

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОРЯДОК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, В ТОМ ЧИСЛЕ
С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПР-02-05-2022

Официальное издание

Порядок не может быть полностью или частично воспроизведен,
тиражирован и распространен без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

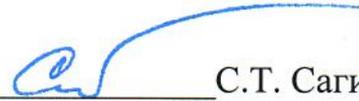
1 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, В ТОМ ЧИСЛЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ РАЗРАБОТАНО

Учебно-методическим департаментом
Директор УМД

 А.Р. Рахматуллина

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

 С.Т. Сагитов

3 ПОРЯДОК ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от « 16 » 08 2022 г. № 1142/0.

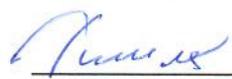
Экземпляр № 2

4 СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной,
социальной и образовательной политике

 В.А. Шаяхметов

Руководитель Центра менеджмента качества

 Г.Р. Гильманова

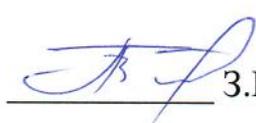
Начальник юридического отдела

 А.А. Боровикова

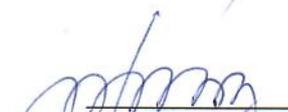
Начальника отдела кадров

 Г.Р. Хайдарова

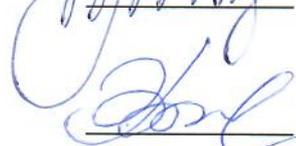
Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и преподавателей

 З.Б. Латыпова

И.о. начальника
отдела документационного обеспечения

 Г.И. Сагитова

Председатель объединенного
совета обучающихся

 А.Д. Врублевская

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

 И.Р. Церяпкина

Содержание

1 Общие положения	4
2 Организация и осуществление образовательной деятельности в Университете	5
3 Организация учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	13
4 Порядок организации образовательного процесса при сетевой форме реализации ОПОП ВО	16
5 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
6 Индивидуальный учет педагогической нагрузки преподавателя Университета	18
7 Заключительные положения	20

1 Общие положения

1.1 Настоящий порядок устанавливает требования к организации образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее - Университет), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816);

– Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369);

– Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденных заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Нарукавникова 01 декабря 2020 г.;

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

– Устав Университета;

– Локальные нормативные акты Университета, регламентирующие отдельные вопросы организации и обеспечения учебного процесса.

2 Организация и осуществление образовательной деятельности в Университете

2.1 Университет реализует программы бакалавриата по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры, согласно лицензии на осуществление образовательной деятельности. Университет вправе реализовывать:

- 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 программу магистратуры;

- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

2.2 Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Университетом согласно положению об основной профессиональной образовательной программе высшего образования. Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются Университетом в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Порядок разработки и содержание адаптированных программ определяется отдельным локальным актом Университета. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определены в разделе 6 данного Порядка.

2.4 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО, ОПОП, образовательная программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

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

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

2.6 Формы обучения устанавливаются ФГОС ВО. Реализация ОПОП ВО возможна в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, установленных в ФГОС ВО, согласно ежегодно утверждаемому Ученым советом Университета документу «Количества мест для приема на обучение по различным условиям поступления и перечень направлений подготовки и вступительных испытаний», в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.7 Реализация образовательных программ осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Включение в ОПОП дисциплин по изучению родных языков народов Российской Федерации и / или иностранных языков, осуществляется в соответствии с положением об ОПОП.

2.8 Университет обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

- планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными ФГОС ВО, и компетенциями выпускников, установленными Университетом (в случае установления таких компетенций);

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.9 При реализации образовательных программ Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном отдельными соответствующими локальными нормативными актами Университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

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

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

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом. Порядок предоставления индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.11 В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости

образовательной программы используется зачетная единица. Величина зачетной единицы устанавливается Университетом самостоятельно и составляет в астрономических 27 часов (для расчета трудоемкости научно-педагогических работников) или 36 академических часов (при величине академического часа 45 минут) для расчета учебной нагрузки обучающегося, в том числе контактной работы с преподавателем, составления расписания. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.12 Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом, и отражается в учебном плане/индивидуальном учебном плане ОПОП, в том числе адаптированной.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий.

2.13 В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение. Предоставление всех видов отпусков регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

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

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

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр).

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

2.15 Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику по направлению/специальности. При необходимости срок начала учебного года по очной форме обучения может быть перенесен не более чем на 2 месяца, что отражается в календарном учебном графике.

Сроки начала учебного года по очно-заочной и заочной формам обучения,

а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливаются и утверждаются ректором Университета в календарном учебном графике ежегодно до начала учебного года.

2.16 Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;
- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

2.17 Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится, что отражается в календарных учебных графиках.

2.18 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.19 Образовательная деятельность по образовательной программе может проводиться:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе по договору гражданско-правового характера (далее – контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, установленных Университетом, в том числе при проведении практики (в форме практической подготовки).

2.20 Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации 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, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Все формы контактной работы и иного взаимодействия обучающегося с педагогическими работниками отражены в учебных планах и ежегодно утверждаются в отдельном локальном нормативном акте Университета «Нормы времени».

Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, а также проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в электронной информационно-образовательной среде Университета):

- аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях Университета (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя;

- внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению образовательной программы в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие на сайтах дистанционного обучения Университета. К внеаудиторной контактной работе также относится: производственная практика, руководство научно-исследовательской практикой магистрантов, руководство курсовыми работами/проектами, руководство выпускной квалификационной работой и др.

Максимальный и минимальный объем контактной работы, в т.ч. занятий лекционного и семинарского типов, при организации образовательного процесса по образовательной программе определяется учебным планом образовательной программы соответствующего года набора. Объем часов контактной работы рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана направления подготовки /специальности.

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

2.22 Занятия проводятся в соответствии с расписанием, составляемым на основе учебного плана и календарного учебного графика. При составлении

расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Университет обязуется исключать нерациональные затраты времени обучающихся.

Университет проводит занятия продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается в соответствии с программой практики и/или расписанием учебных занятий.

Составление расписаний занятий, промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся регламентируется отдельным соответствующим локальным нормативным актом Университета.

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

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся 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.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается Университетом не более 36 человек с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы не более 19 человек с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

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

2.24 По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Университета в иные сроки в период освоения образовательной программы Университет имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой Университетом, на конкурсной основе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

2.25 Организация образовательного процесса по образовательным программам при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется настоящим Порядком и соответствующими локальными нормативными актами Университета.

2.26 При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего

профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению Университета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану и регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Университетом на основании его личного заявления.

2.27 При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

2.28 Университет осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Перечень рекомендуемых форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля описаны в Положении о текущем контроле успеваемости на основе балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и Порядке формирования фонда оценочных средств по ОПОП ВО. Их использование включается в программу дисциплины / практики по решению преподавателя, ответственного за их реализацию.

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

2.29 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются соответствующим положением Университета о промежуточной аттестации, учебным планом ОПОП, календарным учебным графиком, расписанием промежуточной аттестации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Университет устанавливает правила приведения 100-балльных оценок, предусмотренных шкалой оценивания используемой балльно-рейтинговой системы, к пятибалльной шкале оценивания, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», в положении о текущем контроле успеваемости на основе балльно-рейтинговой системы.

2.30 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам,

освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Зачет результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», порядком зачета результатов освоения обучающимися Университета.

Зачет результатов обучения, освоенных обучающимися внутри Университета, осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок перевода обучающегося на индивидуальный учебный план.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

2.31 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

Сроки проведения повторной промежуточной аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с регламентом составления расписания и положением о промежуточной аттестации.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

2.32 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если ФГОС допускаются к получению высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а

также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок не позднее одного месяца с даты зачисления Университетом утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Университет, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

2.33 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, в соответствии с положением о порядке перевода, отчисления и восстановления Университета.

2.35 Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы (Приложение А) в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.36 Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Университет, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Университете, выбывшему до окончания обучения из Университета, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная Университетом, копия указанного документа.

3 Организация учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1 Университет реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой

аттестации обучающихся.

Целью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) в Университете является создание условий для оказания образовательных услуг независимо от места нахождения обучающегося.

3.2 Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или *их частей* с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.3 При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся;

- Университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников Университета;

- Университет определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- соотношение объема занятий проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в учебном плане, распорядительным актом Университета;

- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории;

- обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.4 При реализации образовательных программ с применением *исключительно* ЭО и ДОТ Университет:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

3.5 Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным Университетом (при

реализации образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов). Университет, которому обучающимся представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных в локальных нормативных актах Университета, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

3.6 Организация образовательной деятельности в Университете с применением ЭО и ДОТ допускается только в электронной информационно-образовательной среде Университета, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Проведение учебных занятий и оценка результатов обучения должны быть осуществлены преподавателем в системе дистанционного обучения Университета, которая сохраняет цифровой след любой активности всех участников образовательного процесса.

3.7 Регистрация всех студентов в системе дистанционного обучения Университета проводится в первый месяц обучения посредством создания для каждого личного кабинета. Для доступа в личный кабинет каждому студенту выдается логин и пароль под подпись в журнале выдачи. При отсутствии студента по уважительной причине логин и пароль высылаются на адрес электронной почты, с которой он регистрировался в приемной комиссии при поступлении (например, для иностранных студентов, находящихся за пределами РФ).

3.8 Для знакомства с работой в системе дистанционного обучения студенту на сайте доступны глоссарий терминов СДО, видеоинструкция по использованию сайта СДО, инструкция по формированию электронного портфолио и иные текстовые инструкции.

3.9 Учебно-методическим департаментом в соответствии с учебными планами в СДО формируются площадки дисциплин, на которые подписываются преподаватели и студенты в соответствии с распределенной на текущий учебный год нагрузкой.

3.10 Занятия в системе дистанционного обучения проводятся согласно утвержденному расписанию. Форму проведения занятия выбирает преподаватель, исходя из содержания занятия и возможностей системы: видеоконференцсвязь, демонстрация видео и презентаций, в том числе поточные видеолекции, текстовый формат изложения теоретического материала, письменное общение со студентами в чате / форуме на площадке

дисциплины, компьютерное тестирование и др.

3.11 Как и при традиционной организации учебного процесса, студенты обязаны посещать занятия по утвержденному расписанию, участвовать в учебном процессе, своевременно и в полном объеме выполнять задания, размещенные преподавателем на площадке дисциплины.

3.12 Выполненные задания на проверку преподавателю студент размещает так же на площадке соответствующей дисциплины на сайте СДО.

3.13 Преподаватель проверяет отчетность студентов и оценивает их работы непосредственно на площадке дисциплины.

3.14 Система позволяет выставлять оценку и в ручном режиме, и автоматически (например, при проведении тестирования).

3.15 Результаты освоения обучающимся учебного курса преподаватель переставляет из СДО в ведомость учета успеваемости студентов в программе «Электронные ведомости», руководствуясь требованиями балльно-рейтинговой системы оценки качества образования и Положением о промежуточной аттестации.

3.16 Электронные ведомости учета успеваемости студентов доступны для просмотра в электронной информационно-образовательной среде Университета через веб-расширение системы по адресу <http://asu.bspu.ru>. Оценка в электронной ведомости формируется автоматически и предшествует рукописной оценке, что снижает риск влияния человеческого фактора, в связи с чем электронный учет результатом освоения обучающимися образовательных программ имеет приоритет перед оценкой на бумажных носителях.

3.17 Индивидуальные достижения, курсовые работы, отчеты по практике, ВКР и иные личностные достижения студент размещает в своем электронном портфолио в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.18 Для оказания консультационного сопровождения работы студентов и преподавателей в СДО учебно-методическим департаментом создан сервис поддержки «единого окна» и выделен адрес электронной почты departament.bspu@mail.ru.

3.19 При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ Университет ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4 Порядок организации образовательного процесса при сетевой форме реализации ОПОП ВО

4.1 Возможность реализации образовательных программ в сетевой форме предусмотрена статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Реализация образовательных программ в сетевой форме регламентируется отдельным локальным нормативным актом Университета.

4.2 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, указанными в части 1 статьи 15 данного закона.

4.3 Основной целью применения сетевых форм реализации образовательных программ является повышение качества образования.

4.4 Задачами применения сетевых форм реализации образовательных программ являются:

- расширение доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения;

- предоставление обучающимся возможности выбора различных профилей подготовки, углубленного изучения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- предоставление обучающимся возможности более эффективного использования имеющихся образовательных ресурсов.

В случае принятия руководством Университета решения о реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в сетевой форме, вуз обязуется разработать отдельное положение о реализации ОПОП ВО в сетевой форме.

5 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

5.2 Университетом созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

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

5.3.1 для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

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

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

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

5.3.2 для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

– обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;

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

6 Индивидуальный учет педагогической нагрузки преподавателя Университета

6.1 Индивидуальный план работы – основной документ, систематизирующий учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную деятельность преподавателя в течение

учебного года.

6.2 Своевременное заполнение индивидуального плана работы и отчета является обязательным требованием к профессиональной деятельности штатного преподавателя, работающего в Университете.

6.3 Для удобства два взаимосвязанных документа «индивидуальный план» и «индивидуальный отчет» преподавателя komponуются под одной обложкой (Приложение Б).

6.4 В начале учебного года преподаватель планирует свою учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную работу, после чего индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой. По каждому виду работы в индивидуальном плане должны быть указаны ее содержание и сроки выполнения.

6.5 Учебная нагрузка преподавателей рассчитывается согласно действующим Нормам времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Университета, но не более 900 астрономических часов на одну ставку. Учебная нагрузка преподавателей утверждается штатным расписанием исходя из численности контингента обучающихся.

6.6 В течение года преподаватель дополняет и, при необходимости, корректирует свой индивидуальный план, делает отметки о выполнении отдельных его элементов. Принципиальные изменения в индивидуальный план работы преподавателя могут быть внесены на основе решения кафедры с согласия преподавателя (представлением кафедры на имя проректора по воспитательной, социальной и образовательной политике).

6.7 По окончании учебного года преподавателем составляется отчет о проделанной работе, который обсуждается и утверждается на заседании кафедры. В отдельные разделы отчета при большом объеме информации допускается вклеивание распечатанного текста. Незаполненные графы перечеркиваются (*в виде буквы z*) во избежание внесения неподтвержденной информации, отчет подписывается преподавателем с указанием даты составления. На основании отчета преподавателя подводится его рейтинг работы за учебный год, а также заведующий кафедрой составляет итоговый отчет о работе кафедры за учебный год.

6.8 По окончании учебного года индивидуальный план работы и отчет преподавателя хранятся на кафедре в течение пяти лет, после чего сдаются в архив (в соответствии с номенклатурой дел кафедры).

6.9 Индивидуальный план работы и отчет преподавателя может быть использован управлениями Университета с целью анализа работы преподавателя при прохождении его по конкурсу, комплексной оценке деятельности вуза, прохождении внутреннего аудита, проверке соответствия данных по критериям эффективного контракта.

6.10 Форма плана и форма отчета может ежегодно корректироваться с учетом изменений федерального законодательства в сфере образования и подходов к организации учебного процесса и оценке эффективности работы преподавателя.

6.11 Совместители, как внутренние, так и внешние, заполняют план работы преподавателя, если доля их нагрузки в целочисленных ставках достигает 0,25–0,5 ставки. Если объем запланированной нагрузки не превышает 300 ч, преподаватель вправе не заполнять план работы преподавателя, т.к. он приглашается исключительно на учебную работу. В этом случае его учебная нагрузка, распределенная ему заведующим кафедрой, распечатывается из программы «planu», согласовывается с директором учебно-методического департамента и хранится на кафедре для контроля выполнения нагрузки. Оплата труда таких преподавателей осуществляется на основании заявлений на почасовую оплату с указанием проведенных объема и даты проведения закрепленных нагрузкой дисциплин (модулей), практик.

6.12 Ответственность за достоверность информации, ведение и своевременное заполнение индивидуального плана и отчета несет преподаватель.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

7.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе разработки образовательной программы, могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора по представлению директора учебно-методического департамента и согласованию с проректором по воспитательной, социальной и образовательной политике Университета.

7.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в порядок без представления с чьей-либо стороны. Порядок, претерпевший изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

Приложение А

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»
С.Т. Сагитову
обучающегося ___ курса

наименование факультета/института
очной/ очно-заочной/ заочной формы обучения,
осваивающего основную профессиональную
образовательную программу ВО
по специальности / по направлению
«_____»»,

обучение на бюджетной / коммерческой основе

ФИО
Адрес почтовый (индекс): _____

Телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ч.17 ст.59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить мне каникулы в пределах срока освоения основной профессиональной образовательной программы с _____ по _____ 20___ года в случае успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

личная подпись

дата

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический
университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

Факультет/институт _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«___» _____ 20___ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
И ОТЧЁТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 20___/20___ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Условия привлечения к трудовой деятельности _____

(штатный (основной), внешний совместитель, внутренний совместитель)

Размер ставки _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Индивидуальный план работы – основной документ, систематизирующий учебную, методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную деятельность преподавателя в течение учебного года.

Своевременное заполнение настоящего индивидуального плана работы и отчета является обязательным требованием к профессиональной деятельности преподавателя, работающего в Башкирском государственном педагогическом университете им. М.Акумлы.

В начале учебного года преподаватель планирует свою учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, профориентационную работу, после чего индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой. По каждому виду работы в индивидуальном плане должны быть указаны ее содержание и сроки выполнения. Утвержденные планы хранятся на кафедре (в соответствии с номенклатурой дел кафедры).

В течение года преподаватель дополняет и, при необходимости, корректирует свой индивидуальный план, делает отметки о выполнении отдельных его элементов. Принципиальные изменения в индивидуальный план работы преподавателя могут быть внесены на основе решения кафедры с согласия преподавателя.

По окончании учебного года преподавателем составляется отчет о проделанной работе, который обсуждается и утверждается на заседании кафедры. В отдельные разделы отчета при большом объеме информации допускается вклеивание распечатанного текста. Незаполненные графы перечеркиваются (*в виде буквы z*) во избежание внесения неподтвержденной информации, отчет подписывается преподавателем с указанием даты составления. На основании отчета преподавателя подводится его рейтинг работы за учебный год, а также заведующий кафедрой составляет итоговый отчет о работе кафедры за учебный год.

По окончании учебного года индивидуальный план работы и отчет преподавателя хранятся на кафедре в течение пяти лет, после чего сдается в архив.

Индивидуальный план работы и отчет преподавателя может быть использован управлениями Университета с целью анализа работы преподавателя при прохождении его по конкурсу, комплексной оценке деятельности вуза, прохождении внутреннего аудита, проверке соответствия данных по критериям эффективного контракта.

Карточка учебных поручений
в академических часах (1 час = 45 минут)
(вклеивается распечатка из базы данных «Нагрузка кафедр»)

Карточка учебных поручений
в академических часах (1 час = 45 минут)
(вклеивается распечатка из базы данных «Нагрузка кафедр»)

Карточка учебных поручений
в академических часах (1 час = 45 минут)
(вклеивается распечатка из базы данных «Нагрузка кафедр»)

Карточка учебных поручений
в академических часах (1 час = 45 минут)
(вклеивается распечатка из базы данных «Нагрузка кафедр»)

Индивидуальное расписание преподавателя

Осенний семестр

(недели, факультет, курс, форма обучения, вид занятий, аудитория, корпус)

недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Понедельник

1	Допускается вкладывать расписания занятий по разным формам обучения или клеивать распечатанное расписание с сайта вуза
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Вторник

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Среда

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Индивидуальное расписание преподавателя

Осенний семестр

(недели, факультет, курс, форма обучения, вид занятий, аудитория, корпус)

недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Четверг

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Пятница

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Суббота

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Индивидуальное расписание преподавателя

Весенний семестр

(недели, факультет, курс, форма обучения, вид занятий, аудитория, корпус)

недели	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Понедельник

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Вторник

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Среда

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Индивидуальное расписание преподавателя

Весенний семестр

(недели, факультет, курс, форма обучения, вид занятий, аудитория, корпус)

недели	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Четверг

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Пятница

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Суббота

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Руководство ВКР бакалавров, ДО

№	Фамилия, имя студента	Курс, направление	Тема выпускной квалификационной работы	Анти-плагиат*	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Тематика ВКР утверждена приказом проректора по ВСиОП №_____. от «__»_____ 20__ г. . №_____. от «__»_____ 20__ г.

Руководство ВКР магистрантов, ДО

№	Фамилия, имя магистранта	Тема магистерской диссертации	Планируемые результаты / оценка	Анти-плагиат
1				
2				
3				
4				
5				

Тематика ВКР утверждена приказом проректора по ВСиОП №_____. от «__»_____ 20__ г. . №_____. от «__»_____ 20__ г.

*цифрой (1, 2, 3) указывается, с какого раза пройдена проверка на объем заимствований.

Руководство ВКР бакалавров, ОЗО (ОО-30)

№	Фамилия, имя студента	Курс, спец-ть / направление	Тема ВКР	Анти-плагиат*	Оценка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Тематика ВКР утверждена приказом проректора по ВСиОП №_____. от «__»_____ 20__ г. . №_____. от «__»_____ 20__ г.

Руководство ВКР магистрантов, ОЗО (ОО-30)

№	Фамилия, имя магистранта	Тема диссертации	Планируемые результаты / оценка	Анти-плагиат
1				
2				
3				
4				
5				

Тематика ВКР утверждена приказом проректора по ВСиОП №_____. от «__»_____ 20__ г. . №_____. от «__»_____ 20__ г.

*цифрой (1, 2, 3) указывается, с какого раза пройдена проверка на объем заимствований.

**Групповое сопровождение студентов в рамках учебной практики
(можно вклеивать распечатку)**

Дата/сроки	Тема, содержание работы	Кол-во часов

Выполнение иных форм контактной работы, входящих в учебную нагрузку преподавателя (наименование, контингент студентов, объем академических часов, планируемые формы отчетности)

Выполнение общественных поручений дополнительных функциональных обязанностей по кафедре, факультету/институту, университету и в соответствии с матрицей распределения ответственности и полномочий, в том числе руководство ОПОП (указать наименование)

Повышение квалификации

Сведения о последнем прохождении ПК*: объем часов _____, дата завершения « ____ » _____ 20____ г., рег. № _____

* копия документа должна находиться в личном деле преподавателя в отделе кадров.

Планируемое повышение квалификации:

Сроки (месяц, год) _____ объем, часов _____

Направленность (нужное подчеркнуть): по предметной подготовке, по нормативно-правовым аспектам, по развитию общепедагогических компетенций, иное _____

Учебно-методическая работа

Виды работ*	Сроки	Отметки о выполнении

* указывается разработка программ дисциплин, разработка и обновлению УМК, (в т.ч. на иностранном языке) дидактических материалов, разработка методических рекомендаций, работа по формированию и развитию у студентов профессиональных и специальных компетенций.

План публикаций**

Вид издания	Название	Соавторы	Объем, п.л.	Сроки

** - кроме публикаций в сборниках материалов конференций.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Выполнение учебной нагрузки

Бюджет (очное + заочное + очно-заочное)

Осенний семестр

МЕСЯЦЫ	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Зачеты	Экзамены	Контрольные Работы	Курсовые работы	Руководство ВКР	Руководство практикой	Руководство аспирант/маг		ВСЕГО	Подпись преподавателя	Подпись зав.кафедрой
Сентябрь															
Октябрь															
Ноябрь															
Декабрь															
Январь (для ОЗО)															
Итого за I полугодие															

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Выполнение учебной нагрузки

Внебюджет (очное + заочное + очно-заочное)

Осенний семестр

МЕСЯЦЫ	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Зачеты	Экзамены	Контрольные Работы	Курсовые работы	Руководство ВКР	Руководство практикой	Руководство аспирант/маг		ВСЕГО	Подпись преподавателя	Подпись зав.кафедрой
Сентябрь															
Октябрь															
Ноябрь															
Декабрь															
Январь (для ОЗО)															
Итого за I полугодие															

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Выполнение учебной нагрузки

Бюджет (очное + заочное + очно-заочное)

Весенний семестр

МЕСЯЦЫ	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Зачеты	Экзамены	Контрольные Работы	Курсовые работы	Руководство ВКР	Руководство практикой	Руководство аспирант/маг		ВСЕГО	Подпись преподавателя	Подпись зав.кафедрой
Январь															
Февраль															
Март															
Апрель															
Май															
Июнь, июль															
Итого за II полугодие															
ИТОГО ЗА ГОД															

ОТЧЕТ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Выполнение учебной нагрузки

Внебюджет (очное + заочное + очно-заочное)

Весенний семестр

МЕСЯЦЫ	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР	Зачеты	Экзамены	Контрольные Работы	Курсовые работы	Руководство ВКР	Руководство практикой	Руководство аспирант/маг			ВСЕГО	Подпись преподавателя	Подпись зав.кафедрой
Январь																
Февраль																
Март																
Апрель																
Май																
Июнь, июль																
Итого за II полугодие																
ИТОГО ЗА ГОД																

Учебная работа

На 20____/20____ учебный год было запланировано _____ часов,
Доля аудиторной нагрузки составляет _____ % от общей нагрузки,
Доля лекционных занятий составляет _____ % от общей нагрузки.
Фактически выполнено за год _____ часов,
Причины невыполнения / перевыполнения:

Учебно-методическая работа

Количество разработанных* программ дисциплин _____,
обновленных** _____
Количество разработанных* УМК _____, обновленных** _____
Количество разработанных* курсов лекций на иностранном языке _____,
обновленных** курсов лекций на иностранном языке _____.
Количество разработанных* программ практик _____, обновленных** _____
Количество изданных учебно-методических пособий _____, с грифом _____

Участие в работе методических семинаров

Участие во ВНИК, ВРГ по вопросам учебно-методической работы

- *- если данная дисциплина ранее не была включена в учебные планы, реализуемые кафедрой, или если впервые осуществляется ее преподавание по новым ФГОС;
**- если данная дисциплина впервые включена в учебную нагрузку данного преподавателя.

Научно-исследовательская работа
(грантовая деятельность, НИОКР, патенты, участие в работе диссовета и др.)

Участие в конференциях: _____

Участие в выставках: _____

Количество защитившихся аспирантов _____, докторантов _____
Защита преподавателем кандидатской/докторской диссертации _____

Повышение квалификации (наименование, объем, сроки)

Руководство научно-исследовательской работой студентов

Работы студентов, поданные на конкурс _____

Выступления студентов на конференциях _____

Список публикаций студентов без соавторства с преподавателями _____

*Профориентационная работа.
Сотрудничество с органами и учреждениями образования*

Участие в мероприятиях для школьников в качестве эксперта, члена жюри

Участие в мероприятиях для школьников, организованных Университетом

Организация мероприятий для школьников (инициирование и проведение)

Занятия и мероприятия, проведенные в образовательных учреждениях
основного и дополнительного образования

«ДОСТОВЕРНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ОТЧЕТЕ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ»

Преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » **20** _____ г.

Оценка кафедрой работы преподавателя за учебный год

Сведения о наличии актов на работу преподавателя (дата, рег. №, суть)

Общие замечания _____

Рекомендации

Отчет утвержден на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)