

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный
технический университет»

23.07.2015г. № П-166
(дата введения)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

26.06.2015г. протокол № 12
(дата)

Председатель Ученого совета,
ректор ФГБОУ ВПО «СамГТУ»

Биков Д.Е.

(подпись)

(ФИО)

(дата)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ


о планировании учебного процесса
ФГБОУ ВПО «СамГТУ»

Самара
2015

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет» от 27.05.2011 г. № 1869, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

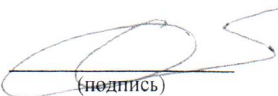
РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
высшего образования



(подпись) 22.06.15 (дата) Лукьянова А.Н.

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной
работе


(подпись) 26.06.15 (дата) Деморецкий Д.А.

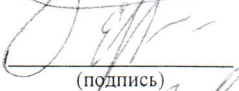
Проректор по вечернему
и заочному обучению


(подпись) 25.06.15 (дата) Бичуров Г.В.

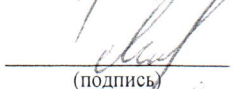
Проректор по научной
работе


(подпись) 25.06.15 (дата) Ненашев М.В.

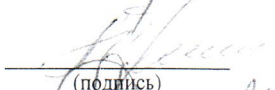
Проректор по воспитательной
и социальной работе


(подпись) 24.06.15 (дата) Франк Е.В.

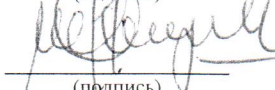
Начальник управления
координации развития


(подпись) 24.06.15 (дата) Малиновская Ю.А.

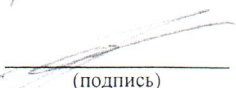
Начальник управления
качества обучения


(подпись) 23.06.15 (дата) Пронин А.М.

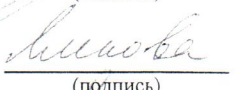
Начальник управления
информатизации и
телекоммуникаций


(подпись) 23.06.15 (дата) Саушкин И.Н.

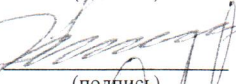
Начальник планово-
экономического управления


(подпись) 23.06.15 (дата) Анисимов С.А.

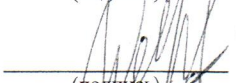
Начальник правового
управления


(подпись) 22.06.15 (дата) Иванова А.Н.

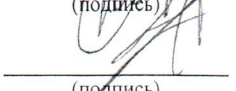
Начальник управления по
персоналу и делопроизводству


(подпись) 23.06.15 (дата) Лисин С.Л.

Начальник отдела охраны труда


(подпись) 25.06.15 (дата) Сидоров В.М.

Председатель профкома
обучающихся


(подпись) 24.06.15 (дата) Франк К.В.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВПО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

1. Общие положения

Настоящее Положение является документом, регламентирующим планирование учебной деятельности ФГБОУ ВПО «СамГТУ» (далее университет) и устанавливает режим занятий обучающихся. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);
- Устав ФГБОУ ВПО «СамГТУ», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2011 г. № 1869;
- решения Ученого совета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета и проректора по учебной работе, Правилами внутреннего распорядка;
- другие нормативные и правовые акты в области высшего образования.

2. Основные положения

2.1. При планировании и организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год по очной и очно-заочной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;

- объем учебной нагрузки обучающегося очной формы обучения, не включая объем факультативных дисциплин равен 60 зачетным единицам (ЗЕ) в год (одна зачетная единица считается равной 36 академическим часам или 27 астрономическим часам) и не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы;

- максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении образовательной программы высшего образования по очной форме обучения составляет 27-30 академических часов (по ФГОС ВО);

- часы элективной дисциплины по физической культуре и спорту в объеме 328 часов не входят в еженедельную 27-30-часовую нагрузку;

- начало аудиторных занятий в 8 часов 00 минут;

- для всех видов аудиторных занятий один академический час устанавливается продолжительность 45 минут;

- максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении образовательной программы высшего образования по очно-заочной форме обучения составляет не более 16 академических часов (по ФГОС ВО);

- по заочной форме обучения учебные сессии проводятся не реже двух раз в год, аудиторная нагрузка на учебный год составляет не менее 160 и не более 200 часов.

2.2. На основании учебных планов и графика учебного процесса на каждый семестр учебного года составляется расписание занятий. Расписание учебных занятий является завершающим этапом планирования учебного процесса. В расписании должна содержаться информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей. Расписания утверждаются деканом соответствующего факультета, начальником управления высшего образования и проректором по учебной работе.

Для проведения занятий по дополнительным образовательным программам составляется отдельное расписание или вносятся дополнения в существующее расписание. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами возможна корректировка расписания.

2.3. Организация и проведение экзаменационной сессии:

2.3.1. Расписание экзаменационных сессий составляется сотрудниками отдела организационного сопровождения учебного процесса управления высшего образования в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии. Даты проведения экзаменов для студентов очной формы обучения устанавливаются с учетом времени на подготовку к экзамену. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, включая аттестацию курсовых проектов и работ. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и дополнительным образовательным программам. Студенты, обучающиеся по ускоренным образовательным

программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Зачёт по дисциплине и трудоёмкость курсовых проектов (работ) входят в общую трудоёмкость дисциплины в зачетных единицах. Одна неделя практики составляет 1,5 зачётные единицы. Трудоёмкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведённых на неё недель: 1 неделя соответствует 1,5 зачётным единицам. При формировании рабочих учебных планов в системе зачетных единиц с целью оптимизации учебного процесса рекомендуется предусмотреть для укрупненных групп направлений подготовки максимальную унификацию учебного плана.

Наличие курсовой работы (курсового проекта) приводит к увеличению трудоемкости изучения дисциплины на 1 ЗЕ. Наличие проектной (графической) части отличает курсовой проект от курсовой работы.

2.3.2. Право на изменение расписания экзаменов имеет только сотрудник отдела организационного сопровождения учебного процесса управления высшего образования по предварительному согласованию с заведующим соответствующей кафедрой на основании служебной записки. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.

2.3.3. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо заменить аудиторию, преподаватель обязан поставить в известность заведующего кафедрой, декана и сотрудника отдела организационного сопровождения учебного процесса управления высшего образования.

2.3.4. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения организуется в соответствии с графиком учебного процесса заочной формы обучения.

2.3.5. При составлении расписания для студентов заочной формы обучения учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового Кодекса Российской Федерации:

- выходной день – праздничные дни;
- студентам 1-2 курсов на сессии предоставляется 40 календарных дней в год, студентам на каждом из последующих курсов – по 50 календарных дней в год; при ускоренном обучении студентам 1 курса на сессии предоставляется 40 календарных дней в год, студентам на каждом из последующих курсов - 50 календарных дней в год;
- в один день может проводиться не более двух зачетов или один экзамен;
- подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) и

сдача итоговых государственных экзаменов – четыре - шесть недель, что составляет соответственно 6 - 9 ЗЕ.

2.4. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция,
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- семинар;
- коллоквиум;
- консультация;
- контрольная работа;
- научно-исследовательская работа;
- практика (учебная, производственная, преддипломная);
- курсовой проект (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- подготовка ВКР и т.п.

2.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

аудиторные занятия - лекции, практические занятия, лабораторные работы, прием зачета и экзамена (коллоквиума), консультации, руководство курсовыми работами, проектами, руководство ВКР (НКР), магистерской диссертацией, научное руководство аспирантами, руководство всеми видами практик, рецензирование работ специалистов, работа в ГЭК, согласно утвержденным нормам времени на текущий учебный год. Аудиторная контактная работа планируется в учебном плане и рабочей программе дисциплины и включает в себя лекции, лабораторные работы и практические занятия;

внеаудиторную контактную работу – контроль самостоятельной работы студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины (прием расчетно-графических работ, типовых расчетов, индивидуальных домашних заданий, рефератов, согласно утвержденным нормам времени на текущий учебный год). Внеаудиторная контактная работа планируется в учебном плане и рабочей программе дисциплины в объеме 1 часа на 1 ЗЕ трудоемкости изучения дисциплины.