викторович	29-71-46
4	Проректор по социальной политике и воспитательной работе	Козулин Андрей Владимирович	29-71-45
5	Проректор по административно-хозяйственной работе	Намнанов Данзан Дампилович	21-25-00
6	Проректор по довузовской подготовке и дополнительному образованию	Базаров Олег Дашиевич	21-05-52
Директора институтов			
7	Восточный институт	Актамов Иннокентий Галималаевич	29-71-68
8	Институт математики и информатики	Антонова Лариса Васильевна	21-97-57
9	Медицинский институт	Хитрихеев Владимир Евгеньевич	44-82-55
10	Институт филологии и массовых коммуникаций	Семенова Эржена Васильевна	29-71-60
11	Институт экономики и управления	Ванчикова Елена Николаевна	21-04-27
12	Педагогический институт	Дагбаева Нина Жамсуевна	44-23-95

Деканы факультетов			
13	Факультет биологии, географии и землепользования	Максарова Дарима Дамбаевна	21-15-93
14	Исторический факультет	Номогоева Виктория Владимировна	21-64-47
15	Социально-психологический факультет	Котоманова Ольга Владимировна	21-26-49
16	Факультет физической культуры, спорта и туризма	Цинкер Виталий Михайлович	21-69-89
17	Физико-технический факультет	Цыдыпов Шулун Балдоржиевич	21-38-04
18	Химический факультет	Баторова Галина Николаевна	29-71-60
19	Юридический факультет	Раднаева Эльвира Львовна	21-19-17
20	Колледж	Ихисонова Варвара Валериевна	44-09-86
Общежития			
21	Общежитие № 2	Дагбаева Зоя Сандуевна	21-11-72
22	Общежитие № 3	Шойдагбаева Юмжидма Ивановна	21-15-73
23	Общежитие № 4, 5	Тушемилова Маргарита Бадмаевна	21-21-08
24	Общежитие № 6	Шарыпова Роза Ширапжалсановна	44-23-42





Содержание

Уважаемые первокурсники!	3
У нас так принято	4
Учебный процесс	8
Контроль	9
Организация работы в личном кабинете	12
Организация аудиторных занятий	13
Перевод на иное направление подготовки	20
Отчисление студентов	21
Восстановление	23
Перевод студентов с платного обучения на бесплатное	23
Скидки по оплате за обучение	24
Социальная работа	27
Правила проживания и правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии	28
Профком студентов	33
Научная библиотека	36
Структура Научной библиотеки	37
Как найти книгу, статью и другие издания — через электронный каталог	39
Что делать, если вы потеряли книгу	43
Научная работа студента	
Основные виды научно-исследовательской деятельности студентов... ..	44
Студенческое научное общество (СНО)	45
Как написать научную статью	47
Первичная профсоюзная организация студентов БГУ	54
Телефонный справочник	56