

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович **МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Должность: Проректор по развитию и политике **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Дата подписания: 02.06.2023 **Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего**

образования

«Заполярный государственный университет

им. Н.М. Федоровского»

(ЗГУ им. Н.М. Федоровского)

г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД ЗГУ

_____ В.И. Игнатенко

(введено в действие приказом ЗГУ
от «14» 06 2022 г. № (01-97)

(с изменениями, внесенными приказом
от 01.06.2023 г. № 01-63)

Положение

об организации образовательной
деятельности по образовательным
программам высшего образования –
программам бакалавриата,
программам специалитета,
программам магистратуры в ЗГУ

№ 01-17 от 14.06.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Заполярный государственный университет имени Н.М. Федоровского» (далее – соответственно – Положение, Университет) определяет общие требования к организации образовательного процесса в Университете по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (вступает в силу 01.09.2022 г.);
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, участвующие в учебном процессе по образовательным программам высшего образования.

1.4. Возникновение, приостановление, прекращение отношений между обучающимися и Университетом осуществляется на основании приказов ректора, а в отношении лиц, обучающихся за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц – на основании приказов ректора и договора об оказании платных образовательных услуг.

1.5. Образовательные программы реализуются Университетом в очной, очно-заочной или заочной формах обучения в соответствии с ФГОС ВО.

1.6. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

2. Организация разработки и реализации образовательных программ

2.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются Университетом в соответствии с ФГОС ВО и утверждаются Учёным советом и ректором Университета.

Образовательная программа разрабатывается выпускающей кафедрой соответствующего направления подготовки (специальности).

Ответственным за разработку основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) является руководитель образовательной программы (далее РОП) по направлению подготовки (специальности).

2.2. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования магистратуры.

Университет может реализовывать по направлению подготовки (специальности) одну программу бакалавриата (программу специалитета, программу магистратуры) или несколько программ бакалавриата (несколько программ специалитета, несколько программ магистратуры), имеющих различную направленность (профиль);

по нескольким направлениям подготовки (специальностям) одну программу бакалавриата (программу магистратуры/программу специалитета).

2.3. 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. Направленность (профиль) образовательной программы устанавливается выпускающей кафедрой.

2.4. Направленность (профиль) ОПОП ВО уточняет предметно-тематическое содержание ОПОП ВО в рамках направления подготовки

(специальности). В рамках одного направления подготовки ЗГУ может реализовываться ОПОП ВО по одной или нескольким направленностям (профилям).

2.5. Наименование направленности (профиля) по конкретному направлению подготовки (специальности) устанавливается разработчиком ОПОП ВО, если непосредственно в структуре ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) перечень профилей подготовки не определен.

Направленность образовательной программы соответствует направлениям подготовки в целом или ее содержание конкретизируется в рамках направлений подготовки путем ориентации ОП на область (области) и сферу (сферы) профессиональной деятельности; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания;

2.6. В наименовании образовательной программы указываются наименования направления подготовки (специальности) и направленность (профиль) образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования направления подготовки (специальности).

2.7. Образовательная программа в соответствии с образовательным стандартом состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.8. Образовательная программа 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, включенных в состав образовательной программы по решению Университета, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

2.9. Образовательная программа устанавливает:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные разработчиками образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.10. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- цель (миссия), сроки освоения, трудоемкость, структура;
- направленность;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- планируемые результаты освоения – компетенции выпускника;
- ресурсное обеспечение, необходимое для ее реализации
- характеристика социально-культурной среды Университета;
- другая информация, характеризующая особенности соответствующей образовательной программы.

Университет может включить в состав общей характеристики образовательной программы также иные сведения.

2.11. Учебный план определяет перечень, трудоемкость в зачетных единицах, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.12. В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

2.13. Рабочая программа дисциплины (модуля) (далее – РПД) включает в себя:

- титульный лист, который содержит наименование дисциплины (модуля);

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу;

- цели освоения дисциплины (модуля);
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенций обучающегося);

- структуру и содержание дисциплины (модуля) с распределением учебных часов по разделам, темам и видам учебной работы;

- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);

- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), необходимое для осуществления образовательного процесса;

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

По усмотрению разработчика в состав рабочей программы дисциплины (модуля) могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

Оформление РПД осуществляется в соответствии с Положением о составе и требованиях к учебно-методическому комплексу в ЗГУ.

2.14. Рабочая программа практики включает в себя:

- цель и задачи практики;
- виды практики и способы ее проведения;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание места и времени проведения практики;
- особенности прохождения практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- структуру и содержание практики;

- форму отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- ресурсное обеспечение производственной практики:

- 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.

По усмотрению разработчика могут включаться в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

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

2.16. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно РПД или программы практики, включает в себя:

- зачетно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утвержденных по установленной форме экзаменационных билетов и (или) вопросов, заданий для зачета (экзамена);

- комплект оценочных материалов, необходимый для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (типовые контрольные задания, расчетно-графические работы, рефераты, вопросы для коллоквиума, тематика курсовых проектов (работ), наборов проблемных ситуаций, сценариев деловых игр или иные материалы).

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций и результат обучения по дисциплине (модулю) или практике определяют паспорт компетенций, Положение о формировании Фонда оценочных средств и Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Университета.

2.17. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации, входящий в состав программы государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

2.18. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

2.19. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется разработчиком образовательной программы, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.20. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.21. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются образовательным стандартом.

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

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в Университете. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.22. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Величина зачетной единицы для образовательных программ эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.23. Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

2.24. Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых при ее реализации образовательных технологий.

2.25. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.26. Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.27. При реализации образовательной программы Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных дисциплин (дисциплин по выбору), избираемых в обязательном порядке в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

Избранные обучающимися элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

При реализации образовательной программы факультативные дисциплины (далее – факультатив) и элективные дисциплины включаются в часть, формируемую участниками образовательных отношений указанной программы.

Трудоемкость факультативов и дисциплин по выбору, их наименование и содержание определяются решением выпускающей кафедры Университета, реализующей образовательную программу и вносятся в учебный план на основании порядка составления и разработки учебного плана. (Приложение 1). В объем (годовой объем) образовательной программы факультативные дисциплины не включаются.

Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации по согласованию с ним.

Каждая дисциплина должна быть обеспечена рабочей программой дисциплины (модуля), составленной в соответствии с порядком разработки рабочей программы дисциплины и учебно-методической литературой.

Для реализации обучающимся права выбора факультативных и элективных дисциплин (модулей) из соответствующих дисциплин учебных планов образовательных программ факультета (выпускающие кафедры) проводят презентацию учебного курса (дисциплины), где обучающихся знакомят с содержанием предлагаемых дисциплин по выбору с указанием преподавателей, ведущих данные дисциплины, информируют студентов о порядке освоения основных профессиональных образовательных программ, о процедуре выбора и записи на изучение учебных дисциплин по выбору; консультируют студентов по

вопросам выбора дисциплин и их влиянию на профиль подготовки. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Порядок и процедура выбора обучающимися дисциплин (модулей) устанавливается локальным нормативным актом университета «Положение об освоении дисциплин по выбору».

3. Организация образовательного процесса по образовательным программам

3.1. В Университете образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на русском языке, являющийся государственным языком Российской Федерации.

3.2. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);

проведение практик;

проведение промежуточной аттестации обучающихся;

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.3. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам, (семестрам и (или) триместрам)) (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее - периоды освоения модулей).

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

Выделение периодов обучения в рамках курсов (2 семестра в рамках курса) осуществляется в соответствии с учебным планом.

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

3.4. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября.

По решению Ученого совета Университета срок начала учебного года по очной форме обучения может быть перенесен, но не более чем на 2 месяца.

По очно-заочной и заочной форме обучения, а также при реализации программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается календарным учебным графиком.

3.5. В учебном году устанавливаются каникулы.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, 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.

3.6. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.7. Проведение учебных занятий обеспечивается научно-педагогическими работниками Университета (далее – преподаватель, преподаватели), соответствующим установленным квалификационным требованиям и требованиям ФГОС ВО.

3.8. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

Расписание учебных занятий формируется до начала обучения и в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

3.9. Расписание учебных занятий в Университете формируется учебно-методическим управлением (далее – УМУ), согласовывается с деканом факультета и утверждается проректором по образовательной деятельности, за исключением расписаний государственных аттестационных испытаний, которые утверждаются ректором Университета.

Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах Университета и на его официальном сайте в сети Интернет.

УМУ размещает расписания учебных занятий и промежуточной аттестации не позднее, чем за 2 недели до начала учебных занятий и промежуточной аттестации.

Расписание повторной промежуточной аттестации размещается не позднее 7 дней до начала ее проведения в соответствии с учебным графиком на учебный год.

Срок хранения расписания учебных занятий 1 год.

3.10. Расписание индивидуальных и групповых консультаций, проводимых преподавателями Университета, составляется кафедрой с учетом учебного расписания занятий и утверждаются деканом факультета. Время проведения консультаций назначается только в период отсутствия у обучающихся аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

3.11. Консультации по подготовке выпускных квалификационных работ, по прохождению практик, организации научно-исследовательской работы, подготовке и защите курсовых работ проводятся по графику, утвержденному заведующим кафедрой в свободное от учебных занятий время по согласованию с

руководителем (практики, курсовой работы, выпускной квалификационной работы).

3.12. Замена преподавателя для проведения учебного занятия (в расписании) или консультации допускается только в исключительных случаях.

В исключительных случаях (прием на работу нового преподавателя, прекращение или изменение трудовых отношений с преподавателем, участие преподавателя в работе государственной экзаменационной комиссии в Университете, длительная временная нетрудоспособность преподавателя, корректирование раскрепления по итогам приемной кампании) по служебной записке кафедры могут быть внесены изменения в расписание учебных занятий.

Служебная записка в письменном виде направляется в УМУ. Изменения вносят работники УМУ.

В случае производственной необходимости УМУ вносит изменения в расписание учебных занятий (замена аудитории, изменение времени проведения занятий) и направляет информацию заинтересованным структурным подразделениям Университета.

В случае временной нетрудоспособности преподавателя, командировки, невозможности явки на занятие по иным уважительным причинам, кафедра осуществляет однократную замену преподавателя.

Кафедра направляет в УМУ служебную записку с указанием причины замены и размещает информацию на информационном стенде не позднее следующего дня за днем окончания занятия.

Хранение документов, подтверждающих необходимость замены преподавателя, осуществляется на кафедре.

УМУ имеет право запрашивать документы, на основании которых внесены однократные замены.

3.13. Количество курсовых работ, выполняемых обучающимися, устанавливается учебным планом образовательной программы из расчета – одна курсовая работа (курсовой проект) в учебном году. Допускается выбор учебной дисциплины (модуля) для выполнения курсовой работы с учетом индивидуальной образовательной траектории образовательной программы, осваиваемой обучающимся.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта), как правило, осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины (модуля). Не допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной и той же учебной дисциплине (модулю) дважды.

Сроки выполнения курсовых работ (проектов) определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

3.14. Продолжительность всех видов занятий не может превышать 90 минут. При этом перерывы между учебными занятиями должны составлять не менее 5 минут.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается ЛНА Университета «Положение о практической подготовке обучающихся».

3.15. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности и (или) направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки (специальности). Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах ежегодно устанавливаются локальным нормативным актом Университета исходя из контингента обучающихся и с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы по решению университета.

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

3.16. Образовательная деятельность по образовательным программам проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых образовательной программой, в том числе при проведении практики, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.17. Организация образовательного процесса по образовательным программам при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальным нормативным актом Университета «Положение об обучении по индивидуальному учебному плану или ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану».

3.18. Университет предоставляет право обучающимся в период освоения образовательной программы, по завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и/или третьего курса(ов) обучения по программе специалитета возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой в университете на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом университета «Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в ЗГУ».

3.19. Университет оценивает качество освоения образовательных программ путём осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Целью текущего контроля является обеспечение эффективности учебного процесса и повышения мотивации обучающихся к учебе

Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

Формы текущей и промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности установлены локальным нормативным актом Университета «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ЗГУ».

3.20. 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. Допуск обучающихся к прохождению ГИА оформляется приказом уполномоченного лица Университета по представлению декана факультета по окончании производственной преддипломной практики.

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

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 Университета, выдается справка о периоде обучения по образцу, установленному Университетом.

3.22. 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.

3.23. Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Университете, выбывшему до

окончания обучения из Университета, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается копия указанного документа, заверенная приемной комиссией Университета либо деканатом соответствующего факультета.

4. Контактная работа с обучающимися

4.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем проводится в соответствии с настоящим Положением.

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

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

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальную работу обучающихся с преподавателем и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (индивидуальные консультации, курсовое проектирование, руководство практикой, руководство выполнением выпускной квалификационной работы или научно-исследовательской работы, учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости и пр.);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

По предложению кафедр в Университете могут быть разработаны иные формы контактной работы.

4.3. Минимальный и максимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателями, а также объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по освоению образовательной программы устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО (при наличии этих требований).

Объем часов контактной работы определяется в соответствии с локальным нормативным актом Университета «Положение о порядке планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава» и является основанием для расчета учебной нагрузки преподавателя и составления семестрового расписания учебных занятий, регламентируемое Порядком составления и реализации учебного расписания в Университете (Приложение к положению).

4.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки (специальности) по соответствующей форме обучения.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем в Университете (если иное не предусмотрено соответствующими образовательными стандартами) составляет:

1) для программ бакалавриата:

- при очной форме обучения не менее 30% от общего количества часов по дисциплине;

- в очно – заочной форме обучения не менее 15% от общего количества часов по дисциплине;

- при заочной форме обучения не менее 10% от общего количества часов по дисциплине.

2) для программ специалитета:

- при очной форме обучения не менее 50% от общего количества часов по дисциплине;

- в очно – заочной форме обучения не менее 20% от общего количества часов по дисциплине;

- при заочной форме обучения не менее 10% от общего количества часов по дисциплине.

3) для программ магистратуры:

- при очной форме обучения не менее 15% от общего количества часов по дисциплине;

- в очно – заочной форме обучения не менее 10% от общего количества часов по дисциплине;

- при заочной форме обучения не менее 10% от общего количества часов по дисциплине.

Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определяется основной образовательной программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, осваивающих программы магистратуры, не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося, осваивающих программы бакалавриата и специалитета, не может составлять, как правило, более 60 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин, за исключением приема зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов и консультаций.

4.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при освоении образовательной программы в очной форме устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО и не должен превышать 36 академических часов в неделю. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре и спорту, а также факультативные дисциплины.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при освоении основной образовательной программы по заочной форме обучения не должен превышать 250 академических часов за учебный год.

5. Самостоятельная работа обучающихся

5.1. Под самостоятельной работой обучающихся понимается форма организации теоретического и практического обучения по освоению образовательной программы, предполагающая активную работу обучающихся по самообразованию при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата. Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

5.2. Аудиторная самостоятельная работа проводится в часы аудиторных занятий под непосредственным контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию.

5.3. Внеаудиторная работа – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно – исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

5.4. Задачи самостоятельной работы обучающихся:

- мотивировать обучающихся к освоению образовательных программ;
- повысить ответственность обучающихся за свою успеваемость;
- создать условия для совершенствования информационной компетентности;
- способствовать развитию компетенций в области самообразовательной, учебно-исследовательской, проектной и творческой деятельности;
- формировать у обучающихся системное мышление на основе самостоятельной работы по выполнению индивидуальных и групповых творческих заданий по учебным дисциплинам (модулям).

