

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.11.2022 15:10:38
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

Приложение № 11 к Приказу
Чебоксарского института
(филиала) Московского
политехнического университета
от 26.08.2022 № 152^а/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении минимального объема контактной работы
обучающихся с преподавателем,
максимального объема занятий лекционного и семинарского типов
при организации образовательного процесса
в Чебоксарском институте (филиале) федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса в Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Положение) разработано на основании следующих документов:

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 № 646444);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – образовательные стандарты, ФГОС ВО);

– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет);

– Положение о Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Филиал);

– иные локальные нормативные акты Университета и Филиала.

2. Формы и порядок реализация контактной работы в Филиале

2.1. Образовательная деятельность по образовательным программам проводится:

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

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых Филиалом.

2.2. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

2.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Филиалом.

2.4. 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 педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия),

- групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Филиалом самостоятельно (руководство курсовыми работами (проектами); выпускными квалификационными работами; практиками обучающихся; участие в работе Государственных экзаменационных комиссий (экзаменационной комиссии)).

Формы контактной работы обучающихся с преподавателем:

- лекции (занятия лекционного типа);

- практические занятия, лабораторные работы (далее вместе – занятия семинарского типа);

- курсовое проектирование, если это предусмотрено нормированием времени объема учебной нагрузки НПП;

- групповые консультации;

- промежуточная аттестация;

- руководство всеми видами практик;

- руководство выпускными квалификационными работами.

2.5. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников Филиала по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

2.6. Качество освоения студентами основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) оценивается преподавателями Филиала в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации обучающихся (периоды сдачи зачетов и экзаменов);
- итоговой аттестации обучающихся, составляющих неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

2.7 . Филиал в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

2.8. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. Перерывы между учебными занятиями предусматриваются не менее 5 минут.

2.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не может совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.10. Во время контактной работы обучающегося с преподавателем может осуществляться текущий контроль с использованием средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с применением инструментов информационной образовательной среды дистанционного образования Университета <http://lms.mospolytech.ru> (далее – LMS, LMS Университета).

3. Определение объема контактной работы обучающихся с преподавателем

3.1. Объем контактной работы определяется образовательной программой Филиала.

3.2. Общий объем учебной работы студентов, обучающихся по очной форме, включая самостоятельную работу, устанавливается не более 54 часов в

неделю, при этом объем контактной работы для программ бакалавриата не должен превышать 27 часов.

3.3. При реализации образовательных программ Филиал устанавливает величину зачетной единицы в размере 36 академических часов.

3.4. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 40 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки, для очно-заочной и заочной форм обучения – не более 80 человек; с применением ЭО и/или ДОТ – до 80 человек. 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.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению Филиала возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

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

3.6. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем устанавливается в пределах 5-50% от общей трудоемкости дисциплины в зависимости от формы обучения.

3.7. При проведении учебных занятий в Филиале обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая при необходимости 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 организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.8. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица. Величина одной зачетной единицы для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС ВО, равна

36 академическим часам при продолжительности одного академического часа 45 минут.

2.13. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут, при этом «Режимом занятий обучающихся» предусмотрены перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

3.9. Учебно-методический отдел Филиала в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по образовательным программам до начала периода обучения формирует расписание учебных занятий на соответствующий период (семестр), с учетом исключения нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Расписание консультаций по дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрен экзамен, защит курсовых работ (проектов), сдачи зачетом и экзаменов составляется учебно-методическим отделом в течении семестра (по мере завершения изучения дисциплин учебного плана) и на период промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) с учетом учебного расписания занятий.

Расписание государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (в том числе консультаций перед междисциплинарным государственным экзаменом) составляется учебно-методическим отделом на учебный год.

Расписания согласуются с заместителем директора филиала по учебной и воспитательной работе, утверждаются директором Филиала и размещаются на информационных стендах Филиала .

3. Текущий контроль успеваемости студентов в ходе контактной работы

3.1. В ходе контактной работы организуется текущий контроль успеваемости студентов Филиала (далее – текущий контроль).

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

Целями текущего контроля являются:

- обеспечение максимальной эффективности учебного процесса,
- повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся.

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

3.3. Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется Филиалом в межсессионный период.

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

- семинары, практикумы (практические занятия), лабораторные работы, коллоквиумы;
- курсовые работы (проекты).

Текущий контроль успеваемости проводится также по результатам самостоятельной работы обучающихся.

3.5. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины;
- подготовку докладов и рефератов;
- активность обучающегося в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

3.6. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр Филиала, за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления оценок (зачетов), которые должны носить комплексный характер и учитывать уровень освоения обучающимся соответствующих компетенций. Мероприятия текущего контроля во время контактной работы организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины в соответствии с расписанием.

3.7. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления указываются в рабочей программе дисциплины.

3.8. Преподаватели должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля не позднее 10 рабочих дней после проведения мероприятия

текущего контроля. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

4. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими организацию контактной работы, с локальными нормативными документами Филиала и Университета.