

Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



**УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУИТ**

Е.Д.Чертов

21 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса в ВГУИТ

П ВГУИТ 2.4.02 – 2017

РАЗРАБОТАНО – УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ УПРАВЛЕНИЕМ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник УМУ Р.Н. Плотникова

ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник ЦУКО Л.В. Лыгина

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН – П ВГУИТ 2.4.02 – 2015

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе.

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации учебного процесса в ВГУИТ (далее - Положение) раскрывает требования, предъявляемые к организации учебного процесса в Воронежском государственном университете инженерных технологий (далее – Университет, вуз).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность Университета. Образовательная деятельность по образовательным программам вуза осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Требования настоящего положения являются обязательными для всех сотрудников университета, участвующих в организации и реализации учебного процесса с момента его утверждения.

1.4. Иные нормативные документы (приказы, распоряжения) по организации учебного процесса должны быть согласованы с требованиями настоящего Положения и направлены на их конкретизацию.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса МОН от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн

Устав ФГБОУ ВО «ВГУИТ»

3 Термины и сокращения

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта

применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации ОП.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – учебно-методическая документация (рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, итоговой государственной аттестации), определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы; условия реализации образовательной программы.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества выпускника для успешной деятельности в определенной области.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, предназначенный для решения задачи соответствия, т.е. установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, завершивших освоение образовательной программы по определенному направлению подготовки или специальности, факта соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС ВО.

Промежуточная аттестация – это курсовые экзамены, зачеты, курсовые работы (проекты) и другие формы аттестации, определенные учебным планом, которыми сопровождается освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Рабочий учебный план – документ, регламентирующий организацию образовательного процесса в образовательном учреждении: распределение содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам, годам обучения.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Рабочая программа дисциплины (модуля) (РП) – нормативный документ, соответствующий требованиям ФГОС ВО (СПО), учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранной специальности/ направлению, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения.

Информационная технология – процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

4 Организация учебного процесса

4.1 Содержание подготовки по направлениям подготовки и специальностям определяется федеральными государственными образовательными стандартами высшего и федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС ВО и ФГОС СПО).

4.2 На основе ФГОС ВО и ФГОС СПО учебно-методическое управление совместно с выпускающими кафедрами и деканатами разрабатывают основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) (СТ ВГУИТ 2.2.01-2017 Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования и СТ ВГУИТ 2.2.02-2016 Порядок разработки и утверждения образовательных программ подготовки специалистов среднего звена).

4.3 Организация учебного процесса в Университете регламентируется рабочими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям,

профилям) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно на основе ФГОС ВО и ФГОС СПО.

Рабочие учебные планы разрабатываются учебно-методическим управлением совместно с выпускающими кафедрами.

4.4 Учебно-методическое управление осуществляет контроль соответствия рабочих учебных планов требованиям ФГОС ВО и ФГОС СПО. В случае возникновения разногласий между учебно-методическим управлением и выпускающей кафедрой при внесении изменений в рабочий учебный план решение по данному вопросу принимает Научно-методический совет ВГУИТ.

4.5 Рабочий учебный план утверждается ученым советом или научно-методическим советом Университета, и является документом обязательного исполнения. Организация учебного процесса осуществляется в полном соответствии с рабочим учебным планом.

4.6 Срок освоения ОПОП определяется ФГОС ВО и ФГОС СПО.

Срок освоения ОПОП может сокращаться для лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее образование различных уровней, а также для студентов, способных освоить в полном объеме ОПОП за более короткий срок.

4.7 В Университете для реализации рабочего учебного плана деканатами разрабатывается календарный учебный график - график учебного процесса, который устанавливает начало и окончание семестров, сроки продолжительность семестровых и государственных аттестаций, каникул, практик.

На подготовку обучающегося к одному экзамену рекомендуется отводить не менее трех дней.

Единый календарный учебный график на следующий учебный год по Университету готовится учебно-методическим управлением, согласовывается с деканами факультетов и объявляется приказом ректора.

В Университете учебный год для обучающихся очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по направлению подготовки (специальности).

Ученый совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на 2 месяца.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения определяются рабочим учебным планом и утверждаются приказом о графике учебного процесса.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет при продолжительности обучения более 39 недель - **не менее 7 недель и не более 10 недель**, продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель (заочная форма обучения) - **не менее 3 недель и не более 7 недель**.

По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации.

4.8 По решению деканата, согласованному с учебно-методическим управлением и проректором по учебной работе сдача экзаменов и зачетов может быть вынесена за рамки сессий.

Такая организация промежуточной и итоговой аттестации рекомендуется по дисциплинам, изучаемым по блочному принципу, а также иностранному языку, физической культуре и спорту.

4.9 Внесение изменений и дополнений в рабочие учебные планы рассматривается на научно-методическом совете по представлению председателей методических комиссий или деканов и утверждается на ученом совете Университета по представлению председателя научно-методического совета.

4.10 На все дисциплины, включенные в рабочие учебные планы, разрабатывают рабочие программы по установленной в вузе форме. Рабочие программы дисциплин, изучаемых по заочной форме обучения, разрабатываются в виде приложений к основным рабочим программам. Рабочие программы рассматриваются на заседании кафедры и методической комиссии, согласуются с выпускающей кафедрой и утверждаются.

4.11 Структура рабочей программы дисциплины представлена в нормативном документе вуза: И ВГУИТ 2.4.02-2017 Инструкция. Рабочая программа дисциплины (модуля) ОПОП вуза.

5 Расписание учебных занятий

5.1 Основными документами, регулирующими учебную работу в вузе, являются основное расписание аудиторных занятий и кафедральные расписания консультаций и контроля за самостоятельной работой студентов.

5.2 Основное расписание аудиторных занятий разрабатывается на каждый семестр учебно-методическим управлением (УМУ) согласно выпискам из рабочих учебных планов и заявкам кафедр, которые предоставляются в учебно-методическое управление.

В университете могут использоваться различные формы и методы проведения учебных занятий с учетом специфики преподаваемой дисциплины и современных требований к уровню высшего образования и среднего профессионального образования.

5.3 Требования к регулированию учебной работы в Университете закреплены в локальном акте: П ВГУИТ 2.4.06-2017 Положение о порядке составления учебных расписаний.

6 Планирование и контроль учебной работы кафедр и преподавателей

6.1 Основанием для планирования учебной работы кафедр и преподавателей является учебная нагрузка, которая рассчитывается по нормативам учебной нагрузки преподавателей, утвержденных ученым советом Университета, и, исходя, из штатной численности профессорско-преподавательского состава, утвержденной ректором.

Планирование объема учебной нагрузки осуществляется отдельно по бюджетной и внебюджетной формам обучения студентов.

В порядке исключения объем учебной нагрузки кафедры с одновременным изменением штатной численности или почасового фонда может быть изменен после его утверждения в случаях:

- передачи (поступления) части учебной нагрузки на другую (от другой) кафедры на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с выпускающей кафедрой, учебно-методическим управлением, с резолюцией проректора по учебной работе;

- увеличения (снижения) объема учебной нагрузки вследствие изменения контингента обучающихся;

- выполнения дополнительной учебной работы, не предусмотренной утвержденным объемом учебной нагрузки, на основании распоряжения проректора по учебной работе (приказа по Университету).

6.2 Планирование и расходование почасового фонда.

В целях привлечения к учебной работе работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной деятельности не менее 3 лет), а также выполнения штатными преподавателями кафедры дополнительной учебной нагрузки, в том числе за отсутствующего преподавателя используется почасовой фонд.

Штатные преподаватели кафедры могут выполнять преподавательскую работу с почасовой оплатой как на своей, так и на другой кафедре вуза, в том числе в период замещения временно отсутствующего преподавателя.

Объем выполняемой преподавателем работы с почасовой оплатой определяется заведующим кафедрой с согласия преподавателя.

Оформление преподавателя на работу с почасовой оплатой производится приказом ректора на основании его личного заявления установленной формы с утверждением заведующим кафедрой, учебно-методическим управлением и проректором по учебной работе.

Оплата труда преподавателей-почасовиков производится ежемесячно на основании поданного личного заявления преподавателя установленной формы из расчета фактически затраченного времени.

6.3 Кафедры производят расчет учебной нагрузки с помощью программного обеспечения «Нагрузка» в соответствии с учебными планами, справками о планируемом контингенте на будущий учебный год, под контролем учебно-методического управления.

6.4 Учебно-методическое управление совместно с кафедрами производит проверку правильности выполненных расчетов учебной нагрузки, согласовывая с ними возможные изменения. В случае возникновения разногласий между учебно-методическим управлением и кафедрой при внесении изменений в расчет учебной нагрузки решение по данному вопросу принимает проректор по учебной работе.

6.5 В сентябре каждого учебного года кафедры осуществляют корректировку учебной нагрузки с учетом фактического контингента студентов и других возникших изменений. По результатам перерасчета вносятся изменения в планы кафедр и индивидуальные планы работы преподавателей.

Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, устанавливается с учетом его индивидуальных возможностей с целью наиболее эффективного выполнения того или иного вида работ, а также в соответствии с профилем кафедры и на основании установленных решением ученого совета университета нормативов учебной нагрузки преподавателей в размере до 900 часов в учебном году.

В соответствии с установленным персональным объемом учебной работы каждый преподаватель лично составляет индивидуальный план в программном обеспечении «Нагрузка», в который вносится планируемая ему на текущий учебный год: учебная (в часах) нагрузка, учебно-организационно-методическая, научно-исследовательская работа, руководство научно-исследовательской работой студентов, участие в воспитательной работе студентов и общественной жизни университета.

Распределение учебной нагрузки между преподавателями утверждается на заседании кафедры одновременно с обсуждением плана работы кафедры на предстоящий учебный год.

Форма и порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя определяются учебно-методическим управлением и доводятся до кафедр.

Индивидуальный план преподавателя в распечатанном виде рассматривается на заседании кафедры, визируется заведующим кафедрой, согласовывается с

начальником учебно-методического управления и проректором по УР, утверждается деканом факультета, и хранится в распечатанном виде на кафедре.

Утвержденный индивидуальный план является основным документом, определяющим работу каждого преподавателя в текущем учебном году. Он не должен изменяться в течение учебного года без уважительных причин.

В порядке исключения, объем учебной работы в индивидуальном плане может быть изменен в течение учебного года в случаях:

- длительной (более месяца) болезни преподавателя;
- повышения квалификации на ФПК, ИПК, стажировки, не запланированных до утверждения индивидуального плана;
- не выполнения преподавателем утвержденного объема учебной работы по не зависящим от преподавателя причинам (изменение контингента студентов и др.). В этом случае преподавателю может быть определена другая учебная или методическая работа без дополнительной оплаты.

Изменения в индивидуальных планах в других случаях проводятся по представлению кафедры, согласованному с методической комиссией факультета и учебно-методическим управлением, проректором по учебной работе.

Изменения в индивидуальный план преподавателя в течение года вносятся с согласия преподавателя.

В экстренных случаях, в связи с производственной необходимостью, заведующий кафедрой имеет право поручить преподавателю в соответствии с профилем его учебной работы выполнение незапланированной в индивидуальном плане учебной работы с последующим рассмотрением на заседании кафедры и включением ее в его индивидуальный план.

По окончании года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работы. Выполнение преподавателем учебной нагрузки (основной или почасовой) заполняется в соответствии с записями в кафедральном журнале нагрузки.

Все случаи невыполнения преподавателем запланированной учебной работы объясняются в графе «Для особых отметок» (в т. ч. болезнь, стажировка, ФПК, неявка студентов на занятия по расписанию, праздничные дни и другие).

6.6 На основании утвержденного расчета учебной нагрузки, осуществляется планирование работы каждой кафедры на предстоящий учебный год по утвержденной в университете форме (план работы кафедры) в программном обеспечении «Нагрузка». Кроме учебной нагрузки, в план работы кафедры включаются разделы по повышению квалификации преподавателей, тематике вопросов, выносимых на рассмотрение на заседания кафедры, методических и научных семинаров, учебно-научно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работе, контролю организации учебного процесса и другие.

План кафедры согласовывается с деканом факультета, начальником учебно-методического управления, проректором по научной и инновационной деятельности, утверждается проректором по учебной работе и хранится на кафедре.

При распределении нагрузки между преподавателями кафедры следует руководствоваться следующими требованиями:

- лекционные занятия не должны проводиться ассистентами, не имеющими ученую степень. В порядке исключения по согласованию с проректором по учебной работе лекционная нагрузка может быть запланирована ассистенту без ученой степени;
- прием экзаменов планируется только преподавателям-лекторам. При отсутствии (по каким-либо причинам) преподавателя-лектора деканатом выдается ведомость или направление на сдачу экзамена заведующему кафедрой, который может поручить прием экзамена другому лектору;

- как правило, весь лекционный курс по одной дисциплине планируется (в том числе в разных семестрах) одному преподавателю.

6.7 По окончании каждого семестра преподаватели отчитываются о выполнении индивидуального плана работы на заседании кафедры. Результаты учебной и других видов работ каждого преподавателя рассматриваются на отчетном заседании кафедры по итогам учебного года. Отчет преподавателя утверждается решением кафедры только при условии его присутствия на заседании кафедры. Исключение может быть сделано при увольнении преподавателя до срока представления отчета и его длительном отсутствии по уважительной причине.

При составлении отчета о выполнении учебной нагрузки отдельно учитываются часы работы со студентами бюджетной и внебюджетной формы обучения.

6.8 График проведения отчетных заседаний кафедр утверждается приказом по вузу.

На основании отчетов преподавателей о работе за учебный год оформляется отчет кафедры.

Отчет обсуждается на заседании кафедры в присутствии декана факультета, представителя учебно-методического управления. Выборочно отчетные заседания кафедр проводятся в присутствии представителя ректората. Утвержденный деканом факультета отчет, а также индивидуальные планы работ всех преподавателей представляются в учебно-методическое управление не позднее 5 июля.

6.9 Сотрудники учебно-методического управления осуществляют проверку представленных отчетных данных.

6.10 Контроль выполнения индивидуальных планов преподавателями, осуществляется заведующим кафедрой, а планов кафедр – учебно-методическим управлением.

6.11 Ежегодно кафедры вуза готовят предложения по количественному и качественному составу ППС на следующий учебный год исходя из предполагаемой учебной нагрузки, определенной утвержденными учебными планами текущего года.

Предложения должны учитывать завершение срока обучения аспирантов кафедры, выпуск в текущем учебном году, предполагаемый уход на пенсию преподавателей кафедры, предполагаемую защиту кандидатских и докторских диссертаций, повышение квалификации и стаж работы преподавателей, достижения в учебной, методической и научной работе претендентов.

Заведующие кафедрами вносят согласованные с деканами факультетов предложения по штатному расписанию кафедр проректору по учебной работе до 15.03. текущего учебного года.

Финансово-экономическое управление и учебно-методическое управление составляют штатное расписание с учетом предложений кафедр и факультетов и утвержденных ученым советом университета норм нагрузки до 01.04. текущего учебного года.

Штатное расписание на учебный год утверждается ректором с учетом мнения профсоюзной организации сотрудников не позднее 15 апреля.

7 Учебные занятия

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

7.2 К обучающимся, систематически пропускающим занятия, может быть применено наказание в соответствии с Уставом университета.

7.3 Обучающимся может быть представлено право свободного посещения занятий, которое оформляется распоряжением декана факультета по разрешению проректора по учебной работе как перевод студента на индивидуальный план учебной

работы. Распоряжение доводится до преподавателей, занятия которых должен посещать студент. Разрешение на свободное посещение занятий считается действительным со дня издания распоряжения.

7.4 Аудиторные занятия в Университете проводятся в виде лекций, практических, семинарских, лабораторных занятий и консультаций (индивидуальных или групповых). Продолжительность академического часа для всех видов аудиторных занятий – 45 минут. Продолжительность аудиторного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут.

7.5 В Университете предусмотрены четыре уровня контроля эффективности учебных занятий:

7.5.1 Контроль на уровне преподавателя, осуществляемый непосредственно самим преподавателем в форме устных опросов обучающихся, письменных контрольных работ, коллоквиумов, тестирования и др. Различные формы контроля на уровне преподавателя систематизируются в форме рейтинга по отдельной дисциплине.

7.5.2 Контроль на кафедральном уровне, производимый путем взаимопроверок (взаимопосещений) преподавателями кафедры, контроля остаточных знаний, тестирования обучающихся по инициативе заведующего кафедрой, в период самообследования университета при анализе качества подготовки по отдельным блокам дисциплин, при проведении государственных аттестационных испытаний в случае введения в материалы итоговой аттестации вопросов дисциплин, преподаваемых только на одной кафедре (выпускающей);

7.5.3 Контроль на факультетском уровне, осуществляемый деканом факультета и его заместителем в форме посещения занятий, анализа рейтинга текущей успеваемости.

7.5.4 Контроль на уровне Университета, осуществляемый учебно-методическим управлением путем посещения занятий, контрольных опросов студентов в период проведения самообследования, Интернет-экзамена и государственной итоговой аттестации выпускников в виде междисциплинарного государственного экзамена и выпускной квалификационной работы, специальных контрольных работ и тестовых испытаний по инициативе проректора по учебной работе.

В течение одного учебного года контроль за эффективностью знаний по каждой дисциплине осуществляется в обязательном порядке на кафедральном и факультетском уровне. Контроль на уровне университета осуществляется ежегодно в период работы государственных экзаменационных комиссий.

7.6 Постоянно действующей является рейтинговая система оценки текущей успеваемости обучающихся Университета.

Главными задачами рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- повышение уровня организации образовательного процесса в университете.

7.7 Рейтинговая система в университете реализуется с применением автоматизированной системы управления базами данных «Рейтинг».

7.8 Порядок и организация текущего контроля успеваемости закреплены в документе вуза:

- П ВГУИТ 4.1.02-2017 «Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости».

8 Самостоятельная работа обучающихся

8.1 В соответствии с учебными планами обучающимся планируется самостоятельная работа, регламентируемая объемом часов, отводимых на эту форму

изучения дисциплины.

Самостоятельная работа позволяет формировать и развивать у обучающихся организованность, дисциплинированность, настойчивость в достижении поставленной цели, творческую активность и инициативу и, в конечном итоге, самостоятельность – систему навыков сознательной самоорганизации.

В Университете самостоятельная работа студентов и аспирантов осуществляется в формах, определенных рабочей программой дисциплины.

8.2 Требования к организации самостоятельной работы студентов закреплены СТ ВГУИТ 2.4.06-2017 «Самостоятельная работа обучающихся».

9 Зачеты и экзамены

9.1 Требования к организации и проведению курсовых экзаменов и зачетов представлены П ВГУИТ 2.4.03-2017 «Положение о курсовых экзаменах и зачетах».

9.2 Для оформления учебного отпуска студента факультета безотрывного образования деканат оформляет справку-вызов (Приложение 1).

10 Практики

10.1 Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования. Она осуществляется на основе договоров между высшими учебными заведениями и организациями, которые предоставляют места для прохождения практики студентами.

10.2 Требования к организации и проведению практик представлены П ВГУИТ 2.4.05-2017 «Положение о практике обучающихся» и П ВГУИТ 2.4.13-2016 «Положение о практике обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена».

11 Государственная итоговая аттестация

11.1 Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию по образовательным программам высшего образования, осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

11.2 Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников университета состоит из следующих (соответственно учебному плану) испытаний:

- итоговый экзамен по специальности (направлению подготовки);
- защита выпускной квалификационной работы.

11.3 Порядок разработки, структура, содержание государственной итоговой аттестации выпускников университета закреплены стандартами университета:

- СТ ВГУИТ 2.4.07-2016 «Государственная итоговая аттестация аспирантов. Общие положения. Порядок разработки, структура, содержание, оформление и введение в действие»;

- СТ ВГУИТ 2.4.05-2016 «Государственная итоговая аттестация по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- СТ ВГУИТ 2.4.08-2017 «Государственная итоговая аттестация».

12 Назначение стипендий

12.1 Порядок выплаты стипендии обучающимся ВГУИТ закреплен П ВГУИТ

3.8.02-2017 «Положение о стипендиальном обеспечении обучающихся университета».

12.2 Контроль за расходованием средств осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансового контроля с участием студенческой профсоюзной организации.

13 Восстановления и переводы

Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов представлен в П ВГУИТ 3.2.06-2017 «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

14 Предоставление академических отпусков

Порядок предоставления обучающимся ВГУИТ академического отпуска закреплен П ВГУИТ 3.2.07-2017 «Положение о порядке предоставления обучающимся академического отпуска».

15 Освоение основных профессиональных образовательных программ при ускоренном обучении

15.1 Условия освоения основных профессиональных образовательных программ при ускоренном обучении разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО и СПО.

15.2 При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного 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 университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению ВГУИТ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном в П ВГУИТ 2.2.01-2017 «Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану».

Наименование дисциплин в индивидуальных учебных планах и их группирование по блокам должно быть идентичным учебным планам, рассчитанным на полный срок обучения, но может отличаться большей долей самостоятельной работы студента.

Индивидуальный учебный план должен предусматривать объем учебного времени на дисциплины, устанавливаемые вузом по выбору студента.

При освоении ускоренной программы может не предусматриваться изучение факультативных дисциплин.

В индивидуальных учебных планах обязательно предусматривается учебное время на научно-исследовательскую работу и практику.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

15.3 При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем перезачета или переаттестации результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении

среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах, разделах дисциплин вносятся в зачетные книжки студентов заведующими соответствующих кафедр или по их поручению преподавателями.

При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении.

Проведение переаттестации и перезачета представлено в документе П ВГУИТ 2.2.03-2017 «Положение о порядке перезачета и переаттестации дисциплин».

15.4 Прием на ускоренное обучение осуществляется в соответствии с действующим порядком приема в высшее учебное заведение.

15.5 Если студент, обучающийся по ускоренной программе, не может продолжить по ней обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей ОПОП с полным сроком обучения (при ее наличии в вузе и наличии вакантных мест).

16 Порядок урегулирования взаимоотношений Университета и студента, принятого в вуз на основе финансового обязательства, при предоставлении студенту академического отпуска, переходе из одного вуза в другой, переводе в рамках одного вуза с одной специальности (направления подготовки), формы обучения на другую или отчислении его из вуза

Порядок урегулирования взаимоотношений Университета и студента, принятого в вуз на основе финансового обязательства, при предоставлении студенту академического отпуска, переходе из одного вуза в другой, переводе в рамках одного вуза с одной специальности (направления подготовки), формы обучения на другую или отчислении его из вуза представлен в П ВГУИТ 3.2.05-2016 «Положение о порядке перехода студентов с платного обучения на бесплатное», П ВГУИТ 3.2.06-2017 «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся» и П ВГУИТ 3.2.07-2017 «Положение о порядке предоставления обучающимся академического отпуска».

17 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

17.1 Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся заведующим кафедрой, ученым советом факультета в ученый совет ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы ученого совета ВГУИТ.

17.2 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется решением ученого совета Университета.

18 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования. Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Р.Н. Плотникова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса в
ВГУИТ**

Ответственный исполнитель
Начальник учебно-методического
управления

Р.Н. Плотникова 26.08.2017г

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР



П.Т. Суханов

30.08.2017г

Проректор по НИИД

С.Т. Антипов

29.08.2017г

Начальник ЦУКО



Л.В. Лыгина

29.08.2017гНачальник юридического
отдела

Ю.В. Хромченкова

28.08.2017г

УТВЕРЖДЕНО приказом от 31.08.2017 № 125