5.5. В рамках организации самостоятельной работы обучающихся кафедра Университета:

- определяет основные направления, содержание, формы и методы подготовки, обучающихся к самостоятельному получению знаний;
- устанавливает конкретное содержание материала, подлежащего самостоятельному изучению по каждой дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом и объемом времени, отведенным на его изучение;
- определяет способ изложения материала, подлежащего самостоятельному изучению, в методической литературе;
- обеспечивает контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы обучающихся;
- анализирует эффективность самостоятельной работы обучающихся, вносит коррективы с целью активизации и совершенствования самостоятельной работы;
- осуществляет мониторинг развития навыков самостоятельной работы обучающихся и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию.

5.6. Виды деятельности обучающихся в части выполнения самостоятельной работы определяются кафедрой Университета в рабочей программе учебной дисциплины (модуля), среди них могут быть следующие:

- подготовка аннотаций книг и научных статей;
- подготовка и написание конспекта научной статьи, монографии;
- составление тезисов доклада или научной статьи;

- составление библиографического списка по определенной проблеме. Аннотированного списка литературы;
- составление схем и сравнительных таблиц;
- подготовка презентации;
- подготовка плана – конспекта дискуссии (круглого стола) по теме;
- разработка групповых проектов;
- составление аналитических справок;
- написание эссе по теме;
- подготовка деловых и ролевых игр;
- подготовка научных статей и докладов.

5.7. Нормы учебной нагрузки преподавателю за организацию, сопровождение и оценку самостоятельной работы обучающихся определяются в соответствии с отдельным локальным нормативным актом Университета «О порядке распределения учебной нагрузки и расчете штатов ППС кафедры на учебный год».

6. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Содержание образовательной программы и условия организации обучения для инвалидов определяется 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.

6.2. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.3. В Университете создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.5. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Инструкция
по составлению и реализации учебного расписания
в Заполярном государственном университете им. Н.М. Федоровского

1. Общие положения

1.1. Расписание учебных занятий наряду с учебным планом и учебными программами является основным документом, регламентирующим организацию учебного процесса в Заполярном государственном университете им. Н.М. Федоровского (далее – Университет).

1.2. Учебное расписание должно составляться в точном соответствии с утвержденными на текущий год рабочими учебными планами.

1.3. Учебное расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы обучающихся в течение учебной недели: учебные дисциплины размещаются по дням недели так, чтобы обеспечивать правильное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

1.4. При распределении дисциплин по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от трудности их усвоения, а также учитывается целесообразность чередования различных методов работы.

1.5. Лекции, как правило, включаются в расписание в начале учебных занятий.

1.6. Занятия в лабораториях, особенно специальных, работу в мастерских проводят преимущественно в конце дня, после теоретических занятий.

1.7. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часа по 45 минут каждый, перерыв между парами – 10 минут.

1.8. Количество пар, проводимых ежедневно, не превышает четырех.

1.9. Аудиторный фонд Университета является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль за эффективным использованием аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебно-методическим управлением.

1.10. Учебное расписание выполняется по стандартной форме: печатается шрифтом Times New Roman, размер 10-14. Наименования дисциплин в расписании указываются в полном соответствии с учебным планом или с общепринятыми сокращениями. По каждой дисциплине указывается Ф.И.О. преподавателя. В расписании также указываются курс, номер студенческой группы, № пары, время занятия, № аудитории, а в расписании зачетов и экзаменов – дата сдачи зачета, консультации и экзамена.

1.11. После утверждения учебного расписания курирующим проректором, учебно-методическое управление выставляет расписание на информационном стенде для расписания и передает его для размещения на сайте вуза.

1.12. Расписание составляется по принципу верхней и нижней недели (нечетная и четная неделя учебного года).

1.13. Изменения в утвержденное расписание допускаются только с разрешения начальника учебно-методического управления.

1.14. В случае уважительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) кафедра предоставляет в учебно-методическое управление служебную записку с макетом графика замен учебных занятий, который подписывается заведующим кафедрой. Один экземпляр предоставляется в учебно-методическое управление, второй остается на кафедре.

2. Этапы составления расписания на семестр

2.1. Процесс составления расписания начинается с утверждения учебных планов Университета. На основе учебного плана каждая кафедра составляет с учетом контингента обучающихся расчет часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год.

2.2. Следующий этап составления расписания – формирование графиков выполнения учебных планов по кафедрам, которые содержат информацию о дисциплинах, читаемых кафедрой, «закрепленных» за дисциплинами преподавателей, номерах групп и лекционных потоках.

Дисциплина «Физическая культура и спорт» вносится в расписание по графику, который составляет кафедра физического воспитания на основании занятости спортивного и тренажерного зала.

Результатом данного этапа формирования расписания является проект расписания, который распространяется по деканатам.

2.3. После окончательного оформления расписания оно согласовывается с деканом, начальником УМУ и утверждается курирующим проректором.

3. Расписание зачетов и экзаменов

3.1. Расписание зачетов для очной формы обучения составляется, в зависимости от наличия или отсутствия в учебном плане зачетной недели: без выделения отдельного дня.

Зачетной неделей считается последняя учебная неделя семестра вне зависимости от ее наличия в учебном плане специальности (направления подготовки).

3.2. Расписание экзаменов предусматривает, что на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее одного дня - для обучающихся по программам высшего образования. В расписании перед каждым экзаменом должно быть выделено специальное время для проведения консультаций (как правило, за один день до времени проведения экзамена). Начало экзамена для очной формы обучения устанавливается, как правило, в 11⁰⁰, консультаций – в 10⁰⁰

После последнего экзамена распоряжением деканата в расписании может быть предусмотрено 2-3 дня для организации пересдач, ликвидации задолженностей по графику, утвержденному деканом.

Для студентов очной формы обучения не допустимо проведение в один день зачетов и экзаменов.

3.3. Учебно-методическое управление Университета контролирует соответствие расписания утвержденным учебным планам, возможностям аудиторного фонда и указанным выше требованиям. Расписание экзаменов

представляется в доступ не позднее, чем за 15 дней до начала экзаменационной сессии.

3.4. По согласованию с обучающимися, деканатом, и учебно-методическим управлением возможен досрочный прием экзамена (зачета) вне сессии. Порядок проведения досрочной сдачи промежуточной аттестации по учебным дисциплинам регламентируется «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Университете». В расписании зачетно-экзаменационной сессии делается соответствующая запись по дисциплине о дате досрочного приема промежуточной аттестации на основании распоряжений деканата.

3.5. Экзамены и зачеты проводятся только в те дни и в тех аудиториях (кабинетах), которые указаны в расписании.

4. Контроль и ответственность

4.1. Общий контроль за составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет курирующий проректор. Работу структурных подразделений Университета по составлению расписания организует начальник учебно-методического управления.

4.2. При обнаружении УМУ несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием, деканат вправе потребовать объяснительную от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше. При этом факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения соответствующего деканата, а деканатом – до заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель. Ответственность за своевременное предоставление преподавателем объяснительной записки несут заведующие кафедрами. В случае невыполнения преподавателем этой обязанности служебную записку в деканат подает заведующий кафедрой.

По итогам рассмотрения объяснительной записки преподавателя по представлению декана или курирующего проректора к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за нарушение сроков предоставления графиков выполнения учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания. Кроме того, заведующий кафедрой несет административную ответственность за выполнение учебного расписания по дисциплинам своей кафедры. В случае отсутствия преподавателя заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с другим заведующим временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета, о чем в обязательном порядке информирует УМУ.

4.4. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой.