Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.04.2023 19:12:02
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО ВХУТЕИН)

Принято:
Ученым Советом АНО ВО «ВХУТЕИН»
Протокол № 08-22 от 29.08.2022 г.

Утверждаю:
Ректор _____Т.В. Ляшенко
Приказ № 08-о/22 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Санкт-Петербург
2022

Оглавление

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 3
3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 8
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ 9
5. ПОРЯДОК ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ 10
6. ПОРЯДОК УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 11
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ И ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) 12
8. ПОРЯДОК ОДНОВРЕМЕННОГО ПОЛУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НЕСКОЛЬКИХ КВАЛИФИКАЦИЙ 13
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОБЪЕМ ПОДГОТОВКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ПРИ ОЧНОЙ, ОЧНО-ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ 14
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОБЪЕМ ПОДГОТОВКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ (ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ПРИ ОСВОЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 15
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 15
11.1. Контроль качества освоения образовательных программ 15
12. ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ 18
13. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА, РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 19
14. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС 20
15. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 21
16. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ 24
17. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ 25
18. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КАФЕДР И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ 26
Приложение 1 27
Приложение 2 31
Приложение 3 32
Приложение 4 33

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») (далее по тексту - Институт) определяет требования, предъявляемые к организации образовательной деятельности в Институте, порядок и правила осуществления образовательной деятельности, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями.

1.2. Приказы, распоряжения по организации образовательной деятельности, издаваемые в Институте, не могут противоречить данному Положению.

1.3. Обучение в Институте осуществляется в очной, очно-заочной и заочной форме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. При этом могут быть использованы различные образовательные технологии, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательная деятельность по образовательным программам в Институте осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке. Содержание подготовки обучающихся в Институте определяется, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС, образовательные стандарты).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основные профессиональные образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – ОПОП) разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС.

2.2. Институт вправе разрабатывать и реализовывать ОПОП:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;
- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);
- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;
- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

2.3. ОПОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом.

2.4. ОПОП, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС.

2.5. Содержание высшего образования по ОПОП и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

2.6. ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. В состав ОПОП программы могут быть включены иные материалы.

2.7. ОПОП бакалавриата или магистратуры имеет направленность (профиль) (далее - направленность), которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы бакалавриата или магистратуры в рамках направления подготовки путем

ориентации ее на: область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников.

2.8. При разработке ОПОП специалитета Институт выбирает специализацию образовательной программы в соответствии с ФГОС исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов Института.

2.9. В наименовании образовательной программы указываются наименования направления подготовки (специальность) и направленность (специализация) ОПОП.

2.10. В ОПОП устанавливаются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников, установленные ФГОС, и компетенции выпускников, установленные Институтом (в случае установления таких компетенций);
- планируемые результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.11. При разработке ОПОП помимо иных обязательных дисциплин (модулей) и практик предусматриваются:

- факультативные дисциплины, которые являются необязательными для изучения при освоении образовательной программы и не включаются в обьем образовательной программы.
- элективные дисциплины, которые выбираются обучающимся в обязательном порядке и являются обязательными для освоения после их выбора.

2.12. Трудоемкость ОПОП в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются ФГОС.

2.13. В Институте для разработки ОПОП величина зачетной единицы установлена в количестве 27 астрономических часов, что соответствует 36 академическим часам при величине академического часа 45 минут.

2.14. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы устанавливаются ФГОС.

2.15. При планировании учебного процесса предусматривается 6 дневная рабочая неделя, выходным днем является воскресение. Государственные праздники, установленные законодательством РФ, являются нерабочими праздничными днями, в которые образовательный процесс не осуществляется, что учитывается при планировании календарного учебного плана.

2.16. При разработке ООП предусматривается организация образовательного процесса по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов - семестрам. В рамках каждого курса выделяется два семестра. в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр.

2.17. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

2.18. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. ОПОП может предусматриваться начало учебного года по очной форме не позднее 1 ноября. По очно-заочной и заочной форме обучения срок начала учебного года определяется календарным учебным графиком ОПОП не ранее 1 сентября и не позднее 1 декабря. Дата начала учебного года определяется календарным учебным графиком.

2.19. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, определяется календарным учебным графиком ОПОП и составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;
- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14

календарных дней.

2.20. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не планируется.

2.21. В ОПОП определяются следующие формы работы обучающихся:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях;
- самостоятельная работа обучающихся;
- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) соответствующей образовательной программы;
- иные формы работ (научно-исследовательской работа, работа по подготовке выпускной квалификационной работы и др.).

2.22. Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, обучающимся),
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
- иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, определяемые учебным планом ОПОП;

2.23. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.24. Виды контактной работы и их объем устанавливаются учебным планом ОПОП.

2.25. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая аттестация обучающихся могут проводиться в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме практической подготовки обучающихся.

2.26. Практика проводится в форме контактной работы семинарского типа и в форме практической подготовки обучающихся, научно-исследовательской работы, подготовки выпускной квалификационной работы.

2.27. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы семинарского типа, а также в форме самостоятельной работы;

2.28. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы семинарского типа, самостоятельной работы и в форме работы по подготовке выпускной квалификационной работы.

2.29. Разработка ООП осуществляется под руководством проректора по учебной работе Института, отвечающего за организацию разработки и реализацию образовательных программ.

2.30. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- направленность (профиль), специализация образовательной программы;
- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности выпускников;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- объем программы, срок освоения образовательной программы по формам обучения;
- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции

выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные Институтом (в случае установления таких компетенций).

- иные сведения об ОПОП (по усмотрению разработчиков ОПОП).

2.31. В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик с указанием их объема в зачетных единицах и академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения, аттестационные испытания, итоговая аттестация обучающихся. Факультативные дисциплины не включаются в объем (годовой объем) образовательной программы.

2.32. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Формой промежуточной аттестации обучающихся в Институте может быть: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), экзамен, оценка за отдельные виды аттестации (контрольная работа, курсовой проект и т.п.).

В учебном плане выделяются следующие объемы работы обучающихся в академических часах:

- объемы работ, отведенных на освоение дисциплин с указанием контактной аудиторной работы обучающихся при проведении учебных занятий по дисциплинам, видам занятий (в соответствии с п.п. 2.21-2.25 настоящего Положения) и с указанием общего количества контактной работы, самостоятельной работы обучающихся, практической подготовки;

- объемы работ, отведенных на подготовку к прохождению и прохождении промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов) по дисциплинам, в том числе в период экзаменационных сессий, с указанием количества часов на самостоятельную работу обучающегося по подготовке к сдаче экзамена и контактную работу с преподавателем по подготовке к сдаче и сдачу экзамена, зачета;

- объемы работ, отведенных на прохождение обучающимся практик с указанием количества контактной работы с преподавателем (консультаций, индивидуальной работы с обучающимся) и иной работы (практической подготовки, научно-исследовательской работы, работы по подготовке выпускной квалификационной работы), а также часов контактной аудиторной работы на сдачу промежуточной аттестации;

- объемы работ, отведенных на подготовку к прохождению и прохождению Итоговой (государственной итоговой) аттестации с указанием количества самостоятельной работы и часов контактной работы (консультаций, индивидуальной работы с обучающимся) по подготовке к сдаче и контактной аудиторной работы по сдаче итоговых аттестационных испытаний.

Прохождение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по дисциплине, практике, по результатам защиты курсовой работы (проекта) осуществляется по результатам работы обучающегося в течение изучения дисциплины, прохождения практики. Зачет, дифференцированный зачет выставляется по результатам выполнения заданий, контрольных работ, тестов, устных опросов и других видов оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой дисциплин, практик в процессе их изучения. В семестр на дисциплину, практику для сдачи зачета, дифференцированного зачета в учебном плане выделяется не менее 0.5 часа контактной работы с преподавателем.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в период экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессии. При этом на подготовку к сдаче и сдачу каждого экзамена по дисциплине в учебном плане предусматривается не менее 1 зачетной единицы, что составляет не менее 36 академических часов. В указанные часы входит самостоятельная работа обучаемого по подготовке к сдаче экзамена, контактная работа в объеме 2-х часов групповых консультаций с преподавателем и не менее 0.5 академического часа на прием экзамена одного обучающегося.

2.33. Государсвенная итоговая аттестация проводится в Институте в форме защиты выпускной квалификационной работы. При этом на подготовку и защиту итогового испытания учебным планом отводятся часы на самостоятельную работу, контактную работу (консультаций, индивидуальной работы с обучающимся) по подготовке к сдаче итогового испытания и контактная аудиторная работа в объеме не менее 1 академического часа на сдачу каждого аттестационного испытания. ОПОП может быть предусмотрена сдача государственного экзамена в рамках Итоговой аттестации. Количество часов на подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена определяется учебным планом.

2.34. В календарном учебном графике указываются периоды обучения, периоды экзаменационных (зачетно-экзаменационных) сессий, периоды проведения практик, периоды

каникул, праздничные нерабочие дни и выходные дни.

- При планировании практик 1 неделя соответствует 1,5 зачетным единицам. Практики планируются в виде непрерывных промежутков времени, отведенных на каждый вид практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции и индикаторы достижения компетенций.
2. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах.
3. Содержание дисциплины (модуля).
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет», электронных образовательных ресурсов, электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).
8. Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при необходимости).

По каждому направлению (специальности) разрабатываются рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

2.35. Программа практики включает в себя:

- указание вида, типа практики, наименование практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы, компетенции и индикаторы достижения компетенций;
- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и (или) в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- методические рекомендации по прохождению учебной практики данного типа и формы отчетности по практике (при необходимости);
-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;
- иную информацию по усмотрению разработчика программы.

2.36. Оценочные средства формируются для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, практикам, для итоговой аттестации.

- Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике включают в себя перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, компетенции и индикаторы их достижения; оценочные материалы к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя-планируемые результаты освоения образовательной программы; компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные Институтом (в

случае установления таких компетенций); материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

2.37. При разработке образовательной программы анализируются наличие необходимой материально-технической базы, кадровых ресурсов, информационных источников, электронных ресурсов и других показателей в соответствии с требованиями ФГОС.

2.38. ОПОП обсуждаются на ученом совете Института и утверждаются ректором Института. Изменения в ОПОП вносятся с учетом необходимости по предложению проректора по учебной работе.

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Институт обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными ОПОП:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Институтом (в случае установления таких компетенций);
- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

3.2. При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП Институт обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.3. Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, исключаются нерациональные затраты времени обучающихся.

Занятия проводятся продолжительностью не более 45 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается не может превышать 6 часов в день и 30 часов в неделю.

3.4. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.5. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.6. Численность обучающихся в учебных группах не может превышать 60 чел.

3.7. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

3.10. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию 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 образцу,

самостоятельно устанавливаемому Институтом .

3.11. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования .

3.12. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в организации, выбывшему до окончания обучения из организации, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия указанного документа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ УСКОРЕННОМ ОБУЧЕНИИ

4.1. Организация образовательной деятельности при сочетании различных форм обучения

4.1.1. Высшее образование по программам бакалавриата в Институте может быть получено: в очной, заочной формах обучения, а также с сочетанием указанных форм обучения.

4.1.2. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных соответствующим образовательным стандартом.

4.1.3. 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 устанавливаются основной образовательной программой с учетом требований федерального государственного образовательного.

4.1.4. Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения.

4.1.5. Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, если иное не установлено ФГОС, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации ОПОП по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.,.

4.1.6. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения (в том числе при сочетании с заочной формой обучения) может быть перенесен не более чем на 2 месяца.

4.1.7. Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм обучения осуществляется по его личному заявлению.

4.1.8. При обучении с сочетанием различных форм обучения обучающийся переводится на обучение по индивидуальному плану, в котором указывается какую часть образовательной программы в какой форме обучения будет проходить обучающийся. Срок обучения по такому индивидуальному учебному плану устанавливается в соответствии с большим сроком обучения из применяемых форм обучения, избранных обучающимся.

4.2. Организация образовательной деятельности при ускоренном обучении

4.2.1. Право на ускоренное обучение в Институте имеют следующие лица:

- имеющие высшее образование или обучающиеся по иным программам высшего образования;
- имеющие способности и уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с образовательным стандартом.

4.2.2. Ускоренное обучение осуществляется по индивидуальным учебным планам ускоренного обучения

4.2.3. Перевод на индивидуальный учебный план ускоренного обучения осуществляется

приказом ректора Института при наличии соответствующих оснований.

На индивидуальный учебный план ускоренного обучения могут быть переведены обучающиеся имеющие высшее образование, либо получающие иное высшее образование, на основании решения аттестационной комиссии.

Перевод на индивидуальный учебный план ускоренного обучения лиц, имеющих способности и уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с ФГОС, осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Института.

4.2.4. Перевод на индивидуальный учебный план, в том числе ускоренного обучения оформляется на основании личного заявления, обучающегося приказом ректора Института.

4.2.5. При обучении по индивидуальному учебному плану, обучающийся обязан в установленные сроки, проходить промежуточную аттестацию, выполнять требования, установленные образовательной программой для ее освоения.

4.2.6. Срок освоения образовательной программы при ускоренном обучении устанавливается индивидуальным учебным планом.

4.2.7. Объем образовательной программы обучающихся по индивидуальному плану ускоренного обучения, в том числе перечень дисциплин, практик, иных видов работ, промежуточной и итоговой аттестации определяется соответствующей основной образовательной программой.

4.2.8. Доля контактной работы с преподавателем при обучении по индивидуальному учебному плану может отличаться от объема контактной работы, определенной учебным планом основной образовательной программы.

4.2.9. Промежуточную аттестацию обучающиеся по индивидуальному плану ускоренного обучения проходят в течении учебного года, в соответствии с индивидуальным планом по мере освоения дисциплин, практик.

5. ПОРЯДОК ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

5.1. Индивидуальный учебный план (за исключением индивидуального учебного плана ускоренного обучения) может предоставляться обучающемуся любой формы обучения в следующих случаях:

- совмещение обучения с активным участием в научной, спортивной, творческой и общественной деятельности;
- в случаях, связанных с особенностями трудовой деятельности;
- при наличии личных или семейных обстоятельств (необходимость ухода за ребенком или больными родственниками, рождение ребенка, инвалидность или перенесенное тяжелое заболевание и прочее), препятствующих освоению образовательной программы по установленному календарному учебному графику и учебному плану;
- при переводе из другого учебного заведения или восстановления ранее отчисленных обучающихся;
- при переводе с одной формы обучения на другу;

5.2. Перевод на индивидуальный учебный план оформляется на основании личного заявления обучающегося, приказом ректора Института с учетом требований настоящего Положения.

5.3. Для решения вопроса о переводе на индивидуальный учебный план (за исключением ускоренного обучения), обучающийся обращается с личным заявлением на имя ректора Института. К указанному заявлению обучающийся прикладывает документы и сведения, которые могут служить основанием для перевода обучающегося для обучения на индивидуальный учебный план.

5.4. Заявление рассматривается ректором Института. В случае принятия положительного решения о переводе на индивидуальный учебный план, разрабатывается индивидуальный учебный план в соответствии с учебным планом соответствующего

направления.

5.5. При составлении индивидуального учебного плана необходимо предусматривать годовой объем программы в размере не более 75 зачетных единиц.

5.6. Срок освоения образовательной программы, объем, перечень дисциплин, практик, а также формы промежуточной аттестации в индивидуальном учебном плане должны соответствовать учебному плану соответствующей образовательной программы.

5.7. Объем контактной работы обучающегося с преподавателем и самостоятельной работы в индивидуальном учебном плане может отличаться от учебного плана соответствующей образовательной программы.

5.8. Индивидуальный учебный план составляется на один год, на несколько лет или на весь период обучения с указанием изучаемых дисциплин и их объема по каждому году обучения.

5.9. Обучающийся по индивидуальному учебному плану, имеет право сдавать экзамены и зачеты в течение всего учебного года.

5.10. Если обучающийся по индивидуальному учебному плану, не может продолжать обучение по этому плану в силу различных причин, то он имеет право перевестись на обучение по учебному плану соответствующей образовательной программы.

5.11. В случае если у обучающегося по индивидуальному учебному плану, по окончании учебного года образуются задолженности, то он может быть переведен на обучение на общих условиях.

6. ПОРЯДОК УСКОРЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПЛАНУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. На ускоренную форму обучения могут быть переведены обучающиеся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование и (или обучается по 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 Институтом в соответствии в ФГОС.

6.2. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план ускоренного обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося.

6.3. Для решения вопроса о переводе на индивидуальный учебный план ускоренного обучения для лиц, имеющих высшее образование или получающих иное высшее образование, заполняется бланк протокола переаттестации. К указанному бланку протокола переаттестации прикладываются копии документов, на основании которых предполагается произвести зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

6.4. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

6.5. В соответствии с учебным планом, протоколом переаттестации и личным заявлением обучающегося разрабатывается индивидуальный учебный плана ускоренного обучения и проект приказа ректора о переводе на ускоренное обучение.

6.6. При составлении индивидуального учебного плана необходимо предусматривать годовой объем программы в размере установленном соответствующим ФГОС.

6.7. Проекты индивидуального учебного плана, приказа о переводе на ускоренное обучение и протокол аттестационной комиссии направляются для принятия решения ректору Института.

6.8. Для решения вопроса перевода на индивидуальный учебный план для ускоренного обучения лиц, имеющих способности и уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с образовательным стандартом, обучающийся обращается с личным заявлением на имя ректора Института. Право на обучение по индивидуальному учебному плану для указанных лиц

возникает не ранее, чем после окончания первого курса обучения.

6.9. Учебно-методическое управление (УМУ) готовит служебную записку, характеризующую обучение обучающегося. Заявление обучающегося, учебная карточка и

служебная записка передаются ученому секретарю ученого совета Института для принятия решения ученым советом Института.

6.10. Решение ученого совета Института о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план ускоренного обучения принимается на заседании ученого совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов.

6.11. В случае отказа в переводе обучающегося на индивидуальный учебный план ускоренного обучения выписка из решения ученого совета направляется обучающемуся через УМУ, остальные документы остаются в делах ученого совета.

6.12. В случае положительного решения ученого совета Института о переводе обучающегося на индивидуальный учебный план ускоренного обучения поступившие документы и выписка из решения ученого совета Института направляются в УМУ для формирования индивидуального учебного плана ускоренного обучения обучающегося.

6.13. В соответствии с учебным планом, решением ученого совета Института и личным заявлением обучающегося разрабатывается индивидуальный учебный план ускоренного обучения и проект приказа ректора о переводе на ускоренное обучение.

5.14 При составлении индивидуального учебного плана необходимо предусматривать годовой объем программы в размере не более 75 зачетных единиц.

5.15. Проекты индивидуального учебного плана, приказа о переводе на ускоренное обучение, а также выписка из протокола ученого совета Института направляются на подпись ректору Института.

5.16. Индивидуальный учебный план составляется на один год, на несколько лет или на весь период обучения с указанием изучаемых дисциплин и их объема по каждому году обучения.

5.17. Обучающийся по индивидуальному учебному плану имеет право сдавать экзамены и зачеты в течение всего учебного года.

5.18. Если студент, обучающийся по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения не может продолжать обучение по этому плану в силу различных причин, то он имеет право перевестись на обучение по учебному плану соответствующей образовательной программы.

5.19. В случае если у студента, обучающегося по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения, по окончании учебного года образуются задолженности, то он может быть переведен на обучение на общих условиях.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ФАКУЛЬТАТИВНЫХ И ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

7.1. При реализации ОПОП обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

7.2. Факультативные дисциплины - дисциплины, необязательные для изучения при освоении образовательной программы, которые направлены на углубление и расширение научных и прикладных знаний, обучающихся в соответствии с направленностью программы.

7.3. Элективные дисциплины - это дисциплины, избираемые обучающимися в обязательном порядке для изучения при освоении образовательной программы. Элективные дисциплины являются составным элементом образовательной программы, входящим в состав ее вариативной части. Избранные обучающимися элективные дисциплины являются обязательными для освоения. Объем элективных дисциплин определяется учебным планом в соответствии с ФГОС.

7.4. Объем факультативных дисциплин не входит в общий объем образовательной программы в зачетных единицах, установленный образовательным стандартом. Объем факультативных дисциплин не должен превышать 5 зачетных единиц в год.

7.5. При промежуточной аттестации экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам не входят в общее число обязательных экзаменов и зачетов за учебный год.

7.6. Элективные дисциплины (дисциплины по выбору) определяются учебным планом образовательной программы в виде наборов двух или более дисциплин, обеспечивающих реальный выбор обучающимся по одной из каждого блока дисциплин. Перечень элективных дисциплин не может быть безальтернативным.

7.7. При разработке образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору в объеме не менее, чем установлено ФГОС соответствующего направления (специальности).

7.8. Выбор факультативных и элективных дисциплин проводится обучающимися добровольно путем подачи личного заявления в течении первых двух недель первого семестра первого года (курса) обучения. Выбор может быть заявлен обучающимися один раз в первый год обучения на весь период обучения. Изменение выбора может быть осуществлено обучающимся не менее чем за 1 месяц до начала очередного семестра. Право выбора предоставляется всем обучающимся.

7.9. После выбора обучающимися элективных дисциплин (дисциплин по выбору) они становятся для них обязательны для изучения.

7.10. Факультативные дисциплины осваиваются обучающимся по его усмотрению и не являются обязательными для изучения.

7.11. Результаты промежуточной аттестации по элективным дисциплинам вносятся в обязательном порядке в приложение к диплому об образовании. Результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам вносятся в приложение к диплому по желанию обучающегося при наличии его письменного заявления.

7.12. Текущий контроль успеваемости обучающегося и процедура проведения промежуточной аттестации осуществляется в порядке, установленном Институтом.

8. ПОРЯДОК ОДНОВРЕМЕННОГО ПОЛУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НЕСКОЛЬКИХ КВАЛИФИКАЦИЙ

8.1. Право на одновременное получение нескольких квалификаций может быть реализовано следующими способами:

- обучения по образовательной программе, разработанной Институтом по нескольким направлениям подготовки (нескольким специальностям);
- одновременного обучения по двум и более программам высшего образования одного уровня;
- обучение по образовательной программе высшего образования с одновременным обучением по дополнительной профессиональной программе - программе профессиональной переподготовки, предусматривающей присвоение квалификации;
- одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ.

8.2. При реализации одной образовательной программы по нескольким направлениям подготовки бакалавриата или магистратуры, специальностям Институт разрабатывает и реализует образовательную программу в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям.

8.3. Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы при успешном ее освоении, определяются соответствующими основными образовательными программами в соответствии с утвержденными Минобрнауки России перечнем направлений подготовки высшего образования — бакалавриата, перечнем направлений подготовки высшего образования - магистратуры, перечнем специальностей высшего образования - специалитета.

8.4. Порядок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования, разработанной по нескольким направлениям подготовки бакалавриата или магистратуры, специальностям, и приводящей к получению нескольких квалификаций выпускником, а также проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, иные вопросы организации образовательного процееса определяются локальными нормативными актами, регулирующими соответствующие

вопросы в Институте для образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

8.5. При успешном прохождении государственной итоговой аттестации по образовательной программе решением Государственной экзаменационной комиссии выпускнику присваивается квалификация по специальности или направлению подготовки, по которым освоена образовательная программа, и дополнительная(ые) квалификация(и), в рамках соответствующей образовательной программы.

8.6. Коды и наименования специальностей или направлений подготовки, по которым присвоены соответствующие квалификации указываются в выдаваемом документе об образовании и о квалификации.

8.7. При реализации в рамках программы высшего образования дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки соответствующая программа может быть включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, или в факультативные дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования в качестве модуля.

8.8. Освоение дополнительной профессиональной программы в пределах образовательной программы высшего образования осуществляется с согласия обучающегося — личного заявления обучающегося о зачислении на соответствующую дополнительную профессиональную программу.

8.9. Освоение программы профессиональной переподготовки заканчивается итоговой аттестацией в форме, установленной данной программой.

8.10. При успешном освоении дополнительной профессиональной программы выпускник вместе с дипломом о высшем образовании получает диплом о профессиональной переподготовке.

8.11. Реализация основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ в рамках программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в том числе проведение процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, иные вопросы организации образовательного процесса определяются локальными нормативными актами, регулирующими соответствующие вопросы Институте для образовательных программ высщего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, дополнительных профессиональных программ.

8.12. Если основная образовательная программа, программа дополнительного профессионального образования реализуется отдельно от основной программы высшего образования, ее освоение осуществляется на платной основе по договору об образовании.

8.13. При одновременном освоении обучающимся нескольких основных профессиональных образовательных программ в Институте в случае успешного прохождения государственной итоговой аттестации по каждой из осваиваемых основных образовательных программ обучающийся получает документы об образовании и о квалификации (дипломы о высщем образовании) с присвоением квалификации(й), предусмотренной(ых) по каждой из освоенных образовательных программ.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОБЪЕМ ПОДГОТОВКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ПРИ ОЧНОЙ, ОЧНО-ЗАОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, ПРИ СОЧЕТАНИИ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

9.1. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту по очной, очно-заочной и заочной форме обучения реализуются в рамках обязательной части образовательной программы в объеме не менее 2 зачетных единиц.

9.2. В очной форме обучения дополнительно в образовательную программу включаются элективные дисциплины (модулей) в объеме часов, установленных соответствующим ФГОС. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

9.3. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, включенные в обязательную часть образовательной программы могут носить теоретический, практический и

комбинированный характер:

- теоретический характер ориентирован на формирование понимания обучающимися необходимости регулярных занятий физической культурой для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

- методико-практическая направленность обеспечивает овладение методами и способами деятельности в сфере физической культуры для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей личности;

- учебно-тренировочная направленность содействует приобретению опыта творческой практической деятельности в области физической культуры и спорта для физического совершенствования, повышения уровня функциональных и двигательных способностей личности.

Дисциплины (модули) комбинированного характера содержат как теоретическую, так и практическую компоненту содержания.

9.4. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту для заочной формы обучения могут быть реализованы в форме самостоятельных занятий обучающихся.

9.5. При сочетании очной формы обучения с очно-заочной или заочной формой обучения, элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ОБЪЕМ ПОДГОТОВКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ (ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ) ПРИ ОСВОЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт устанавливает особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

10.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут проводиться подвижные занятия адаптивной физкультурой в спортивном, тренажерном зале, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку. Для обучающихся с ограничениями передвижения могут проводиться занятия по настольным, интеллектуальным видам спорта.

10.3. Из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) формируются специальные учебные группы для освоения дисциплин (модулей) по физической культуре.

10.4. Для специальных учебных групп планируются в учебном расписании отдельные подвижные занятия адаптивной физкультурой в спортивном тренажерном зале, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку. Все спортивное оборудование должно отвечать требованиям доступности, надежности, прочности, удобства.

10.5. В зависимости от нозологии обучающегося и степени ограниченности возможностей в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого- медико-педагогической комиссии, занятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы в следующих видах:

- занятия по настольным, интеллектуальным видам спорта;
- лекционные занятия по тематике здоровьесбережения.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Контроль качества освоения образовательных программ

11.1.1. Контроль качества освоения ООП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию обучающихся. Формы контроля знаний, умений и навыков (компетенций) по отдельным дисциплинам, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса, определяются ООП.

11.1.2. В результате контроля качества освоения отдельных учебных дисциплин, практик преподавателями должен оцениваться уровень подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению обучения (специальности), включая полученные обучающимися теоретические

знания, сформированные компетенции и умение применять их в решении практических задач будущей профессиональной деятельности.

11.1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам.

11.2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения

11.2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся заключается в систематическом наблюдении за работой учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности, оценке их знаний, умений, владений, приобретенных компетенций, сочетаемых с изучением нового материала, его закреплением и практическим применением. При проведении текущего контроля используются фонд оценочных средств, разработанный и утвержденный по каждой учебной дисциплине.

11.2.2. Текущий контроль имеет целью оперативно влиять на качество аудиторной (контактной) и самостоятельной работы обучающихся в течение семестра.

11.2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем на учебных занятиях, определенных расписанием в форме: устных опросов, докладов, оценки практических навыков и др.

11.2.4. Оценка знаний обучаемого в процессе текущего контроля может быть осуществлена по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо по системе зачтено/не зачтено. Оценка отражается в журнале преподавателя.

Периодичность проведения текущего контроля по дисциплине, практике определяется преподавателем.

11.3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, определяющий систему оценивания результатов за период обучения, включающий порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительными причинам или имеющими академическую задолженность

11.3.1. Промежуточная аттестация служит для определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине, выявления и оценки знаний, умений и владений, приобретенных компетенций, обучающихся по изучаемой дисциплине в целом или ее части.

11.3.2. Формами промежуточной аттестации являются экзамен, дифференцированный зачет, зачет которые проводятся после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

11.3.3. Экзамен, дифференцированный зачет, зачет по учебной дисциплине должен оценить работу обучающегося за курс (семестр), выявить уровень полученных им теоретических знаний, практических умений и владений в рамках осваиваемых компетенций и умение применять полученные знания к решению практических задач.

11.3.4. Оценка знаний обучаемого в процессе промежуточной аттестации может быть

11.3.5. осуществлена по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

11.3.6. «неудовлетворительно» (в случае экзамена или дифференцированного зачета), либо по системе зачтено/не зачтено (в случае зачета).

11.3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по окончании теоретического периода обучения в семестре, в период экзаменационной сессии (зачетно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения).

11.3.8. Зачет, дифференцированный зачет как правило выставляется обучающемуся до начала экзаменационной сессии (при ее наличии) на одном из последних занятий по дисциплине в семестре. Зачет, дифференцированный зачет выставляется по совокупности оценок по результатам работы обучающегося в течение семестра по дисциплине. При этом учитываются результаты выполнения практических заданий, контрольных работ, тестов, устных и письменных опросов и других видов оценочных процедур, предусмотренных рабочей программой дисциплин, практик в процессе их изучения. Дифференцированный зачет по творческим дисциплинам, проводимый в формате просмотров (обходов), может выполняться в период экзаменационной

сессии.

11.3.9. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий (зачетноэкзаменационных сессий для заочной формы обучения) в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

11.3.10. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме, в форме компьютерного тестирования.

11.3.11. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена используются экзаменационные билеты, формируемые в соответствии с фондами оценочных средств по дисциплине. При устной форме промежуточной аттестации преподаватель, может задавать обучаемому дополнительные вопросы, предлагать ему решить задачи и т.п. с целью определения уровня освоения обучающимся учебного материала по дисциплине. По решению преподавателя обучающийся на промежуточной аттестации может пользоваться рабочей программой данной дисциплины, справочной литературой и т.п.

11.3.12. Промежуточная аттестация в форме тестирования проводится в компьютерном классе. Результаты определяются в зависимости от количества правильных ответов обучающегося. Повторная сдача теста в день проведения промежуточной аттестации не допускается.

11.3.13. При формировании содержания экзаменационных билетов, вопросов и заданий к зачету, дифференцированному зачету используется фонд оценочных средств, материалы которого ориентированы на проверку знаний, умений, владений, сформированных компетенций у обучающегося за отчетный период.

11.3.14. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационные ведомости и подписываются преподавателем.

11.3.15. Сроки и формы проведения промежуточной аттестации регламентируются учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием экзаменов. Расписание экзаменов составляется с учетом предоставления не менее 3-х дней на подготовку к экзамену по каждой дисциплине. Перед экзаменом расписанием экзаменов предусматривается проведение групповых консультаций в количестве не менее 2 часов.

11.3.16. В случае не прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (состояние здоровья, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие сдаче обучаемыми промежуточной аттестации), подтверждаемой соответствующими документами, обучающийся проходит промежуточную аттестацию в период каникул или в период теоретического обучения. Конкретные даты и время прохождения промежуточной аттестации определяются Институтом по согласованию с преподавателем дисциплины. При этом, время проведения промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

11.3.17. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком образовательной программы и расписанием экзаменов.

11.3.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.3.19. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.3.20. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, Институтом устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом ректора.

11.3.21. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.3.22. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может быть проведена в период каникул. При этом, устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

11.3.23. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

11.3.24. Для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации обучающиеся получают экзаменационные листы, в которых указываются сроки прохождения повторной промежуточной аттестации.

11.3.25. Обучающийся, непрошедший вторую повторную аттестацию или получивший на второй повторной аттестацию неудовлетворительную оценку подлежит отчислению из Института в связи с невыполнение обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

12. ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

12.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- учебные карточки обучающихся;
- зачетные книжки;
- протоколы итоговой аттестации.

12.2. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в электронной образовательной среде.

12.3. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях или экзаменационных листах, зачетных книжках и учебных карточках обучающихся.

12.4. Зачетная книжка является документом учета сданных обучающимся зачетов и экзаменов. В зачетную книжку по всем дисциплинам текущего семестра вносятся результаты промежуточной аттестации (зачеты и экзамены), а также всех видов практик в соответствии с учебным планом. Допускается ведение зачетной книжки в электронном виде.

12.5. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколах итоговой экзаменационной комиссии и в зачетной книжке обучающегося.

12.6. На каждого обучающегося заводится учебная карточка обучающегося. В нее заносятся результаты промежуточной аттестации обучающегося, сведения о курсовых работах (проектах), практиках и выпускной квалификационной работе. Карточка ведется сотрудником учебно-методического управления. Допускается ведение учебных карточек в электронном виде.

12.7. Фиксация хода образовательного процесса, индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы может также осуществлятся в электронной информационно-образовательной среде Института.

В электронной образовательной среде обязательно формируется электронное портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

12.8. Бумажные носители информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (кроме протоколов итоговой аттестации) хранятся в учебно-методическом управлении института.

12.9. До сдачи личного дела выпускника в архив в него вкладываются протоколы

итоговой аттестации, копия диплома и приложения к нему, содержащие результаты освоения образовательной программы.

12.10. В личное дело отчисленного обучающегося не завершившего обучение, либо не прошедшего итоговую аттестацию вкладывается копия справки об обучении или периоде обучения, содержащей результаты освоения образовательной программы.

12.11. При применении электронной системы управления образовательным процессом, индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы может осуществляться на электронных носителях в этой системе.

Задачей электронной системы является оперативная работа с данными индивидуального учета результатов обучающихся в процессе подготовки и обработки первичных документов (учебных карточек обучающихся, зачетно-экзаменационных ведомостей, приказов по движению обучающихся, приказов о поощрениях и взысканиях и т.д.).

Электронная система генерирует учебные карточки обучающихся, которые формируются и хранятся только в электронном виде. В случае производственной необходимости информация переносится на бумажный носитель.

Информация в электронную систему заносится сотрудниками учебно-методического управления.

В конце каждого учебного года электронные данные проходят процедуру архивации в соответствии с политикой информационной безопасности Института.

13. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА, РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

13.1. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

13.2. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Решение о зачете освобождает студента от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей части (учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики) образовательной программы.

13.3. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

13.4. Зачет части осваиваемой образовательной программы проводится Аттестационной комиссией, создаваемой приказом ректора.

13.5. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения;

в) документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

13.6. . Зачет части образовательной программы производится при установлении Аттестационной комиссией соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия).

13.7. Сопоставление планируемых результатов обучения по части образовательной программы при решении вопроса о зачете осуществляется на основании сравнения объема, содержания, формы отчетности освоенной образовательной программы (ее части). При решении вопроса о зачете используются документы, указанные в пункте 11.8. настоящего положения, а также документы, подтверждающие содержание освоенной обучающимся ранее образовательной программы (ее части) (рабочие программы дисциплин, курсов, модулей,

практик, аннотации к рабочим программам, иные документы, подтверждающие содержание дисциплины).

13.8. Решение о зачете принимается на заседании Аттестационной комиссии и оформляется протоколом.

13.9. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете.

13.10. В случае невозможности сопоставления результатов обучения по указанным в пунктах 11.8 документам, либо в случае несовпадения формы отчетности по дисциплине Аттестационная комиссия может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание).

13.11. Зачет результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, осуществляется только при условии прохождения процедуры оценивания.

13.12. Оценивание осуществляется путем проведения аттестационных мероприятий в виде собеседования, сдачи экзамена или зачета с использованием оценочных материалов соответствующей части образовательной программы. Указанные аттестационные мероприятия проводятся Аттестационной комиссией. Обучающийся должен быть ознакомлен с требованиями к сдаче аттестационного испытания не менее чем за три дня до даты проведения аттестационного испытания. Результаты проведения аттестационных мероприятий оформляются протоколом заседания Аттестационной комиссии.

13.13. Неудовлетворительные результаты сдачи аттестационного испытания являются основанием для отказа обучающемуся в зачете, но не вносятся в документы, содержащие сведения об освоении образовательной программы обучающимся и не могут быть использованы при оценке обучающегося в дальнейшем.

13.14. Для проведения процедуры зачета части осваиваемой образовательной программы обучающийся или родители (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, подает заявление в свободной форме на имя ректора, в котором указывает следующие данные:

- Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
- наименование образовательной программы, курса, группы;
- наименование дисциплин, модулей, курсов, практик и иных компонентов образовательной программы, которые обучающийся просит зачесть.

13.15. К указанному заявлению, обучающийся прикладывает копии документов, подтверждающих сведения указанные в заявлении и являющиеся основанием для зачета.

Указанные заявление и документы могут быть поданы в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальную электронную почту Института: vuzinfo@vhutein.ru.

13.16. Результат зачета (оценка или зачет) по части осваиваемой образовательной программы выставляется в зачетную книжку обучающегося за подписью специалиста по учебной работе и вносится в учебную карточку обучающегося.

13.17. . Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

13.18. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

14. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

14.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на последующий курс приказом по Институту.

14.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по результатам обучения в

текущем учебном году переводятся на следующий курс с условием сдачи академической задолженности в соответствии с порядком, установленным настоящим положениемпунктом 9.3.11 - 9.3.12 настоящего Положения.

14.3. Обучающийся, непрошедший вторую повторную аттестацию или получивший на второй повторной аттестацию неудовлетворительную оценку по дисциплинам предыдущего периода обучения подлежит отчислению из Института в связи с невыполнением обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана (в соответствии с порядком, установленным пунктом 9.3.13) настоящего Положения.

14.4. Отчисление обучающихся из Института за академическую неуспеваемость осуществляется приказом ректора Института.

15. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

15.1. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в форме практической подготовки в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) соответствующей образовательной программы
- в иных формах работ (научно-исследовательской работа, работа по подготовке выпускной квалификационной работы и др.).

15.2. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

15.3. Объем контактной работы определяется образовательной программой с учетом ФГОС.

15.4. Учебные занятия по дисциплинам (модулям) могут проводится в форме контактной работы, практической подготовки и в форме самостоятельной работы обучающихся, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая аттестация обучающихся могут проводиться в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы, практической подготовки и в иной форме (научно-исследовательской работы, подготовки выпускной квалификационной работы).

15.5. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам, практикам может включать в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
- по решению Института иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;
- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Промежуточная и итоговая аттестация проводятся в форме контактной аудиторной работы с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации

образовательных программ на иных условиях.

15.6. Объем занятий лекционного и семинарского типа определяется образовательными программами, а также требованиями ФГОС (при наличии таких требований).

15.7. Формой промежуточной аттестации обучающихся в Институте может быть: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), экзамен, оценка за защиту курсовой работы (проекта).

Прохождение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по дисциплине, практике, по результатам защиты курсовой работы (проекта) осуществляется в пределах часов, отведенных на контактную работу обучающегося (занятия семинарского типа) в пределах дисциплины или практики. При этом в указанную контактную работу входит 0,5 академического часа на прием зачета у одного обучающегося.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в период экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессии. При этом на подготовку к сдаче и сдачу каждого экзамена по дисциплине в учебном плане предусматривается не менее 1 зачетной единицы, что составляет не менее 36 академических часов. В указанные часы входит самостоятельная работа обучающего по подготовке к сдаче экзамена, контактная работа в объеме не менее 2-х часов групповых консультаций с преподавателем и не менее 0.5 академического часа на прием экзамена одного обучающегося.

15.8. Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий.

15.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии.

15.10. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий применяется следующий порядок:

15.10.1. Обучающиеся входят за 10 минут до начала промежуточной аттестации в вебинарную комнату, указанную в расписании.

15.10.2. Обучающиеся включают микрофоны и видеокамеры на своих персональных компьютерах или мобильных устройствах.

15.10.3. Для идентификации личности обучающийся предъявляет перед видеокамерой своего персонального компьютера: паспорт, обеспечив сохранность персональных данных, студенческий билет или зачётную книжку для сверки фотографии с личностью обучающегося;

- 15.10.4. До начала промежуточной аттестации преподаватель объясняет форму проведения промежуточной аттестации: тестирование; собеседование по вопросам; просмотр творческих работ и т.п.

15.10.5. В случае проведения тестирования:

- тестирование проходит только при включенной обучающимся видеокамере;
- обучающийся получает в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в разделе соответствующего курса в папке «Промежуточная аттестация» вариант тестового задания;
- время для ответа на тестовое задание задается преподавателем и не может превышать 90 минут;
- результаты объявляются в день проведения тестирования.

15.10.6. При проведении собеседования:

- собеседование проходит только при включенной обучающимся видеокамере и микрофоне;
- обучающийся получает вопрос (вопросы) от преподавателя;
- не выключая видеокамеру, обучающийся начинает подготовку к ответу на вопрос;
- время на подготовку одного вопроса -15 минут, двух вопросов - 30 минут;
- результат (зачтено/не зачтено или оценка) сообщается преподавателем сразу после окончания собеседования.

15.10.7. При проведении просмотра творческих работ:

- обучающиеся за день, до начала даты проведения просмотра, указанного в расписании, публикуют альбомы творческих работ (оформленные одним файлом в формате .docx или .pdf,), выполненных практических заданий, оформленных в соответствии с требованиями преподавателя и учебного процесса, в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» - в раздел, соответствующий учебной дисциплине в папку «Промежуточная аттестация»;

- в назначенную дату и время просмотра преподаватели, участвующие в процедуре просмотра творческих работ, входят в вебинарную комнату, указанную в расписании и включают видеокамеры и микрофоны;

- ведущий преподаватель по данной учебной дисциплине, демонстрирует на экране своего компьютера альбомы творческих работ обучаемых из ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН», по окончании демонстрации начинается коллективное обсуждение и оценка творческих работ;

- в ходе процедуры коллективного обсуждения возможно осуществление видеозаписи;

- после процедуры коллективного обсуждения представленных работ, обучающиеся приглашаются в вебинарную комнату для объявления результатов.

15.11. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. При этом на подготовку и сдачу итогового испытания учебным планом отводятся часы на самостоятельную работу, контактную работу (консультаций, индивидуальной работы с обучающимся) по подготовке к сдаче итогового испытания и контактная аудиторная работа в объеме не менее 1 академического часа на сдачу аттестационного испытания.

15.12. Государственная итоговая аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом определяется:

- способ идентификации личности обучающихся;

- порядок действий обучающихся и членов (государственной) экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии при возникновении технических проблем, препятствующих проведению (государственной итоговой) итоговой аттестации (ее отдельных этапов) с применением дистанционных образовательных технологий;

- порядок, сроки и способы информирования обучающихся о дате проведения и способе ознакомления с результатами государственных аттестационных испытаний.

15.13. Государственная итоговая аттестация с применением дистанционных технологий проводится в следующем порядке.

15.13.1. Государственная итоговая аттестация проходит только при включенной обучающимся видеокамере.

15.13.2.Процедура защиты выпускной квалификационной работы - записывается.

Применяемое программное обеспечение дистанционных образовательных технологий соответствует требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

15.13.3.Применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

а) идентификацию личности обучающегося, проходящего (государственные аттестационные) аттестационные испытания;

б) обзор помещения, входных дверей;

в) обзор обучающегося, проходящего (государственную итоговую) итоговую аттестацию, с возможностью контроля используемых им материалов;

г) качественную непрерывную видео- и аудио трансляцию выступления обучающегося и членов (государственной) экзаменационной комиссии;

д) возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам государственной экзаменационной комиссии;

е) возможность для членов государственной экзаменационной комиссии задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего (государственные аттестационные) аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе защиты выпускной квалификационной работы, так и по окончании своего выступления;

ж) возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

15.14. Проведение промежуточной аттестации государственная итоговая аттестация предусматривают порядок, сроки и способы подачи и рассмотрения апелляций по результатам их проведения.

15.15. При проведении промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Институт использует свободно распространяемое программное обеспечение, позволяющее демонстрировать

презентации, текстовые и графические материалы, схемы, инфографику.

15.16. В рамках проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий для идентификации личности обучающихся и обеспечения контроля за защитой ВКР, связанной с оценкой результатов обучения, используются следующие технологии:

- онлайн-прокторинг — удалённое наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся;
- идентификация преподавателем или членов государственной экзаменационной комиссией перед камерой - для определения личности обучающегося предъявляется экзаменационной комиссии паспорт, студенческий билет или зачётная книжка перед началом промежуточной или (государственной итоговой) итоговой аттестации и сверяется фотография с личностью обучающегося.

При этом у обучающегося и преподавателя должна быть камера с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала аттестации до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося (рекомендуется не менее 1 Мбит/с).

15.17. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Разрешается объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

15.18. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Разрешается объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

15.19. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

15.20. При проведении учебных занятий Институт обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, 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).

15.21. В Институте предусмотрены 3 уровня контроля эффективности проведения учебных занятий:

- контроль на уровне педагогического работника осуществляется в форме устных опросов обучающихся, письменных контрольных работ, анкетирования и др;
- контроль на уровне учебно-методического управления, производимый путем взаимопроверок (взаимопосещений) педагогическими работниками, контрольных опросов обучающихся, промежуточных и итоговых контрольных работ, анкетирования;
- контроль на уровне института, осуществляемый ректором, проректором в форме посещения занятий, контрольных опросов обучающихся, контрольных работ.

16. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

16.1. Учебный год начинается и заканчивается согласно календарному учебному графику и учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности), форме обучения.

16.2. В Институте устанавливается шестидневная учебная неделя. Выходным днем является Воскресение. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ, не проводится.

16.3. Организация учебного процесса в Институте по реализуемым основным профессиональным образовательным программам регламентируется учебными планами,

календарным учебным графиком для каждой форме обучения, которые разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

16.4. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала каждого семестра по образовательной программе формируется расписание учебных занятий на семестр, проводимых в форме контактной работы.

При составлении расписаний учебных занятий не допускаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

16.5. Учебное расписание составляется на семестр и доводится до сведения обучающихся не позднее 1-й недели до начала занятий путем размещения на информационных стендах Института, а также в электронной форме на сайте Института.

16.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие, включает два академических часа (пара).

16.7. Перерывы между учебными занятиями устанавливаются продолжительностью 10 минут.

16.8. Перерыв на отдых и питание для обучающихся и научно-педагогических работников устанавливается не менее 50 минут (с 13.10 до 14.00; 17.10 до 18.00;)

16.9. Аудиторные занятия проводятся по следующему графику:

I пара - 10.00 - 11.30
II пара - 11.40 - 13.10
III пара -14.00 - 15.30
IV пара -15.40 - 17.10
V пара - 18.00- 19.30.
VI пара -19.40. - 21.10

При необходимости возможно разделение потоков, включая дополнительный график:

I пара - 09.00 - 10.30
II пара -10.40 - 12.10
III пара -12.20 - 13.50
IV пара -14.30-16.00
V пара - 16.10 - 17.40
VI пара -18.10 - 20.50

В этом случае, перерыв на отдых и питание для обучающихся и научно-педагогических работников устанавливается не менее 30 минут (с 13.50 до 14.30; 17.40 до 18.10

16.10. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятия. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения.

16.11. Все виды практик проводятся в соответствии с календарными учебными графиками.

16.12. Продолжительность рабочей недели обучающихся во время прохождения практики для лиц от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для лиц от шестнадцати до восемнадцати лет и инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

17. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

17.1. Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся, обучающихся по очной и заочной формам, а также получающих образование по индивидуальным планам, в том числе ускоренное обучение, не может превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды его контактной и самостоятельной работы.

17.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

17.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной,

так и внеаудиторной.

17.4. Все виды учебных занятий в Институте, включенные в расписание, кроме факультативных, являются обязательными для посещения обучающимися.

17.5. Обучающийся, пропустивший по какому-либо предмету два и более занятия, должен представить письменное объяснение о причинах пропусков.

18. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КАФЕДР И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

18.1. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в зависимости от их квалификации в размере до 900 часов в учебном году.

18.2. Распределение нагрузки между педагогическими работниками и разработка их индивидуальных планов проводится до 1 августа на следующий учебный год с учетом действующих нормативных документов, средней индивидуальной учебной нагрузкой на предстоящий учебный год, должности педагогического работника и выполняемых им других видов работы. При этом следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- лекции, должны проводиться профессорами, доцентами или старшими преподавателями;
- прием экзаменов планируется только педагогическим работником, ведущим занятия лекционного типа, а зачетов - педагогическим работником, ведущим занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа;
- лекционный курс по одной дисциплине, как правило, планируется одному педагогическому работнику.

18.3. Распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками осуществляется учебно-методическим управлением на предстоящий учебный год. На ряду с выполнением нагрузки, осуществляется планирование каждому педагогическому работнику учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других видов работ. Форма и порядок заполнения индивидуального плана работы педагогического работника определяются проректором по учебной работе и доводятся до каждого преподавателя.

18.4. По окончании каждого семестра педагогические работники отчитываются о выполнении индивидуальных планов работы. Отчеты педагогического работника представляются в учебно-методическое управление.

18.5. На основании отчетов педагогических работников о работе за учебный год оформляется отчет о выполнении педагогическими работниками учебной нагрузки и передается проректору по учебной работе института не позднее 25 сентября ежегодно.

18.6. Контроль за выполнением индивидуальных планов педагогическими работниками осуществляется учебно-методическим управлением, деканами факультетов, зав. кафедрами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись

Приложение 4

Лист регистрации изменений и дополнений

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Приложение 4

Лист регистрации изменений и дополнений

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица

Лист регистрации изменений и дополнений

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке Документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений