

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

решением Научно-методического
совета ГОУ ВПО «Донецкий
национальный университет»

протокол № 29 от 29.02 2018
г.

Ректор


С.В. Вессалова

« 01 » 03 2018 г.

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
факультета Математики и
информационных технологий

ГОУ ВПО «Донецкий
национальный университет»

Пр. № 6 от 15.02 2018 г.

Председатель Ученого совета


В.Н. Андреевко

« 15 » 02 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ШКОЛЕ «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении»

факультета Математики и информационных технологий

1. Общие положения

1.1 Школа «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» является научно-просветительским проектом руководства факультета математики и информационных технологий Донецкого национального факультета и субъектом внутрифакультетского управления.

1.2 В своей деятельности школа «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» руководствуется настоящим Положением и правилами приема ДонНУ.

1.3 Школа «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» не является юридическим лицом и использует материально-техническую базу факультета математики и информационных технологий ДонНУ.

2. Цели и задачи школы

Основной целью Школы является осуществление работы по профессиональной ориентации старшеклассников и выпускников техникумов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», формирования у них устойчивого интереса к профессии данного направления.

Помимо достижения общих целей Школы, руководство ставит перед собой следующие задачи:

- специализированная подготовка слушателей в области документоведения, архивоведения и информационной деятельности;
- знакомство с методами обучения в вузе (лекции, практические занятия, тренинги, дискуссии, круглые столы, презентации творческих заданий, кейсы);
- знакомство с ведущими преподавателями, аспирантами, студентами, факультета математики и информационных технологий ДонНУ;
- формирование научного мышления, развитие навыков презентации собственных идей и разработок;
- развитие способности учащихся к решению практических и актуальных проблем в области документоведения, архивоведения и информационной деятельности;
- привлечение учащихся к научным мероприятиям различного характера.

3. Порядок приема учащихся

3.1. В школу «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» зачисляются учащиеся 10-х, 11-х классов, а также выпускники техникумов, проявившие склонность и интерес к изучению направления подготовки: «Документоведение и архивоведение».

3.2. Зачисление учащихся, прошедших собеседование, осуществляется на основании заявления на имя декана факультета по результатам собеседования.

3.3. Учащиеся могут быть отчислены из Школы решением декана факультета в случае невыполнения ими учебного плана и грубого нарушения дисциплины.

4. Содержание и организация учебного процесса

4.1. Образовательный процесс в Школе осуществляется из расчета не более 4 часов учебных занятий в неделю.

4.2. Учебные занятия проводятся в форме лекций, лабораторных и практических занятий, тренингов, а также самостоятельной исследовательской работы учащихся под руководством преподавателей.

4.3. Учащиеся из Школы могут привлекаться к научным, культурным, спортивным и иным мероприятиям, проводимым на факультете математики и информационных технологий и в университете.

4.4. К преподаванию в Школе допускаются только преподаватели, имеющие опыт педагогической работы и, обладающие достаточными знаниями и практическими навыками, необходимыми для эффективного проведения занятий по дисциплинам учебного плана.

4.5. Для организации обучения формируются учебные группы численностью 5-20 учащихся.

4.6. Для руководства и организации деятельности Школы решением декана факультета назначается помощник декана по реализации образовательных программ из числа преподавателей кафедры «Информационных систем управления» (директор Школы «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении»).

5. Финансирование деятельности Школы

Обучение в Школе «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» является бесплатным.

6. Права и обязанности обучающихся Школы

6.1. Учащиеся Школы имеют право:

- посещать все виды занятий в рамках программы Школы;
- обращаться к руководству Школы, а также к участникам реализации программы Школы по учебным вопросам;
- принимать участие в различных научных мероприятиях (конференциях, конкурсах, олимпиадах), проводимых факультетом;
- на своевременное получение заданий и консультаций по их выполнению;
- на получение информации об условиях приема и порядке проведения занятий;
- на пользование учебными аудиторами, оборудованием во время занятий.

6.2. Слушатели Школы обязаны:

- своевременно и регулярно посещать занятия;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой Школы;

- соблюдать технику безопасности, поддерживать чистоту и порядок в учебных аудиториях, а также на территории факультета;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу, оборудованию и оформлению учебных аудиторий, компьютерных классов и других помещений факультета;
- уважительно относиться к преподавателям и сотрудникам кафедры.

7. Итоги обучения

По окончании срока обучения, который составляет 3 месяца, выпускники Школы, успешно освоившие учебную программу и выполнившие выпускную работу, получают дополнительные баллы (до 5 баллов), которые учитываются при подсчете конкурсного балла при поступлении на направление подготовки: «Документоведение и архивоведение» факультета Математики и информационных технологий.

Список выпускников Школы «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении» утверждается распоряжением декана факультета Математики и информационных технологий.

Адрес Школы «Информационная деятельность, системы и технологии в документоведении, архивоведении и управлении»:
Донецк, ул. Челюскинцев, 198а, 8-ой уч. корп. ДонНУ
Тел. (062) 302- 09-67, 071 334 91 71