МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
_____ Т.А. Исмаилов
09 2017

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета
05 04 2017 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет»

Махачкала 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301;

– уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее – университет);

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты);

– другими действующими нормативно-правовыми актами в сфере высшего образования РФ, а также локальными нормативными документами университета.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к организации и контролю учебного процесса по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы) в университете.

1.3. Действие данного Положения распространяется на образовательную деятельность базового университета, его филиалов и всех структурных подразделений университета.

1.4. Требования настоящего Положения являются образовательными для всех сотрудников и студентов университета.

1.5. Приказы, распоряжения по организации учебного процесса, издаваемые в университете, не могут противоречить данному Положению.

1.6. Внесение изменений в Положение осуществляется приказами ректора университета.

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. В университете реализуются программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в целях создания студентам условий для приобретения необходимого для осуществления образовательной деятельности уровня знаний, умений, навыков и компетенций. Обучение осуществляется в следующих формах:

– с отрывом от производства – очная форма;

– без отрыва от производства – заочная форма;

Конкретные формы получения образования и формы обучения устанавливаются образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом.

Университет вправе реализовать:

– по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

– по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

– по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или магистратуры.

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

2.3. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (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.

При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра или 3 триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр либо 1 или 2 триместра).

2.4. Учебный процесс в университете осуществляется в соответствии с основными образовательными программами (ООП) высшего образования по направлениям бакалавриата, специальностям и направлениям магистратуры. Каждая образовательная программа имеет направленность (профиль, специализация, магистерская программа) (далее - направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

2.4.1. Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

– дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик);

– дисциплины (модули) и практики, установленные образовательной организацией;

– государственную итоговую аттестацию (ГИА).

2.4.2. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления организацией указанных компетенций), и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные организацией. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

2.4.3. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

2.4.4. Образовательные программы разрабатываются на выпускающих кафедрах в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, рекомендованных ФУМО. Разработанные выпускающими кафедрами образовательные программы должны пройти обсуждение на своих кафедрах, методических комиссиях направлений (специальностей), рекомендованы методическими советами и советами факультетов, согласованы с учебно-методическим управлением (УМУ) университета, проректором по учебной работе, рассмотрены и одобрены ученым Советом и утверждены ректором университета.

2.5. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

– современный квалификационный и научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

– логически и научно-методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;

– единство процесса обучения и воспитания;

– внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта;

– рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с новейшими достижениями педагогики;

– создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.6. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в университете, являются: рабочие учебные планы, графики учебного процесса, учебно-методические комплексы дисциплин (рабочие программы учебных дисциплин, методические разработки, демонстрационные, наглядные и другие материалы, повышающие познавательную активность студентов).

2.6.1. Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины определяет содержание, последовательность и трудозатраты на изучение разделов и тем учебной дисциплины, а также учебно-методическое сопровождение дисциплин (модуля). Он разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом направленности. Их содержание является единым для всех форм обучения.

2.6.2. Рабочие программы дисциплин разрабатываются кафедрами, которые проводят занятия по этим дисциплинам, обсуждаются на заседаниях кафедр, рецензируются выпускающими кафедрами (выпускающие кафедры рецензируют у профильного работодателя), согласовываются с библиотекой (раздел рекомендуемой литературы), с УМУ, с деканом факультета, на котором реализуется направление (специальность) и представляются на утверждение проректору по учебной работе.

2.7. Планирование рабочего и учебного времени профессорско-преподавательского состава (ППС) и студентов предполагает: начало занятий – 8.30 час, продолжительность одного аудиторного занятия – 90 минут (без перерыва) (2 академических часа).

2.8. Основным условием организации учебного процесса является обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми документами планирования являются:

– график учебного процесса;

– учебные планы;

– распределение учебной нагрузки;

– справочник академических групп;

– аудиторный фонд.

Годовой график учебного процесса разрабатывается и контролируется учебным отделом (УО) на основе рабочих учебных планов на учебный год и является основой организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственных итоговых испытаний и каникул.

2.9. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

– учебный год студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается университетом согласно графику учебного процесса на текущий год обеспечивающего равномерную загрузку учебно-лабораторной базы и ППС кафедр с началом установочной сессии студентов заочной формы обучения в разные периоды, но не позднее 15 октября;

– максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

– максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении ООП в очной форме устанавливается ФГОС по конкретному направлению подготовки (специальности) высшего образования;

– при реализации ООП в заочной форме обучения максимальный объем аудиторной нагрузки в году не может составлять более 200 академических часов;

– при промежуточной аттестации в течение учебного года сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

– студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

– при определении недельной аудиторной нагрузки студента часы по элективным курсам физической культуры и факультативным дисцинлинам не учитываются;

– для всех видов аудиторных занятий устанавливается продолжительность 90 минут (2 академических часа);

– для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство ВКР и т.д.) продолжительность устанавливается в соответствии с нормами времени;

– в учебном году устанавливаются каникулы. Общая продолжительность в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет: при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель; при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель; при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

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

– срок получения высшего образования по ООП включает в себя период каникул, следующий за прохождением ГИА (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.10. В ООП могут быть внесены изменения и дополнения решением Ученого совета университета один раз в году, до 15 апреля, т.е. до начала расчета часов по учебной нагрузки учебным отделом университета. Основанием к рассмотрению таких изменений может служить представление зав. кафедрой, не противоречащее требованиям ФГОС, поддержанное методической комиссией соответствующих направлений (специальностей) и советом факультета, согласованное с проректором по учебной работе не позднее 31 января и утвержденное ректором на основании решения Ученого совета университета.

2.11. Разработка учебной документации и его утверждение должна быть завершена до начала учебного года, а именно в следующие контрольные сроки:

– предварительный расчет учебной нагрузки кафедр – до 30 апреля (ответственные – УО, кафедры);

– распределение учебной нагрузки ППС (предварительное распределение) – 15 мая (ответственные – зав.кафедрой, декан);

– отчеты работы кафедр за текущий учебный год – до 1 июля (ответственные – зав.кафедрами);

– отчеты работы факультетов за текущий учебный год – до 1 июля (ответственный – декан факультета);

– утверждение внесенных изменений в рабочие программы по дисциплинам (модулям), практикам и проведения ГИА – до 10 сентября (ответственные – ППС, зав.кафедрами и УМУ);

– утверждение внесенных изменений в фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации студентов – до 10 сентября (ответственные – ППС, зав.кафедрами и УМУ);

– утверждение планов работы кафедр на новый учебный год – до 10 сентября (ответственные – зав.кафедрами и УМУ);

– составление графика учебного процесса – до 15 сентября (ответственные – УМУ);

2.12. Работа ППС в университете включает в себя учебную и внеучебную работу, проводимую в пределах рабочего времени, установленной Трудовым Кодексом РФ (36 часов в неделю на полную ставку – шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе, что составляет 1560 рабочих часа в год на полную штатную единицу).

2.12.1. Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, лабораторные работы, практические и семинарские консультации), итоговых аттестацион-

ных испытаний всех уровней; руководство самостоятельной работой студентов (СРС), различными видами практик, курсовыми проектированием, выполнением ВКР и др.

2.12.2. Внеучебная работа, которая является обязательной для ППС, включает в себя:

– учебно-методическую и организационно-методическую работу;

– научно-исследовательскую и научно-методическую работу;

– культурно-воспитательную и социальную работу со студентами;

– работу по повышению профессионального мастерства и квалификации.

Основным документом, определяющим учебную и внеучебную работу каждого преподавателя, является индивидуальный план работы преподавателя.

2.13. Расчет объема учебной нагрузки кафедр осуществляется УО на основании рабочих учебных планов, норм времени для расчета объема учебной работы и передается кафедрам для расчета распределения учебной нагрузки.

2.13.1. Распределение учебной нагрузки между преподавателями осуществляется лично заведующими кафедрами, согласуется с деканами факультетов, УМУ (в случае необходимости корректировка проводится заведующими кафедрами в августе текущего учебного года) и утверждается проректором по учебной работе.

2.13.2. Перед распределением учебной нагрузки заведующий кафедрой согласовывает всех совместителей, планируемых привлечению к преподавательской деятельности в новом учебном году с проректором по учебной работе и ректором.

2.13.3. Учебная нагрузка кафедр на учебный год определяется закрепленными за ними учебными дисциплинами, предусмотренными рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации и довузовской подготовки.

2.13.4. При расчете учебной нагрузки исходят из контингента обучающихся в университете студентов, соискателей, аспирантов, стажеров, включая иностранцев, слушателей подготовительного отделения, а также абитуриентов на вступительных экзаменах.

2.13.5. В первую очередь рассчитывается лекционная нагрузка (часы), получаемая объединением в потоки всех студентов курса (ов) факультета или направления обучения по дисциплинам направлений (специальностей) факультета (ов), имеющим одинаковые (близкие) объемы часов в учебном (ых) плане (ах) и программы. Численность студентов в потоке определяются вместимостью лекционных залов и отнесением читаемой дисциплины к базовой или вариативной части.

2.13.6. При расчете часов практических и семинарских занятий, а также занятий по дисциплинам физической культуры и спорту основной учебной единицей является академическая группа.

2.13.7. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.13.8. Для лабораторных, расчетно-графических и практических занятий на ЭВМ, а также занятий по иностранным языкам необходимо разделение академической группы на подгруппы.

2.13.9.При включении отдельных студентов, обучающихся по ускоренной программе в основные группы (для проведения лекционных, практических и лабораторных работ) дополнительные часы кафедре не выделяются.

2.13.10. Учебная нагрузка по программам ускоренного обучения и повышения квалификации определяются расчетом часов, выполняемых деканатом и согласованным с учебным отделом и с проректором по учебной работе, на основании которого заведующими кафедрами проводится распределение учебной нагрузки по преподавателям кафедр с соответствующим согласованием и утверждением. Преподаватели, привлеченные к работе по ускоренным программам и программам повышения квалификации, оформляются на почасовую работу согласно их заявлений и контрактов на выполнение соответствующей учебной нагрузки.

2.13.11.Распределение учебной нагрузки по преподавателям осуществляет заведующий кафедрой в пределах выделенной кафедре учебной нагрузке и штатов ППС, с учетом особенности контингента обучающихся (студенты, аспиранты, слушатели

подготовительного отделения), уровня их подготовленности, сложности учебной работы, квалификации и индивидуальных возможностей преподавателей для наиболее эффективного выполнения того или иного вида работы, а также необходимости участия преподавателей в учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и др. работах кафедры.

2.13.14. Часть учебной нагрузки может быть распределена вне членов кафедры и переведена на совместительство, почасовую оплату. В этом случае заведующий кафедрой должен представить в обоснование, в котором указывается причина такого распределения, и согласовать с ректором (проректором по УР).

При распределении дисциплин (модулей) между ППС (штатными, совместителями и почасовиками) необходимо обеспечить строгое соответствие названия и содержания преподаваемой дисциплины квалификации и специальности преподавателя по диплому (научному направлению по ученой степени, ученому званию, специальности переподготовки или иному документу об образовании).

2.13.15.Учебная нагрузка штатного преподавателя университета должна составлять от 650 до 900 часов в учебный год. При этом общую учебную (аудиторную) нагрузку (чтение лекций, проведение лабораторных работ, практических и семинарских занятий, коллоквиумов, консультаций текущих, предэкзаменационных, индивидуальных, прием зачетов, экзаменов и вступительных испытаний др.) для разных категорий преподавателей рекомендуется устанавливать в следующих пределах:

– ассистент и старший преподаватель без степени – 850-900 час;
– старший преподаватель со степенью – не менее 850 час;
– доцент – не менее 800 час;
– профессор (к.н., д.н.) – не менее 750 час;
– зав. кафедрой (к.н.) – 750 час;
– декан (к.н.) – 700 час;
– зав. кафедрой (д.н.) – 700 час;
– декан (д.н.) – 650 час.

2.13.16. Для преподавателей, работающих на части ставки (0,75 ставки; 0,5 ставки; 0,25 ставки и в исключительных случаях 0,125 ставки), предельные величины учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

2.13.17. Заведующему кафедрой предоставлено право принимать решение по определению объема и видов работ, выполняемых преподавателем, работающем на одной ставке, в пределах 6–ти часового рабочего дня после выполнения основной учебной нагрузки, с учетом занимаемой им должности, характера учебной работы, объема и значимости работ. Если преподаватель работает на 1,5 ставке; 1,25 ставке; 0,5 ставке или на 0,25 ставке то, соответственно, 9 часового; 7,5 часового; 3 часового и 1,5-часового рабочего дня или 54, 45, 18 или 9 часовой рабочей недели, соответственно.

2.13.18. При распределении нагрузки следует придерживаться следующих рекомендаций:

– лекционная нагрузка распределяется только наиболее опытным преподавателям, как правило, имеющим ученую степень и (или) учёное звание. Допускается проведение лекционных занятий ассистентами, имеющими ученую степень, в объёме не более 68 часов за учебный год;

– годовая лекционная нагрузка должна составлять: профессора – не менее 200 часов; доцента – не менее 150 часов; старшего преподавателя – не менее 120 часов (при нехватке лекционной нагрузки решение принимается ректором (проректором по УР) в каждом конкретном случае отдельно);

– экзаменационная нагрузка распределяется на преподавателя-лектора, а зачетная нагрузка - на преподавателя, ведущего практические и лабораторные занятия (если дисциплина завершается зачетом и экзаменом). Если дисциплина завершается только зачетом, то его распределяют преподавателю-лектору. Преподаватель, ведущий практические занятия должен ассистировать преподавателю-лектору на экзамене;

– экзаменационная и зачетная нагрузка распределяется на преподавателей, которые ведут эти занятия, и будут принимать по ним экзамены и зачеты, так как в дальнейшем программа «Сессия» генерирует зачётные и экзаменационные ведомости с указанием

фамилий только этих преподавателей;

– количество преподавателей на кафедре (факультете) обслуживающих одну дисциплину должно быть минимальным. Как правило, лекционный курс по одной дисциплине должен планироваться одному преподавателю;

– аспирантская нагрузка должна составлять не более половины учебной нагрузки (350 часов на одного профессора);

– почасовая нагрузка не должна превышать 300 часов на учебный год и она не является совместительством;

– учебную нагрузку преподавателям, в том числе совместителям, принятым на учебный год, следует распределять по семестрам с равномерной загрузкой;

– нагрузка преподавателей должна быть кратной 0,25 (0,25; 0,5; 0,75; 1,0) и в виде исключения кратной 0,125 (0,125; 0,375; 0,625);

– допускается одно совместительство в университете не более 0,5 ставки;

– за одним преподавателем закрепляются: по практике не более чем в двух группах, по курсовому проектированию не более чем в двух группах, дипломников не более 8 по бакалавриату или не более 6 по специалитету или не более 4 по магистратуре. В случае если имеются дипломники всех уровней (бакалавриата, специалитета и магистратуры), то всего дипломников следует определить с учетом коэффициентов: бакалавриат - 1,0; специалитет - 1,3; магистратура - 2,0 и полученное количество не должно превышать 8 (например: бакалавриат - 4, специалитет - 3 и магистратура – 2). Тогда, 4*1+3*1,3+2*2 =11,9 с округлением 12. Значит недопустимо закрепление руководства дипломниками оговоренного выше количества за одним руководителем. В отдельных случаях, когда имеющиеся штаты и учебная нагрузка кафедры требуют распределения всей нагрузки, лимиты по практикам и курсовому проектированию на одного преподавателя могут быть изменены при наличии обоснованных предложений по организации проведения занятий.

– половина состава комиссий по ГИА должна быть приглашена со стороны (включая председателя ГЭК по итоговому государственному междисциплинарному экзамену (ИМГЭ) и защите выпускных квалификационных работ (ВКР). Поэтому половина запланированной кафедре нагрузки по ГИА должна быть выделена в почасовой фонд для членов комиссии со стороны.

2.13.19. На период длительных (один месяц и более) командировок и болезни, направления на повышение квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузок. Установленная ему на этот период учебная нагрузка должна выполняться другим(и) преподавателем(ями) кафедры в пределах 6-ти часового рабочего дня путем привлечения в установленном порядке преподавателя с почасовой оплатой труда или по совместительству.

2.13.20. Дополнительная оплата труда штатных преподавателей университета за работу в предметных (экзаменационных) комиссиях по приему вступительных экзаменов в планируемом учебном году, производится только в случае выполнения этой работы в период отпуска на контрактной основе. Уточненный вариант распределения учебной нагрузки (только для кафедр задействованных на 1-ых курсах, где учитывается фактический контингент первокурсников) представляется заведующими кафедрами для согласования и утверждения до 30 августа.

2.13.21.Распределение учебной нагрузки подписывается заведующим кафедрой, согласовывается с деканом факультета, начальниками УО, УМУ и утверждается проректором по учебной работе и является одним из основных документов регламентирующих организацию учебного процесса на кафедре в учебном году.

2.13.22. В исключительных случаях изменения в распределение учебной нагрузки на текущий учебный год вносятся заведующим кафедрой по служебной записке, согласованной с деканом, УМУ и с резолюцией ректора или проректора по учебной работе, как правило, в начале учебного года (сентябре месяце). Вся запланированная учебная нагрузка должна быть выполнена силами выделенного штата.

2.13.23. В конце каждого семестра кафедра на своем заседании подводит итоги фактического выполнения запланированной учебной нагрузки, а в конце учебного года представляет в УО итоги выполнения за год, в виде отчета (по специальной форме). Уменьшение фактически выполненной нагрузки по сравнению с запланированной (если

таковое произошло) заведующим кафедрой поясняется, а превышение, как правило, не допускается.

2.14. На основании распределенной учебной нагрузки ППС (штатных, совместителей), рабочих учебных планов по реализуемым направлениям подготовки (специальностям) и сведений о закреплении дисциплин за кафедрами отделом информатизации Центра СИТ составляется электронное базовое расписание аудиторных занятий (экзаменационных сессий).

2.14.1. Подготовленное электронное базовое расписание передается на факультеты, где могут быть внесены поправки в соответствии с логикой оптимизации обеспечения выполнения учебных планов, после чего утверждается проректором по учебной работе.

2.14.2. Расписание составляется по принципу четных и нечетных недель (цикличностью в 2 недели), а также возможно составление расписания, с цикличностью в 4 недели.

2.14.3. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия, с указанием должности.

2.14.4.Ответственность за обеспечение выполнения аудиторной работы по расписанию лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканами факультетов.

2.14.5. Окончательный вариант расписания экзаменационной сессии составляется деканатом в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного трехдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

2.14.6. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и распределение аудиторий проводят факультеты.

2.14.7. Вносить изменения в утвержденное расписание экзаменов не разрешается.

2.14.8. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение декана факультета и ставить в известность УО.

2.15. Аудиторный фонд формируется для каждого факультета отдельно по очной форме обучения, а для заочной формы обучения общий аудиторный фонд университета. Контроль оптимального использования аудиторного фонда осуществляет деканат факультета в течение учебного года.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы (см. рекомендации по разработке ООП).

3.2. В образовательной программе определяются:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и компетенции, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.3. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний ГИА обучающихся, других видов учебной деятельности (далее - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

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

3.5. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

– наименование дисциплины (модуля);

– перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

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

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий;

– перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

– перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

– перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– учебно-методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

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

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

Подробная информация о требованиях и формах их представления приведены в рекомендациях по разработке рабочих программ дисциплин.

3.6. Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

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

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

3.7. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (вопросов, тестов, задач и т.д.) для промежуточной аттестации обучающихся и для ГИА.

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

– перечень и описание компетенций с указанием этапов показателей и критериев оценивания компетенций и их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Для повышения качества подготовки специалистов и обеспечения объективности оценки их знаний, а также определения критериев (шкалы и процедуры) оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования в университете действует модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов (МРС).

3.9. Фонд оценочных средств ГИА включает в себя:

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

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

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.10. Университет разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который ежегодно 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 www.dstu.ru.

3.11. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется университетом самостоятельно 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.

3.12. При реализации программы бакалавриата с присвоением выпускникам квалификации «прикладной бакалавр» обучающимся по решению ученого Совета университета может быть предоставлена возможность одновременного освоения образовательных программ среднего профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения соответствующей направленности (профиля), в том числе в рамках взаимодействия университета с образовательными организациями и (или) иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами, а также посредством создания базовых кафедр или иных структурных подразделений организации, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций.

3.13. Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

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

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

3.14.2. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалента 36 академических часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или от 25 до 30 астрономическим часам, если иное не установлено ФГОС.

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

3.14.4. Объем образовательной программы, реализуемый за один ученый год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных подпунктом 3.15.6 Положения.

3.14.5. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану, годовой объем образовательной программы не может превышать 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенную в соответствии с пунктом 3.21 Положения) и может различаться для каждого учебного года.

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

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

3.17. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет профильное среднее профессиональное или высшее образование и обучается по образовательной программе высшего образования, также обучающимся, который имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткие сроки по сравнению с нормативным сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным в соответствии с образовательным стандартом, по решению университета осуществляется перевод на ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану приказом по университету.

3.18. Организация учебного процесса по образовательным программам при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Положением об ускоренном обучении по ООП в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

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

3.20. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и ГИА обучающихся образовательным программам проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы, практика – в форме контактной работы и в иных формах определяемых университетом.

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

– лекция;
– практическое занятие;
– семинар;
– лабораторное занятие;

– консультация (групповые и индивидуальные);
– индивидуальное занятие;
– контрольная работа;
– коллоквиум;
– научно-исследовательская работа;
– практика;
– консультационные занятия по: курсовому проектированию (курсовая работа), самостоятельной работе студентов, ВКР.

3.22. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания по текущей, промежуточной и ГИА обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть аудиторной, внеаудиторной и проводиться в электронной информационно-образовательной среде

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

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

3.24. Университет предусматривает применение инновационных форм проведения учебных занятий, развивающих у обучающихся навыков работы в команде, межличностной коммуникации, совместное принятие решений, лидерские качества (включая, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых в университете, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.25. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и ГИА обучающихся. Текущая аттестация проводится в соответствии с семестровым графиком проведения текущих аттестаций (как правило, 6 недель на первую аттестацию, 5 недель - на вторую аттестацию, 4 недели - на третью аттестацию). Данные по аттестации студентов, выставленные ведущим преподавателем и заверенные зав. кафедрой, сдаются в ИВЦ, где формируется база данных по текущей аттестации. После машинной обработки этих данных на ИВЦ по факультетам выдаются результаты аттестаций для последующего обсуждения в группах, на кафедрах и деканатах в сроки установленные графиком проведения текущих аттестаций.

3.26. Формы, система оценивания, порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с действующим в университете Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.27. Освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной ГИА выпускников.

3.27.1. Порядок организации ГИА студентов, включая виды и сроки проведения государственных экзаменационных испытаний, осуществляется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации студентов университета.

3.27.2 Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается документы об образовании и о квалификации.

3.27.3. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим ГИА, подтверждает получение высшего образования следующих уровня и квалификации по направлению подготовки (специальности), относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

– высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

– высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

– высшее образование - магистратура (подтверждается дипломом магистра).

3.28. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, по заявлениям выдается справки об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

IV. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Целью контроля учебного процесса в университете является:

– установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность университета;

– реализация рабочих учебных планов и программ учебных дисциплин;

– совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

– совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;

– совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

– состояние учебной дисциплины;

– систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений, навыков и компетенций студентов.

4.2. Контроль учебного процесса должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, отделам и службам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

– комплексных и тематических проверок кафедр и факультетов;

– участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях кафедр, советах факультетов и совещаниях отделов;

– рассмотрения и утверждения соответствующими структурами университета учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

– контроля успеваемости и качества подготовки студентов;

– проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

4.4. Контроль в университете осуществляется ректоратом, проректорами, учебно-методическим управлением, деканами, заместителями деканов, заведующими кафедрами.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеуниверситетовскими планами, графиками, разрабатываемыми ректоратом и учебно-методическим управлением.

4.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. Результаты контроля анализируются заведующим кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры и отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий кафедры. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Протокол должен быть подписан заведующим кафедрой, секретарем и преподавателем.

4.8. Результаты педагогического контроля в масштабе университета анализируются учебно-методическим управлением, обсуждаются на заседаниях ректората, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

4.9. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

4.10. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

4.11. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:

– текущая аттестация (текущая успеваемость и посещаемость) посредством компьютерного и бланочного тестирования, проведение контрольных работ;

– интернет-тестирование.

V. ВНУТРИВУЗОВСКАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учебный процесс в университете сопровождается внутривузовской автоматизированной системой «АСУ-ВУЗ», которая обеспечивает все расчеты, обработку, подготовку, электронное документоведение и документационное сопровождение управления, начиная с приема документов абитуриентов до выдачи дипломов выпускникам.

5.2. Данная система обеспечивает автоматизированный учет текущей и промежуточной аттестации студентов в соответствии с действующей в университете МРС.

5.3. Процессы планирования, организации и управления учебным процессом разделены на технологические циклы и под них разработаны автономные взаимосвязанные между собой подсистемы с базами данных:

– подсистема «Абитуриент»;
– подсистема «Абитуриент-тестирование»;
– подсистема «Деканат –1 курс»;
– подсистема «Контингент»;
– подсистема «Оплата за обучение»;
– подсистема «Аттестация студентов»;
– подсистема «Сессия – расписание экзаменов»;
– подсистема «Сессия»;
– подсистема «Назначение стипендии – деканат»;
– подсистема «Стипендия»;
– подсистема «Преподаватель глазами студентов» (социологический опрос);
– подсистема «Расчет учебной нагрузки»;
– подсистема «Распределение учебной нагрузки»;
– подсистема «Вкладыш к диплому».

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1. Организационно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности университета, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

6.2. Организационно-методическая работа в университете осуществляется по следующим основным направлениям:

– проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом и организацией педагогического труда;

– разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования и организации учебного процесса;

– организация работы по обсуждению методик преподавания учебных дисциплин, и методик организации проведения различных видов занятий;

– организация работы по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;

– системная работа по методическому обеспечению процесса обучения дисциплинам;

– совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов;

– организация работы по подготовке и выпуску методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

– обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях методического совета университета, методических советов факультетов, методических комиссий УГС и заседаний кафедр;

– научно-методические конференции, совещания и семинары;

– заседания методических комиссий кафедр;

– показательные, открытые занятия, взаимопосещения занятий;

– лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;

– научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;

– деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

– повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения студентов.

6.4. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методической обеспеченности учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся кафедрами, факультетами университета.

Межкафедральные методические семинары проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

6.5. Заседания методических комиссий кафедр и факультетов проводятся не реже 1 раза каждый месяц в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. На них обсуждаются структура и содержание программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, методические разработки, учебные задачи и задания, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам и др.

Обсуждаемые вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах заседаний методической комиссии.

6.6. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям и аспирантам в присутствии профессорско-преподавательского состава, а затем обсуждаются на заседаниях кафедры. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

6.7. Взаимопосещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

6.8. Открытые занятия, а также взаимопосещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым кафедрой и представляемым в учебно-методическое управление в начале семестра.

6.9. Методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры. Методическая работа преподавателя определяется в индивидуальном плане работы на один учебный год.

6.10. Планирование и организация методической работы университета, а также контроль ее проведения осуществляются проректором по учебной работе.

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

7.1. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида.

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

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

7.3. Университет обеспечивает специальными условиями 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 таких обучающихся, включающие (по мере необходимости) 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 занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает:

1) инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие возможности увеличения шрифта официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

– размещение на факультетских терминалах в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– установка терминала с возможностью прочитать информацию.

3) для инвалидов и 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, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров или обеспечение присутствия помощника).

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

7.6. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, при получении высшего образования по образовательным программам, при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, а также услуги сурдопереводчика.

Согласовано:

Проректор по учебной работе	Н.С. Суракатов
Зам. начальника УМУ	М.Р. Гусейнов
Начальник УО	Э.В. Магомаева
Начальник ОК	А.Э. Магомедрагимова
Главный юрисконсульт	М.К. Черкасов

ГРАФИК
работы УМУ, факультетов и кафедр
по организации и обеспечению учебно-методического процесса в университете

№ п/п	Наименование работ, документов	Ответственные	Сроки исполнения (до ____)
	Сентябрь		
1	Оформление студенческих билетов для первокурсников	Деканаты, филиалы	01.09
2	Подготовка и утверждение окончательного варианта расписания занятий для студентов очной формы обучения	Деканаты, филиалы	10.09
3	Размещение студентов 1 курса в общежития	Деканаты, коменданты общежитий	10.09
4	Приказ о назначении старост 1-го курса	Деканаты, филиалы	10.09
5	Утверждение внесённых изменений в рабочие программы по дисциплинам (модулям), практикам и проведения ГИА	Кафедры, УМУ	10.09
6	Утверждение внесённых изменений в фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации студентов	Кафедры, УМУ	10.09
7	Подведение итогов ликвидации академических задолженностей студентами очной формы обучения и представление переводного приказа на студентов, ликвидировавших задолженность	Деканаты, филиалы	10.09
8	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год	Кафедры, УМУ	10.09
9	Представление на согласование списка председателей ГЭК на очередной год в Министерство образования и науки РФ	УО	10.09
10	Утверждение планов работы кафедр на новый учебный год	Кафедры, УМУ	10.09
11	Утверждение планов работы факультетов на новый учебный год (планы Совета факультета, методического совета и других)	Деканаты	15.09
12	Подведение итогов прохождения практик студентами и представление отчетов в учебный отдел - по очной форме обучения - по заочной форме обучения	Деканаты, филиалы, кафедры	10.09 20.09
13	Подготовка документов принимаемых на работу совместителей с почасовой оплатой и оформление их на работу	Кафедра, УО, ОК	15.09
14	Приказ о создании стипендиальных комиссий	Деканаты, филиалы	10.09
15	Приказ о назначении академической стипендии студентам	Деканаты, филиалы	15.09
16	Составление графика учебного процесса на новый учебный год	УМУ	15.09
17	Приказ о восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска студентов	Деканаты, филиалы	15.09
18	Оформление зачётных книжек для студентов 1-го курса	Деканаты, филиалы	20.09
19	Составление графика проведения текущих аттестаций в новом учебном году	УО	20.09
20	Представление информации о студентах, не приступивших к занятиям	Деканаты, филиалы	10.09
21	Подведение итогов ликвидации академических задолженностей студентами заочной формы обучения и представление переводного приказа на студентов, ликвидировавших задолженность	Деканат ЗФ, ФМП	20.09
22	Подготовка расписания занятий установочной сессии для студентов заочной формы обучения	Деканат ЗФ, ФМП	25.09
23	Проверка документации деканатов	УМУ	25.09
24	Утверждение планов работ методических советов факультетов и филиалов	Деканаты, филиалы, председатели методических советов, ОМОиА	25.09
25	Промежуточная аттестация студентов и их перевод на ускоренную форму обучения	Деканаты, филиалы	25.09

26	Представление данных отчётности по форме ВПО-1 в УМУ	Подразделения университета	25.09
27	Списание и уничтожение курсовых проектов и работ	Кафедры, деканаты, филиалы	25.09
28	Обсуждение и утверждение тематики ВКР магистров заочной формы обучения на заседаниях кафедр, на Совете факультета	Кафедры, деканаты, филиалы	25.09
29	Подготовка проекта приказов о закреплении тем ВКР, с указанием избранных тем и назначенных руководителей для магистров заочной формы обучения	Кафедры	30.09
30	Оформление статистической отчетности по форме ВПО-1	Подразделения университета, директора филиалов	30.09
31	Подготовка предварительного отчета о выполнении государственного задания	УМУ, ИВЦ	30.09
Октябрь			
1	Проверка документации кафедр университета	УМУ	В течение месяца по графику
2	Проведение первой текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
3	Проверка качества проведения занятий	УМУ, кафедры	В течение семестра по графику
4	Представление статистического отчета по форме ВПО-1 в Министерство образования и науки РФ	УМУ	05.10
5	Подведение итогов первой текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
6	Обсуждение тематики выпускных квалификационных работ на заседаниях кафедр, на Советах факультетов (филиалов)	Кафедры, деканаты, филиалы	30.10
Ноябрь			
1	Проведение второй текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
2	Составление договоров с базами практик на новый учебный год	Выпускающие кафедры	25.11
3	Подведение итогов второй текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
4	Формирование плана изданий учебно-методической литературы факультетов и филиалов на новый учебный год	Деканаты, филиалы, кафедры, ОМОиА	30.11
Декабрь			
1	Проведение третьей текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
2	Подведение итогов третьей текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
3	Составление расписания зимней экзаменационной сессии	Деканаты, филиалы	15.12
4	Представление сведений к составлению расписания на весенний семестр	Кафедры	20.12
5	Подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей к проведению зимней зачётно-экзаменационной сессии	ИВЦ, деканаты, филиалы	20.12
6	Представление в бухгалтерию документов о выполнении почасовиками-совместителями учебной нагрузки за осенний семестр для оплаты	Кафедры	Строго до 20.12
7	Приказ о порядке подготовки и оформления дипломов и приложений (вкладышей) к ним	УМУ, ОК, ИВЦ, деканаты, филиалы, кафедры	20.12
8	Составление графика сессий и расписания занятий на весенний семестр для студентов заочной формы обучения и студентов, обучающихся по второму образованию	Деканат ЗФ, ФМП	25.12
Январь			
1	Подготовка проектов приказов о направлении студентов на преддипломную практику (для специалистов и магистров)	Кафедры, деканаты, филиалы	За 1 месяц до начала практики
2	Представление информации руководителями ВКР о степени готовности ВКР магистров заочной формы обучения	Руководители ВКР	15.01

	к предзащите		
3	Проведение предварительной защиты ВКР (для магистров заочной формы обучения)	Кафедры, деканаты, филиалы	20.01
4	Контроль хода экзаменационной сессии	УМУ	По расписанию
5	Ввод данных результатов текущих экзаменов зимней – экзаменационной сессии	Деканаты, филиалы	Регулярно по завершении экзаменов
6	Утверждение расписания проведения консультаций и работы ГЭК по каждому государственному аттестационному испытанию	Деканаты, филиалы, кафедры	За 30 дней до начала ИГМЭ
7	Подготовка расписания занятий на весенний семестр	Деканаты, филиалы	20.01
8	Расписание обзорных лекций по ИГМЭ по направлениям подготовки и специальностям	Кафедры	20.01
9	Согласование проекта приказа о допуске студентов к государственным аттестационным испытаниям	Деканаты, филиалы	За 10 дней до начала ГЭК
10	Приказ о допуске студентов к государственным аттестационным испытаниям	Деканаты, филиалы	До начала работы ГЭК
11	Подготовка сводной ведомости оценок выпускников для ГЭК	Кафедры	25.01
12	Представление информации руководителями ВКР о степени готовности ВКР магистров заочной формы обучения к предзащите	Руководители ВКР	25.01
13	Представление результатов зимней экзаменационной сессии	ИВЦ	30.01
14	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	УМУ, ИВЦ	30.01
15	Подготовка проектов приказов о закреплении тем ВКР, с указанием избранных тем и назначенных руководителей	Кафедры	За 6 месяцев до начала ГИА (защиты ВКР)
16	Информирование студентов о правилах проведения ГИА по соответствующим образовательным программам	Кафедры, деканаты, филиалы, УМУ	За 6 месяцев до начала ГИА
17	Приказ по университету о закреплении тем ВКР и руководителей	Кафедры, деканаты, филиалы	За неделю до начала преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса
18	Приказ о допуске студентов к ИГМЭ по направлениям подготовки и специальностям	Деканаты, филиалы	За 7 дней до начала ИГМЭ
19	Подготовка сводной ведомости оценок выпускников для ГЭК	Деканаты, филиалы, кафедры	20.01
20	Расписание обзорных лекций по ИГМЭ по направлениям подготовки и специальностям	Кафедры	25.01
21	Подготовка экзаменационных билетов к ИГМЭ	Кафедры	Не позднее 2 недель до начала ГИА
22	Формирование и согласование состава ГЭК по каждому государственному аттестационному испытанию	Кафедры, деканаты, филиалы	За месяц до начала ГИА
23	Приказ о составе апелляционных комиссий (ректор, проректор по УР, ППС не участвующий в работе ГЭК)	Деканаты, филиалы	За 1 месяц до начала работы ГЭК
24	Инструктаж с секретарями ГЭК	УМУ, деканаты, филиалы	За 2 недели до начала работы ГЭК
Февраль			
1	Проведение итоговых междисциплинарных экзаменов	Выпускающие кафедры, деканаты, филиалы	По графику учебного процесса
2	Контроль хода сдачи итогового междисциплинарного экзамена	УМУ	По расписанию
3	Ввод данных результатов итогового междисциплинарного экзамена (контроль ввода)	Деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
4	Подведение итогов зимней экзаменационной сессии по	УМУ, ИВЦ	По графику

	дневному и заочному обучению		
5	Контроль хода ликвидации задолженностей на факультетах	Деканаты, филиалы, УМУ	По графику
6	Списание и уничтожение курсовых проектов и работ	Кафедры	20.02
7	Подготовка приказов о восстановлении и возвращении студентов из академического отпуска	Деканаты, филиалы	20.02
8	Анкетирование студентов («Преподаватель глазами студентов»)	Деканаты, филиалы, УМУ, ИВЦ	20.02
9	Подведение итогов сдачи междисциплинарного экзамена (для специалистов и магистров)	УО	25.02
	Март		
1	Проведение первой текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
2	Проверка качества проведения занятий преподавателями	УМУ, кафедры	В течение семестра по графику
3	Сведения об ожидаемом контингенте студентов для расчета учебной нагрузки на следующий учебный год	Деканаты, филиалы, приёмная комиссия	20.03
4	Представление в ликвидационную комиссию выпускных квалификационных работ для их уничтожения	УМУ	20.03
5	Подведение итогов первой текущей аттестации	Кафедры, деканаты, ИВЦ	По графику
6	Подготовка отчета о самообследовании университета, включая деятельность филиалов	Деканаты, филиалы, УМУ	30.03
7	Формирование списка кандидатур председателей ГЭК по соответствующим образовательным программам на календарный год	Кафедры, деканаты, филиалы	30.03
8	Уничтожение выпускных квалификационных работ по акту ликвидационной комиссии	Комиссия университета	30.03
	Апрель		
1	Проведение второй текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
2	Проверка хода выполнения курсового и дипломного проектирования	Деканаты, филиалы, УО	По графику
3	Подготовка проектов приказов о направлении студентов на преддипломную практику	Кафедры, деканаты, филиалы,	За 1 месяц до начала практики
4	Расписание обзорных лекций по ИГМЭ по направлениям подготовки	Кафедры	10.04
5	Приказ о допуске студентов к ИГМЭ по направлениям подготовки	Деканаты, филиалы	За 7 дней до начала ИГМЭ
6	Подготовка сводной ведомости оценок выпускников для ГЭК	Кафедры, декана-ты, филиалы,	10.04
7	Подготовка экзаменационных билетов к ИГМЭ	Кафедры	Не позднее 2 недель до начала ГИА
8	Проведение мониторинга эффективности университета и филиалов	Подразделения университета	14.04
9	Внесение изменений в основные образовательные программы по соответствующим направлениям подготовки (специальностям)	Выпускающие кафедры	15.04
10	Составление, обновление, продление договоров с базами практик студентов университета	Выпускающие кафедры	20.04
11	Проведение в университете «Дней открытых дверей»	Деканаты, филиалы, выпускающие кафедры	25.04
12	Предварительный расчёт учебной нагрузки кафедр на новый учебный год и её уточнение. Заявки на штаты	УО, кафедры	30.04
13	Подведение итогов второй текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
14	Составление расписания летней экзаменационной сессии	Деканаты, филиалы	30.04
15	Утверждение кандидатур на должность председателя ГЭК по соответствующим образовательным программам на	Деканаты, филиалы, выпускающие	30.04

	совете факультета (филиала)	кафедры	
16	Проведение конкурса на лучшее учебно-методическое издание университета	УМУ	30.04
17	Подготовка графиков проведения предварительной защиты ВКР	Деканаты, филиалы, выпускающие кафедры	30.04
	Май		
1	Проведение третьей текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
2	Заявка от факультетов и кафедр на учебную и бланочную документацию на новый учебный год	Кафедры, деканаты, филиалы,	05.05
3	Распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (предварительное распределение)	Кафедры	15.05
4	Заявки на изготовление бланочной продукции по учебно-методической работе на новый учебный год	Кафедры, деканаты, филиалы,	15.05
5	Подготовка графика защит выпускных квалификационных работ	Выпускающие кафедры, филиалы, деканаты	20.05
6	Результаты прохождения преддипломной практики	Выпускающие кафедры	25.05
7	Приказ о направлении студентов на практику	Выпускающие кафедры	25.05
8	Ввод данных о сданных зачётах	Деканаты, филиалы	За 3 дня до начала первого экзамена
9	Подведение итогов третьей текущей аттестации студентов	Кафедры, деканаты, филиалы, ИВЦ	По графику
10	Составление и утверждение списков рецензентов выпускных квалификационных работ	Выпускающие кафедры, деканаты, филиалы	30.05
11	Подготовка и передача факультетам зачётных и экзаменационных ведомостей к проведению летней зачётно-экзаменационной сессии	ИВЦ	30.05
12	Представление информации руководителями ВКР о степени готовности ВКР к предзащите	Руководители ВКР	30.05
13	Подготовка и представление на утверждение кандидатур председателей ГЭК на календарный год на Ученый совет университета	Деканаты, филиалы, УМУ	30.05
	Июнь		
1	Контроль за ходом зачётно-экзаменационной сессии (начало экзамена, наличие ассистентов, наличие утверждённых билетов и др.)	УО	По расписанию
2	Информация о студентах, не выполняющих выпускные квалификационные работы в соответствии с графиком недопускаемых к их защите	Деканаты, филиалы	05.06
3	Проверка ВКР на объем заимствования (оригинальность)	Кафедры, УМУ	За 5 дней до предзащиты ВКР
4	Проведение предварительной защиты ВКР	Кафедры	10.06
5	Оформление листа согласования личных сведений для формирования приложения к диплому	Деканаты, филиалы, ИВЦ	До начала работы ГЭК
6	Контроль хода защиты студентами выпускных квалификационных работ	Деканаты, филиалы, УО	По графику защит
7	Представление годовых отчётов о выполнении нагрузки	Кафедры	10.06
8	Представление итогов летней экзаменационной сессии	ИВЦ	25.06
9	Подведение итогов летней экзаменационной сессии	Деканаты, филиалы, УМУ	25.06
10	Подготовка и представление документов на оплату председателей ГЭК и членов комиссии	Кафедры	25.06
11	Отчеты о выполнении индивидуальных планов преподавателей за учебный год	Кафедры	25.06
12	Рекомендации выпускникам в аспирантуру	Выпускающая кафедры, деканаты, филиалы	25.06

13	Контроль готовности учебно-методической документации подразделений к началу нового учебного года (расчёт часов, распределение нагрузки, расписание занятий и др.)	УМУ	25.06
14	Представление в бухгалтерию документов на оплату почасовиков-совместителей за выполнение учебной нагрузки в период январь-июнь месяцы	Кафедры	20.06
15	Составление отчетов председателей ГЭК и заслушивание их на советах факультетов	Председатели ГЭК, деканы, филиалы	По завершении
16	Проверка и оформление зачётных книжек и студенческих билетов	Деканаты, филиалы	30.06
17	Приказ о назначении стипендии студентам 2-5 курсов	Деканаты, филиалы	30.06
18	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ	Выпускающие кафедры	30.06
19	Отчеты председателей ГЭК. Подведение итогов.	Выпускающие кафедры	30.06
20	Анализ отчетов председателей ГЭК	УМУ	В течении 1 недели после предоставления отчетов
21	Отчеты работы кафедр за текущий учебный год	Кафедры	30.06
22	Отчеты работы факультетов за текущий учебный год	Деканаты, филиалы	30.06
23	Предварительное расписание занятий на осенний семестр	Деканаты, филиалы	30.06
24	Контроль хода ликвидации студентами задолженностей по итогам летней экзаменационной сессии	УО	По графику
25	Сдача готовых выпускных квалификационных работ по реестру в архив	Выпускающие кафедры	30.06
Июль			
1	Проведение практики студентов	Кафедры	По графику
2	Контроль прохождения студентами практики	Деканаты, филиалы, УО	По графику
3	Приказы о переводе студентов дневной и заочной форм обучения на старшие курсы (переводные приказы)	ИВЦ, деканаты, филилы	05.07
4	Приказы о завершении учебы и присвоении квалификации выпускникам (о завершении обучения в университете)	ИВЦ, деканаты, филиалы	05.07
Август			
1	Приказ о зачислении студентов на 1-й курс дневной и заочной формы обучения	ИВЦ, приёмная комиссия	25.08
2	Проверка готовности аудиторно-лабораторного фонда к началу учебного года	УМУ	30.08
3	Распределение студентов 1-го курса по группам и создание академических групп	Деканаты, филиалы, УМУ	30.08
4	Окончательное распределение учебной нагрузки преподавателям кафедр, работающих с 1-ми курсами	Кафедры	30.08
5	Распределение бланочной продукции кафедрам и деканатам	УО	30.08