



СМК-П-2.1-24-17

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 6
от «01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Т.Б. Старцева

2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

СМК-П-2.1-24-17

Дата введения: «01» сентября 2017 г.

Королев, 2017

| | Должность | Фамилия / Подпись | Дата |
|------------|---|-------------------|--------------|
| Разработал | Начальник управления качества образования | Е.А. Шкабура | 01.08.17 |
| Версия: 02 | КЭ: _____ | УЭ № _____ | Стр. 1 из 11 |



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
Система менеджмента качества
Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

Содержание документа

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Формы и порядок организации контактной работы | 3 |
| 3. Текущий контроль успеваемости студентов в ходе контактной работы..... | 7 |
| 4. Заключительные положения..... | 9 |
| Лист согласования..... | 10 |
| Лист регистрации изменений..... | 11 |



Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками» (далее – Положение) определяет формы и порядок организации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, включающие минимальный объем контактной работы и максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Уставом и локальными нормативными документами Университета.

2. Формы и порядок организации контактной работы

2.1. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

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

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

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;

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

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно.

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 Университетом.

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

2.5. В учебном плане образовательной программы контактная работа обучающихся с педагогическими работниками разделяется по видам учебных занятий и видам учебной деятельности обучающихся. Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками, указывается в учебном плане и в рабочих программах дисциплин.

2.6. Максимальный и минимальный объем занятий лекционного и семинарского типов определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) и локальными нормативными актами Университета.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

2.7. Максимальный объём учебной нагрузки для обучающихся по очной, очно-заочной формам, а также получающих образование в сокращенные сроки при ускоренном обучении, не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

2.8. Максимальный объем контактной работы в год при освоении образовательной программы по заочной форме обучения не может превышать 200 часов.

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

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью 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.

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

2.10. При проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (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 Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

2.11. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости контактной работы при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Университет самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы в пределах от 25 до 30 астрономических часов, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная Университетом величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.12. При реализации образовательных программ Университет, при необходимости, использует понятие академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут).

2.13. Университет, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, до начала периода обучения по образовательной программе обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы. Учебное расписание составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах Университета и в локальной сети Университета.

Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым проектам и работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания занятий.

Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется на один семестр и помещается на информационных стендах кафедр Университета.

Максимальные объемы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и занятий лекционного типа в неделю при освоении дисциплин (модулей) устанавливаются основной профессиональной образовательной программой с учетом требований образовательных стандартов. В указанный объем не включаются учебные занятия по физической культуре (физической подготовке). При обучении по индивидуальному учебному плану максимальный объем контактной работы и объем занятий лекционного типа в неделю устанавливается Университетом вне зависимости от объемов, установленных образовательным стандартом.



| |
|---|
| Министерство образования Московской области |
| Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет» |
| Система менеджмента качества |
| Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками |

3. Текущий контроль успеваемости студентов в ходе контактной работы

3.1. В ходе контактной работы организуется текущий контроль успеваемости студентов Университета (далее – текущий контроль). Текущий контроль – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, навыков; соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине студентов.

3.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

3.3. Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности (дисциплинам, научно-методическим семинарам, научно-исследовательской работе, практикам), предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется Университетом в соответствии с графиком учебного процесса в межсессионные периоды. Обобщение результатов текущего контроля по дисциплинам (модулям) для студентов очной формы обучения проводится в период контрольных недель.

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

- семинары, практикумы (практические занятия), лабораторные работы, коллоквиумы;
- курсовые работы (проекты), в том числе, по одной или нескольким дисциплинам (модулям).

Текущий контроль успеваемости проводится также по самостоятельной работе обучающихся.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

3.5. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов, курсовых работ; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых (ролевых) играх и т.п.);
- активность студента в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

3.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в Университете для обучающихся очной формы по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры может быть использована балльно-рейтинговая система оценки успеваемости, утвержденная локальными актами Университета.

3.7. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр Университета, за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления оценок (зачетов) и баллов (в случае применения рейтинговой системы), которые должны носить комплексный характер и учитывать приобретение студентами соответствующих компетенций.

3.8. Мероприятия текущего контроля во время контактной работы организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины в соответствии с расписанием.

3.9. Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые работы и другие формы текущего контроля по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

3.10. 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.

Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

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

Преподаватель на последнем занятии объявляет студентам их накопленные оценки по дисциплине. Преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины, обязан допустить студента к экзамену при любом уровне накопленной оценки по дисциплине.

4. Заключительные положения

4.1. 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 Университета.

4.2. Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции проводятся по решению Ученого совета Университета.




Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества

Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

Лист согласования


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию


« 06 » 08 2017 г.

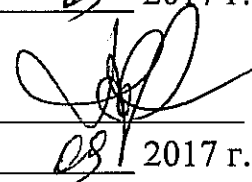
П.П. Пилипенко

Проректор по учебно-методической работе


« 06 » 08 2017 г.

Н.В. Бабина

Начальник
юридического отдела


« 06 » 08 2017 г.

Г.А. Прокопович



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
 Система менеджмента качества
Положение о контактной работе обучающихся с педагогическими работниками

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Основание для введения изменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|-----------------|-------------|--------|----------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| | измененного | нового | изъятото | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |