Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.04.2023 19:26:59
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

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

Принято:
Ученым Советом АНО ВО «ВХУТЕИН»
Протокол № 01-23 от 30.01.2023 г.

Утверждаю:
Ректор _____ Т.В. Ляшенко
Приказ № 01-о/23 от 31.01.2023 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ
в
Автономной некоммерческой организации
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования..... 1
1. Общие положения 3
2. Формы и порядок реализации контактной работы..... 4
3. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ходе контактной работы.... 5
Приложение 1. 7
Приложение 2. 8
Приложение 3. 9
Приложение 4. 10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации контактной работы в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») - далее Порядок, Институт, разработан на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816

- Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утверждённых заместителем Министерства образования и науки Российской Федерации А.В. Нарукавниковым 01 декабря 2020 г.;

- - Федеральных государственных стандартов по направлениям подготовки;

- Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

- Локальных актов, регламентирующими образовательную деятельность в Институте.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися и (или) лицами, привлекаемыми Институтом в процессе реализации основных образовательных программ.

1.3. Положение распространяется на организацию контактной работы обучающихся всех форм обучения: очной, заочной.

1.4 Контактная работа преподавателя с обучающимися – это организованные формы учебно-познавательной деятельности по освоению образовательной программы, предполагающие непосредственный контакт преподавателя с обучающимися.

1.5 Цель организации контактной работы – обеспечение качества подготовки, позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

2. ФОРМЫ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

2.1 Освоение основной профессиональной образовательной программы (далее – ООП) обучающимися осуществляется в форме контактной работы с преподавателем и в форме самостоятельной работы.

2.2 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой практики.

2.3 Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- 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;

Практическая подготовка, 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.

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

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

2.7. В процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей и других форм.

2.9 Качество освоения образовательной программы обучающимися оценивается преподавателями в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля за успеваемостью;
- промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов);

- итоговой аттестации выпускников, составляющих неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

2.10 Трудоемкость контактной работы преподавателя с обучающимися по видам учебных занятий указывается в зачетных единицах и академических часах в учебном плане.

2.17. При обучении по индивидуальному учебному плану максимальный объем контактной работы и объем знаний лекционного типа в неделю устанавливается Институтом.

2.18 Для организации контактной работы, осуществляемой в электронной информационно-образовательной среде – ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН», до начала семестра преподаватели публикуют свои курсы в соответствующих разделах Moodle.

2.19 В процессе контактной работы в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН», преподаватели используют широкие возможности «Moodle» для проведения всех форм занятий (в том числе, используя различные цифровые сервисы в качестве интерактивных форм поведения занятий) и получения обратной связи с обучающимися через систему форумов и оценки заданий, опубликованных в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН».

2.20. При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, институт обязан исключить нерациональные затраты времени.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

3.1.Входе контактной работы организуется текущий контроль успеваемости обучающегося.

3.2 Текущий контроль – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, навыков; соблюдения ими учебной дисциплины.

3.3 Целями текущего контроля являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся.

3.4 Текущий контроль успеваемости проводится для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, научно-исследовательских семинаров и пр.) во время контактных занятий, включая занятия и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

3.5 Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки и организуется институтом в соответствии с графиком учебного процесса в межсессионные периоды.

3.6 Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, лабораторные работы, курсовые проекты и другие формы текущего контроля по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

3.7 Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля указываются в рабочей программе дисциплины. Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

3.8 Обобщение результатов текущего контроля по дисциплинам (модулям) для обучающихся очной формы обучения проводится в период контрольных недель.

3.9 По образовательным программам проводится контактная работа, направленная на проведение текущего контроля успеваемости:

- семинары, практические занятия, лабораторные работы;
- курсовые работы (проекты), в том числе по одной или нескольким дисциплинам (модулям).

3.10 Текущий контроль успеваемости проводится также по самостоятельной работе обучающихся.

3.11 Текущий контроль должен учитывать:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (ответы на семинарах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);
- активность обучающегося в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

3.12 Текущий контроль осуществляется преподавателями, за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления оценок (зачетов), которые должны носить комплексный характер и учитывать качество приобретения обучающимися соответствующих компетенций.

3.13 Задания текущего контроля отражаются в разделах дисциплин в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН».

3.14 Материалы форм текущего контроля обучающийся публикует в ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН» в соответствующих разделах дисциплин.

3.15 Преподаватели должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля. Дли информирования могут быть использованы различные информационно-коммуникационные каналы.

Приложение 1.

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	**Должность**	**Подпись**	**Дата ознакомления**

Приложение 2.

Лист согласования

Должность, ФИО	**Дата согласования**	**Подпись**

Приложение 3.

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	**Дата проверки**	**Потребность в корректировке документа (да/нет)**	**Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений**

Приложение 4.

Лист регистрации изменений и дополнений

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