
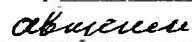
	Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	СМК-П-8.1-2.2.0-04/02-2016

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель руководства по качеству, проректор по учебной работе профессор  А.В. Шумакова

« 31 »  2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СПИ, профессор  Л.Л. Редько



2016 г.

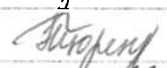

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

СМК-П-8.1-2.2.0-04/02-2016

Ставрополь, 2016

	Должность	Ф.И.О	Дата/подпись
<i>Разработал</i>	Начальник УМУ	Тюренкова С.А.	
<i>Проверил</i>	Начальник отдела правового обеспечения	Честников Р.А.	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ	3
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4.	ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
5.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
6.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ...	5
7.	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	11
8.	РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	12
9.	ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КАФЕДР И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	13
10.	УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	15
11.	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ.....	17
12.	КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВА- ТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	19
13.	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРО- ЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДЛЯ ИНВА- ЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	20
14.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	21

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации учебного процесса в ГБОУ ВО СГПИ.

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2.0 «Образовательная деятельность».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями института, задействованными в образовательном процессе.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов;

- федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины

- **компетентностный подход** – подход, акцентирующий внимание на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях;

- **направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **основная профессиональная образовательная программа высшего образования** - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

- **примерная основная профессиональная образовательная программа** - система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ высшего образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного про-

цесса; ресурсного обеспечения реализации основной образовательной программы; итоговой аттестации выпускников;

- **профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- **самостоятельная работа студентов** – это учебная, научно-исследовательская и общественно-значимая деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций, которая осуществляется без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляется им;

- **учебный процесс** в вузе – целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов;

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

4.2. Обозначения

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГБОУ ВО СГПИ – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

СРС – самостоятельная работа студентов;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

УМО – учебно-методическое объединение;

УМУ – учебно-методическое управление.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Под образовательным процессом в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных кадров.

5.2 Основные задачи образовательного процесса

– подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием;

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования, специальности и квалификации;
- реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода в рамках освоения федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня обучающихся.

5.3 К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

5.4 Освоение программ бакалавриата, специалитета, магистратуры в ГБОУ ВО СГПИ осуществляется в очной и заочной формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.5 Образовательная программа имеет направленность (профиль) (далее - направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. В ГБОУ ВО СГПИ по специальности или направлению подготовки реализуются как одна программа бакалавриата (программа специалитета, программа магистратуры), так и несколько программ бакалавриата (несколько программ специалитета, несколько программ магистратуры), имеющих различную направленность.

Направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом.

Направленность программы специалитета определяется специализацией, выбранной из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом.

Направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

Направленность программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утверждается решением Ученого совета ГБОУ ВО СГПИ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1 Содержание подготовки по направлениям и специальностям определяется требованиями действующих образовательных стандартов высшего образования. На основе ФГОС ВО, примерных основных образовательных

программ, рекомендованных соответствующими УМО, а также с учетом сложившейся практики планирования и организации учебного процесса и традиций научных школ института, деканатами и выпускающими кафедрами разрабатываются ОПОП специальностей и направлений.

6.2 ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств и методических материалов.

6.3 ОПОП разрабатывается в институте в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Порядок разработки, утверждения, требования к структуре основных образовательных программ регламентируются методическими указаниями «Разработка основной образовательной программы (ОПОП) вуза, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования» (СМК-МУ-7.3.0-2.2.1-04/02-2014).

6.4 В общей характеристике образовательной программы указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность (профиль) образовательной программы;
- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

В наименовании основной профессиональной образовательной программы указываются наименование специальности или направления подготовки и направленность образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

6.5 В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практика аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

6.6 В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

6.7 Порядок разработки, требования к рабочему учебному плану и календарному графику учебного процесса регламентируются методическими

указаниями «Разработка рабочих учебных планов вуза в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования» (СМК-МУ-7.3.0-2.2.1-04/02-2011).

6.8 На все учебные дисциплины и модули, включенные в рабочие учебные планы, на основании приказа о закреплении дисциплин за кафедрами, соответствующие кафедры разрабатывают рабочие учебные программы. Порядок разработки, требования к структуре учебной программы, содержанию, срокам представления, корректировке, утверждения и др. определяются методическими рекомендациями «Разработка рабочей программы дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования» (СМК-МР-7.3.0-2.2.4-04/02-2011) и методическими указаниями «Разработка учебно-методического комплекса дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования».

6.9 Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

6.10 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

6.11 Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

6.12 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.13 Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

6.14 Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств регламентируются Положением о фонде оценочных средств (СМК-П-8.2.3-2.2.5-04/02-2013).

6.15 Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам. Продолжительность академического часа равна 45 минутам.

6.16 Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

6.17 Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

6.18 Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных пунктом 6.19.

6.19 При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении - не включая трудоемкость дисциплин (модулей и практик), зачетную на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об

обучении или о периоде обучения) и может различаться для каждого учебного года.

6.20 Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом. Срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

6.21 В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

6.22 При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным в соответствии с образовательным стандартом, осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану.

6.23 Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения);
- повышения темпа освоения образовательной программы.

6.24 Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Ученым советом института на основании его личного заявления.

6.25 Зачет результатов обучения осуществляется:

- обучающемуся по программе бакалавриата, по программе специалиста - на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения;
- обучающемуся по программе магистратуры - на основании представленного обучающимся диплома специалиста, диплома магистра, удо-

стоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

6.26 Повышение темпа освоения образовательной программы может быть осуществлено для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития, с учетом требований, установленных пунктом 6.19 настоящего Положения.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1 Организация образовательного процесса осуществляется в полном соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.2 Образовательный процесс по образовательным программам организуется в институте по учебным годам (курсам), в рамках которых выделяется 2 семестра.

7.3 Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. По решению Ученого совета срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения может быть перенесён не более чем на 2 месяца.

По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

7.4 В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

7.5 В институте для реализации учебного плана разрабатывается календарный график учебного процесса, который устанавливает начало и окончание семестров, сроки и продолжительность семестровых и государственных аттестаций, каникул, практик. Деканаты представляют в учебно-диспетчерский отдел календарные графики учебного процесса на каждый курс и по каждой специальности/направлению (профилю) подготовки не позднее 30 мая текущего года.

7.6 Изучение дисциплин планируется согласно учебному плану, как в течение всего семестра, так и блочно, проведение зачетов и экзаменов возможно по окончании изучения дисциплины.

Практика студентов организуется в соответствии с учебным планом (концентрированно или рассредоточено). По заочной форме обучения в календарном графике учебного процесса обозначаются условные сроки проведения практики. Студент, осваивающий образовательную программу по заочной форме обучения, обязан пройти запланированное учебным планом количество недель практики в межсессионный период, в удобные для себя сроки.

7.7 Количество экзаменов за учебный год не должно превышать десяти, а общее число форм отчетности за семестр – двадцати двух. В общее количество форм промежуточной аттестации не включаются зачеты по физической культуре и спорту и факультативам, курсовые работы (проскты) и ВКР. Оценка знаний студентов, обучающихся по направлениям подготовки в соответствии с ФГОС ВО, проводится с использованием рейтинговой системы на основании Положения о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов, на подготовку к экзаменам для данной категории студентов рекомендуется отводить не менее одного дня.

7.8 Ежегодно деканатами факультетов к концу первого семестра в УМУ института представляются выписки из рабочих учебных планов, необходимые для планирования учебной нагрузки кафедр на следующий учебный год. Ответственность за своевременность представления выписок и их соответствие рабочим учебным планам возлагается на деканов факультетов.

7.9 В соответствии с выписками из учебных планов и календарными графиками учебного процесса УМУ института составляет единый график учебного процесса в институте на следующий учебный год, который согласовывается с деканами всех факультетов и утверждается проректором по учебной работе.

7.10 Внесение изменений и дополнений в учебные планы и график учебного процесса производится на основании решения совета факультета по представлению деканов в части разрешенных высшим учебным заведениям полномочий в соответствии с ФГОС ВО:

- изменять график учебного процесса (включая определение начала и окончания семестров, сроков практик, сессий и каникул);
- переносить при необходимости изучение дисциплин с одного семестра на другой в пределах учебного года, не нарушая логику содержательного компонента;
- устанавливать виды промежуточной и формы итоговой аттестации;
- вводить дисциплины и модули вариативной части учебного плана, факультативные занятия с учетом современных тенденций науки и практики в течение всего периода обучения.

8. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

8.1. Основным документом, регулирующим расписание аудиторных занятий, расписание проведения групповых и индивидуальных консультаций в институте, является положение о режиме занятий обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (СМК-П-7.2.1-2.2.5.(2)-04/02-2016);

8.2. Расписание аудиторных занятий разрабатывается деканатами совместно с учебно-диспетчерским отделом согласно календарным графикам учебного процесса, распределению педагогической нагрузки и заявкам кафедр, представленным в учебно-диспетчерский отдел не позднее 10 дней до начала семестра.

8.3. В институте предусмотрено составление расписания в формате «числитель/знаменатель». Расписание аудиторных занятий утверждается проректором по учебной работе за неделю до начала семестра. Копии утвержденного расписания передаются в деканаты, а подлинники хранятся в УМУ института в течение одного года со дня утверждения.

8.4. В дополнение к основному расписанию аудиторных занятий деканаты по согласованию с соответствующими кафедрами составляют графики консультаций, внутрисеместровой и промежуточной аттестации, внутривузовского тестирования остаточных знаний студентов, которые утверждаются проректором по учебной работе.

8.5. Контроль за выполнением расписания аудиторных занятий осуществляют деканаты, за выполнением видов деятельности студентов в рамках внеаудиторной работы – заведующие кафедрами, общий контроль - УМУ института.

8.6. Изменение утвержденного расписания допускается в отдельных случаях с разрешения проректора по учебной работе.

8.7. Взаимная замена занятий в ГБОУ ВО СГПИ допускается в случае отпуска и командировки преподавателя. В случае болезни преподавателя обеспечивается его замена. Заведующий кафедрой составляет график замены занятий по установленной форме в трех экземплярах, два из которых передаются в деканат и учебно-диспетчерский отдел, третий экземпляр хранится на кафедре. Замена занятий без оформления графика считается нарушением трудовой дисциплины. Контроль за исполнением данного пункта настоящего Положения возлагается на деканов факультетов и учебно-диспетчерский отдел.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КАФЕДР И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

9.1 Основанием для планирования учебной работы кафедр и преподавателей является расчет учебной нагрузки. УМУ института представляет расчет общего объема часов на каждую кафедру и закрепляет за кафедрами учебные дисциплины на новый учебный год.

9.2 Не позднее 3-х месяцев до окончания учебного года заведующий кафедрой производит расчет учебной нагрузки на основании покурсовых выписок из учебных планов и с учетом контингента студентов на будущий учебный год.

9.3 УМУ совместно с кафедрами производит проверку правильности выполнения расчетов учебной нагрузки, согласовывая с ними возможные изменения, и представляет расчет на утверждение проректору по учебной работе не позднее 2-х месяцев до окончания учебного года. В случае возникновения разногласий между УМУ и кафедрой при внесении изменений в расчет учебной нагрузки решение по данному вопросу принимает проректор по учебной работе.

9.4 За неделю до начала нового учебного года УМУ осуществляет корректировку учебной нагрузки кафедр с учетом фактического контингента

студентов и профессорско-преподавательского состава. По результатам перерасчета вносятся изменения в планы-отчеты кафедр и индивидуальные планы работы преподавателей. Количество часов учебной нагрузки, которые кафедра обязана выполнить в предстоящем учебном году, средняя нагрузка на одного преподавателя утверждаются приказом ректора института.

9.5 На основании утвержденного расчета учебной нагрузки осуществляется планирование работы каждой кафедры на предстоящий учебный год по утвержденной в институте форме (план-отчет). Кроме учебной нагрузки в план-отчет кафедры включаются разделы по учебно-методической работе, взаимопосещениям занятий преподавателями, научно-исследовательской, воспитательной работе и другие определяющие учебно-научную деятельность коллектива кафедры. План-отчет кафедры согласовывается с деканом факультета, в состав которого включена кафедра (о чем на последней его странице делается соответствующая запись) и представляется на утверждение проректору по учебной работе и проректору по научно-исследовательской работе и инновациям до окончания текущего учебного года.

9.6 Проректор по учебной работе и проректор по научно-исследовательской работе и инновациям имеют право предложить коллективам кафедр внести изменения в разработанные планы с учетом реально возникших потребностей совершенствования учебной и научной деятельности, о чем заведующий кафедрой информируется в письменном виде. Предложения должны быть обсуждены на заседании кафедры, о решении которого сообщается проректору, предложившему изменения. При возникновении спорных ситуаций по данному вопросу окончательное решение принимается ректором института. Один экземпляр утвержденного плана-отчета кафедры передается на кафедру не позднее начала нового учебного года. Второй экземпляр хранится в УМУ с дальнейшей сдачей в архив института.

Одновременно с разработкой плана работы кафедры заведующий кафедрой осуществляет распределение учебной нагрузки между преподавателями с учетом действующих нормативных документов по вопросу оплаты труда ПИС с учетом занимаемой должности и средней индивидуальной учебной нагрузкой на предстоящий учебный год.

9.7 Распределение учебной нагрузки между преподавателями утверждается на заседании кафедры одновременно с отчетами преподавателей в текущем учебном году и с обсуждением плана работы кафедры на предстоящий учебный год. Наряду с учебной нагрузкой, с целью выполнения плана работы кафедры, осуществляется планирование каждому преподавателю учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ. Решение кафедры по этому вопросу может оспариваться преподавателем лишь при нарушении действующих нормативных документов. Форма и порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя определяются первым проректором и проректором по научно-исследовательской работе и инновациям совместно с УМУ института и доводятся до сведения кафедр.

9.8 По окончании каждого семестра преподаватели отчитываются о выполнении индивидуального плана работы на заседании кафедры. Выполнение тарификационной нагрузки за истекший учебный год фиксируется в плане-отчете и подтверждается соответствующими расписанию записями в кафедральных журналах, журналах академических групп. Заведующие кафедрами проверяют правильность заполнения журналов и соответствие записей расписанию, ставят свою подпись на страницах журнала. Отчет преподавателя утверждается решением кафедры только при условии его присутствия на заседании кафедры. Исключение может быть сделано при увольнении преподавателя до срока представления отчета и длительном его отсутствии по уважительной причине.

9.9 На основании отчетов преподавателей о работе за учебный год оформляется отчет кафедры. Отчет обсуждается на заседании кафедры (о чем делается специальная запись на последней странице плана-отчета) и согласовывается с деканом факультета, в состав которого включена кафедра. Согласованный план-отчет, а также индивидуальные планы работ всех преподавателей заведующие кафедрами представляют в учебно-методическое управление не позднее 2-х недель до окончания текущего учебного года.

9.10 УМУ осуществляет проверку представленных отчетных данных, делает уточнения и представляет планы-отчеты на утверждение проректору по учебной работе и проректору по научно-исследовательской работе и инновациям, которые могут возвратить план-отчет на доработку. При внесении изменений в отчет кафедры он повторно рассматривается на заседании кафедры.

9.11 Контроль за выполнением индивидуальных планов преподавателями осуществляется заведующим кафедрой, а планов кафедр – УМУ института.

10. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ

10.1. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

10.2 По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – практические занятия);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;

- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

10.3 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного типа и практических занятий при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются в рабочем учебном плане в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности (направлению) подготовки.

10.4 Форма практического занятия (семинар, практическая работа, лабораторная работа и пр.) определяется преподавателем. Применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, проектное обучение, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) предусмотрены требованиями ФГОС ВО и отражены в рабочих учебных планах и рабочих программах дисциплин. Продолжительность аудиторного занятия составляет 90 минут (с пятиминутным перерывом в середине).

10.5 Занятия лекционного типа и практические занятия, включенные в расписание, являются обязательными для посещения студентами. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

10.6 Групповые и индивидуальные консультации не включаются в обязательную аудиторную нагрузку студентов, вносятся в расписание с целью контроля внеаудиторной работы и оптимального распределения аудиторного фонда.

10.7 Учет посещаемости ведет староста группы в специальном журнале посещаемости. Журнал периодически сдается для проверки в деканат. Деканат проводит проверку посещаемости занятий студентами не реже 2-х раз в неделю и делает соответствующую запись в журнале. К студентам пропустившим более 30% учебных занятий могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом института.

10.8 Право посещения занятий по индивидуальному графику предоставляется по личному заявлению следующим категориям студентов:

- студентам, успевающим только на «хорошо» и «отлично» и трудоустроенным по профилю подготовки;
- студентам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- студентам с ограниченными возможностями здоровья.

10.9 Заявление студента на предоставление права посещения занятий по индивидуальному графику, согласовывается с деканом факультета, проректором по учебной работе и утверждается приказом ректора. Перевод студента на индивидуальный график обучения возможен только при наличии заявления студента согласованного с каждым преподавателем, ведущим дисциплины в учебном году и графиком индивидуальной работы. Приказ доводится до сведения преподавателей, занятия которых должен посещать студент. Разрешение на посещение занятий по индивидуальному графику считается действительным со дня издания приказа и до конца текущего семестра. Индивидуальный график не распространяется на период педагогической практики, зачетной недели и экзаменационной сессии.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. В соответствии с рабочими учебными планами выполняется СРС, регламентируемая общим объемом часов, отводимых на изучение дисциплины. Общий объем СРС по каждой дисциплине определяется на основании дифференцированных норм времени, утвержденных ректором института, и не должен превышать нормы, установленной соответствующей графой рабочего учебного плана. Рабочая программа по каждой учебной дисциплине предусматривает объем и содержание учебного материала, планируемого на самостоятельное изучение.

11.2. СРС, выполняемая под контролем преподавателей, может быть как аудиторной, так и внеаудиторной. Видами СРС являются:

- выполнение самостоятельных заданий на семинарских, практических, лабораторных занятиях;
- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности; подготовка к проблемным лекциям, дискуссионным вопросам, коллоквиумам, «круглым столам», ролевым играм и т.п.:

 - изучение отдельных тем (вопросов) учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами, составление конспектов;
 - составление хронологических таблиц, логических и структурных схем и т.п.;
 - выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.);
 - решение задач; выполнение самостоятельных и контрольных работ,
 - выполнение проектных заданий (разработка проектов, моделей, программ, макетов и т.п.);

- выполнение исследовательской работы;
- выполнение курсовых работ (проектов);

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра), к Федеральному Интернет-экзамену;
- подготовка к итоговой государственной аттестации, в том числе подготовка к государственным экзаменам, выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах;
- подготовка к участию в работе факультативов, спецсеминаров;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий, составление отчетов по итогам практик;
- другие виды работы, организуемые и осуществляемые факультетом, кафедрой.

Виды СРС определяются требованиями ФГОС ВО, содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов и утверждаются на кафедре при разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля) ОПОО.

11.3. СРС может носить репродуктивный и продуктивный характер. Самостоятельная работа, носящая репродуктивный характер, предполагает работу студентов, использующих методические материалы и пособия, в которых указывается последовательность изучения материала дисциплины, обращается внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, представляются алгоритмы решения типовых задач. Самостоятельная работа, носящая продуктивный характер, требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации, самостоятельного выбора средств и методов решения задач (самостоятельное составление различных текстов, учебно-исследовательские и проектные задания, курсовые и дипломные работы), способов выполнения работы. Такие задания нацеливают студентов на развитие у них навыков творческого мышления, инновационных методов решения поставленных задач.

11.4. Методика организации СРС зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов и условий учебной деятельности.

11.5. Организация СРС должна быть направлена на выполнение всех планируемых заданий всеми студентами точно в срок и с нужным уровнем качества, что является необходимым условием формирования навыков самодисциплины и самоконтроля.

11.6. Работа над ВКР и выполнение курсовых работ по дисциплинам учебного плана является формой самостоятельной работы студентов в институте. Порядок организации выполнения ВКР регламентируется «Положением о государственной итоговой аттестации выпускников по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ГБОУ ВО СПбИ (СМК-П-9.1.3 2.2.5, 4.1.0-04/02-2015).

12. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

12.1 Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

12.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

12.3 Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

12.4 В институте предусмотрены четыре уровня осуществления процедуры осуществления текущей и промежуточной аттестации:

12.4.1 Контроль на уровне преподавателя, осуществляемый непосредственно самим преподавателем в форме устных опросов студентов, письменных контрольных работ, коллоквиумов, тестирования и др. В институте по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализующимся по очной форме обучения, используется рейтинговая система учета учебных достижений студентов, которая регламентируется «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов» (СМК-11-8.2.3-2.2.5-04/02-2014). Текущий контроль качества освоения дисциплины студентами заочного отделения осуществляется в традиционной форме. Преподаватель проводит проверку качества знаний студентов один раз в семестре в ходе внутрисеместровой аттестации.

12.4.2 Контроль на кафедральном уровне, производимый путем взаимопроверок (взаимопосещений) преподавателями кафедры, контрольных опросов студентов, промежуточных и итоговых контрольных работ по инициативе заведующего кафедрой, тестирования.

12.4.3 Контроль на факультетском уровне, осуществляемый деканом факультета и его заместителем в форме посещения занятий, контрольных опросов студентов, контрольных работ, проверки остаточных знаний, тестирования. Деканаты несут ответственность за проведение внутрисеместровой и промежуточной аттестации по всем предметам в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

12.4.4 Контроль на институтском уровне осуществляется УМУ путем межкафедральных посещений учебных занятий (по графику), контрольных опросов студентов, специальных контрольных работ по инициативе проректора по учебной работе и тестирования.

12.4.5 В течение одного учебного года контроль за эффективностью знаний по каждой дисциплине осуществляется в обязательном порядке на кафедральном, факультетском или институтском уровнях.

12.5 Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документы об образовании и о квалификации.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующих уровней и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);
- высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

12.6 Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу (приложение 1).

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1 Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

13.2 Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

13.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими обучающимися, так и в по индивидуальному графику обучения. Индивидуальный график обучения предоставляется обучающемуся на основании его личного заявления.

13.4. Для организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья в институте создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, обеспечение доступа в здания института и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

14.1. Ответственным за введение положения в действие является начальник учебно-методического управления института.

14.2. Общее руководство и контроль по организации образовательного процесса в вузе осуществляет проректор по учебной работе.

Приложение 1.

Образец справки об обучении или о периоде обучения, выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	г. Ставрополь
Дата рождения	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего А образования
Предыдущий документ об образовании	«Ставропольский государственный педагогический институт»
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Завершил (а) обучение в	00 00000
Нормативный период обучения по очной форме	
Направление	_____
Профиль	(регистрационный номер)
Курсовые работы	_____
Практика	(дата выдачи)
Итоговые государственные экзамены	Ректор _____
Выполнение выпускной квалификационной работы	Декан _____
	Секретарь _____

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
<i>Всего: В том числе аудиторных:</i>			

-----Конец документа-----