

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 07.07.2022 08:40:30  
Уникальный программный ключ:  
777029a1882856141bfb9e855f0a3c8b6edae59e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дагестанский государственный технический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ  
Врио ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»  
к.э.н., доцент**

  
**И.Л. Баламирзоев**  
*«31» марта 2022 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации учебного процесса  
по образовательным программам среднего профессионального образования  
- программам подготовки специалистов среднего звена  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Дагестанский государственный технический университет»**

Принято на заседании Ученого совета  
протокол № 6 от «31» 03 2022 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. №413 с изменениями и дополнениями от 11.12.2020 г. (далее – ФГОС СОО);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы, образовательные программы ПССЗ) в университете.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения университета, обеспечивающие реализацию образовательных программ, в том числе филиалы.

1.4. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в реализации образовательных программ.

1.5. Приказы, распоряжения по организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам, издаваемые в университете, не могут противоречить данному Положению.

1.6. Введение в действие и внесение изменений в Положение осуществляется приказами ректора университета.

## **II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. В университете реализуются образовательные программы ПССЗ в целях создания студентам условий для приобретения необходимого уровня знаний, умений и компетенций. Обучение осуществляется в следующих формах:

– с отрывом от производства – очная форма;

– без отрыва от производства – заочная форма.

Конкретные формы получения образования и формы обучения по образовательным программам ПССЗ определяются соответствующими ФГОС СПО. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных и не противоречащих ФГОС СПО.

2.2. К освоению образовательных программ ПССЗ допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование.

2.3. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы.

2.4. Сроки получения среднего профессионального образования, с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся, устанавливаются в соответствии с нормативными сроками, определяемыми ФГОС СПО.

2.4.1. Лица, имеющие квалификацию по профессии среднего профессионального образования и принятые на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования, соответствующим имеющейся у них профессии, имеют право на ускоренное обучение по таким программам в соответствии с индивидуальными учебными планами.

2.4.2. При получении среднего профессионального образования, в соответствии с индивидуальным учебным планом, сроки получения образования могут быть изменены в соответствии с ФГОС СПО и с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.4.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

2.5. Учебный процесс в университете осуществляется в соответствии с образовательными программами ПССЗ. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими ФГОС СОО и ФГОС СПО. Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

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

2.5.1. Образовательные программы реализуются университетом, его структурными подразделениями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.5.2. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, при возможности дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

2.6. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в университете по образовательным программам ПССЗ, являются: учебные планы, графики учебного процесса, учебно-методические комплексы дисциплин (рабочие программы учебных дисциплин (модулей), рабочие программы воспитания, календарный план воспитательной работы, методические разработки, демонстрационные, наглядные и другие материалы, повышающие познавательную активность студентов).

2.6.1. Учебно-методический комплекс дисциплины определяет содержание, последовательность и трудозатраты на изучение разделов и тем учебной дисциплины, а также учебно-методическое сопровождение дисциплин (модуля).

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

2.6.3. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), разрабатываются и реализуются в соответствии с действующими ФГОС СПО.

2.6.4. Годовой график учебного процесса разрабатывается на основе учебных планов на учебный год и является основой организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственных итоговых испытаний и каникул.

2.6.5. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Учебный план формируется из числа учебных предметов следующих обязательных предметных областей:

- Русский язык и литература;
- Родной язык и родная литература;
- Иностранные языки;
- Общественные науки;
- Математика и информатика;
- Естественные науки;
- Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

2.6.6. Учебный план предусматривает изучение обязательных учебных предметов (в том числе на углубленном уровне). Общими для включения во все учебные планы (независимо от профиля) являются учебные предметы:

- 1) «Русский язык»;
- 2) «Литература»;
- 3) «Родная литература»;
- 4) «Иностранный язык»;
- 5) «Математика»;
- 6) «История» (или «Россия в мире»);
- 7) «Физическая культура»;
- 8) «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- 9) «Астрономия».

2.6.7. Конкретные требования к разработке учебных планов определяются ФГОС СОО и соответствующим ФГОС СПО.

2.7. Учебный год для очной формы обучения в университете начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса соответствующей образовательной программы. Учебный год делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией (за исключением первого семестра). Начало учебного года может переноситься для очно-заочной формы обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

2.8. В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, определяется учебным планом и графика-

ком учебного процесса и составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

2.9. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы. Все виды учебных занятий, включенные в расписание, являются обязательными для посещения студентами.

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

2.11. Объем аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

2.12. Организация и проведение практики обучающихся, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом университета.

2.13. Численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек.

Учебные занятия могут проводиться с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Университет, структурные подразделения вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.14. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

2.14.1. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами университета.

2.14.2. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 72 часа (2 недели) в году.

2.15. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается соответствующим учебным планом.

2.16. Если в учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также если при реализации программы планируется подготовка курсового проекта (работы), должны быть предусмотрены консультации для обучающихся. Время, отводимое на консультации, рассчитывается за счет времени, предусмотренного на промежуточную аттестацию или времени, отводимого на дисциплину.

2.17. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, допускаются к государственной итоговой аттестации.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, под-

тверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на 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, устанавливаемому университетом.

2.18. В образовательные программы могут быть внесены изменения и дополнения решением ученого совета университета один раз в году, до 15 мая, т.е. до начала расчета часов по учебной нагрузке учебным отделом университета. Основанием к рассмотрению таких изменений может служить представление заведующих кафедрами и (или) УМК факультета, не противоречащее требованиям образовательных стандартов, поддержанное советом факультета, согласованное с проректором по учебной работе не позднее 31 января и утвержденное ректором на основании решения ученого совета университета.

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

- предварительный расчет учебной нагрузки кафедр – до 30 мая (ответственные – учебный отдел (далее – УО), кафедры);

- распределение учебной нагрузки ППС (предварительное распределение) – 30 июня (ответственные – зав. кафедрами, декан);

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

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

- утверждение внесенных изменений в рабочие программы по дисциплинам (модулям), в рабочие программы воспитания, практик и проведения ГИА – до 15 сентября (ответственные – ППС, зав. кафедрами и учебно-методическое управление (далее – УМУ));

- утверждение внесенных изменений в фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации студентов – до 15 сентября (ответственные – ППС, зав. кафедрами и УМУ);

- утверждение планов работы кафедр на новый учебный год – до 15 сентября (ответственные – зав. кафедрами и УМУ);

- составление графика учебного процесса – до 20 сентября (ответственные – УМУ).

2.20. Работа ППС в университете включает в себя учебную и внеучебную работу, проводимую в пределах рабочего времени, установленной Трудовым Кодексом РФ (36 часов в неделю на полную ставку – шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе).

2.20.1. Учебная работа ППС включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, лабораторные работы, практические и семинарские консультации), итоговых аттестационных испытаний всех уровней, руководство самостоятельной работой студентов (СРС), различными видами практик, курсовыми проектированием, выполнением ВКР и др.

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

- учебно-методическую и организационно-методическую работу;

- культурно-воспитательную и социальную работу со студентами;

- профориентационную работу;

- работу по повышению профессионального мастерства и квалификации.

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

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

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

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

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

2.21.4. Распределение учебной нагрузки по преподавателям осуществляет заведующий кафедрой в пределах выделенной кафедре учебной нагрузке и штатов ППС, с учетом особенности контингента обучающихся (студенты, аспиранты, слушатели подготовительного отделения), уровня их подготовленности, сложности учебной работы, квалификации и индивидуальных возможностей преподавателей для наиболее эффективного выполнения того или иного вида работы, а также необходимости участия преподавателей в учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской и др. работах кафедры.

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

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

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

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

2.21.8. В исключительных случаях изменения в распределение учебной нагрузки на текущий учебный год вносятся заведующим кафедрой по служебной записке, согласованной с деканом факультета СПО, УМУ и с резолюцией ректора или проректора

по учебной работе, как правило, в начале учебного года (сентябре месяце). Вся запланированная учебная нагрузка должна быть выполнена силами выделенного штата.

2.21.9. В конце каждого семестра кафедра на своем заседании подводит итоги фактического выполнения запланированной учебной нагрузки, а в конце учебного года представляет в УО итоги выполнения за год, в виде отчета (по специальной форме). Уменьшение фактически выполненной нагрузки по сравнению с запланированной (если такое произошло) заведующим кафедрой поясняется, а превышение, как правило, не допускается.

2.22. На основании распределенной учебной нагрузки ППС (штатных, совместителей), учебных планов по реализуемым направлениям подготовки (специальностям) и сведений о закреплении дисциплин за кафедрами деканат факультета СПО составляет расписание занятий к началу учебного семестра и представляет на утверждение проректору по учебной работе.

2.22.2. Ответственность за своевременную подготовку и содержание расписания возлагается на деканат факультета СПО.

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

2.22.4. Ответственность за обеспечение выполнения аудиторной работы по расписанию лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканом факультета СПО.

2.22.5. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом факультета СПО в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного двухдневного срока (не менее) на подготовку студентов к экзамену.

2.22.6. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и распределение аудиторий проводит факультет СПО.

2.22.7. Вносить изменения в утвержденное расписание экзаменов не разрешается.

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

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

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

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



3.2. В образовательной программе определяются:

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

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

3.3. Образовательная программа состоит из обязательной части (базовая часть) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) и включает в себя:

– дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС СОО и ФГОС СПО (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик);

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

– государственную итоговую аттестацию (ГИА).

3.3.1. Обязательная часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС СПО.

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

3.3.3. Образовательные программы ПССЗ разрабатываются на выпускающих кафедрах в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

3.3.4. Разработанные выпускающими кафедрами образовательные программы должны пройти обсуждение на кафедрах, учебно-методических комиссиях (УМК), рекомендованы методическими советами и советами факультетов, согласованы с учебно-методическим управлением (УМУ) университета, проректором по учебной работе, рассмотрены и одобрены ученым советом и утверждены ректором университета.

3.3.5. Выпускающие кафедры ежегодно обновляют образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3.6. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте университета.

3.4. Рабочие программы воспитания как часть ОПОП, реализуемых в университете разрабатывается на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы в университете (принципы, методические подходы, цель, задачи, направления, формы средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

3.5. Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуется и проводятся в университете и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

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

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

3.8. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- учебно-методические указания для обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

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

3.9. Рабочая программа воспитания состоит из следующих разделов:

- общие положения;
- содержание и условия реализации воспитательной работы в университете;
- система организации и управления воспитательной работой в университете.

3.10. Программа практики включает в себя:

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

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в часах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

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

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

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

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

3.11.2. Фонд оценочных средств для ГИА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.12. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется университетом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

3.15. Организация образовательной деятельности по образовательным программам при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Положением об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

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

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

3.18. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся. Текущая аттестация для студентов очной формы обучения проводится в соответствии с семестровым графиком проведения текущих аттестаций. Данные по аттестации студентов, выставленные ведущим преподавателем и заверенные зав. кафедрой, сдаются в ИВЦ, где формируется база данных по текущей аттестации. После машинной обработки этих данных на ИВЦ по факультетам выдаются результаты аттестаций для последующего обсуждения в группах, на кафедрах и в деканате факультета СПО в сроки установленные графиком проведения текущих аттестаций.

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

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

#### **IV. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Целью контроля образовательной деятельности в университете является:

- установление соответствия организации образовательной деятельности требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность университета;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- улучшение состояния учебной дисциплины;

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

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

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр и факультетов;
- участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях кафедр, советах факультетов и совещаниях отделов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами университета учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- комиссионная проверка деятельности структурных подразделений;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

4.4. Контрольные мероприятия в университете осуществляются ректоратом, проректорами, учебно-методическим управлением, деканами, заместителями деканов, заведующими кафедрами.

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

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

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

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

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

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

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

- текущая аттестация (текущая успеваемость и посещаемость) посредством компьютерного и бланочного тестирования, проведение контрольных работ;
- интернет-тестирование;
- государственная итоговая аттестация.

## **V. ВНУТРИВУЗОВСКАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

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

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

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

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

## **VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

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

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

- проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом и организацией педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования и организации учебного процесса;
- организация работы по обсуждению методик преподавания учебных дисциплин, и методик организации проведения различных видов занятий;
- организация работы по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;
- системная работа по методическому обеспечению процесса обучения дисциплинам;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов;
- организация работы по подготовке и выпуску методической литературы и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

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

– научно-методические конференции, совещания и семинары;

– заседания методических комиссий кафедр;

– показательные, открытые занятия, взаимопосещения занятий;

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

– научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;

– деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями могут получить образование по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) среднего профессионального образования, а также при необходимости по ОПОП, адаптированной для обучения указанных групп обучающихся.

Под адаптированной ОПОП понимается адаптированная для обучения лица с инвалидностью или ограниченными возможностями программа на базе ОПОП, с учетом их психофизических особенностей и особых образовательных потребностей.

7.2. К освоению ОПОП принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение по специальностям среднего профессионального образования.

7.3. Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями при необходимости создаются специальные условия для получения образования по ОПОП среднего профессионального образования.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования 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, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания структурных подразделений университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. Потребность предоставления специальных условий обучения и воспитания, либо ее отсутствие оформляется на основании заявления обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья.

7.5. Инвалид и лицо с ограниченными возможностями здоровья при зачислении в число обучающихся может отказаться от специальных условий обучения, воспитания и сопровождения на основании личного заявления.

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

7.7. При реализации адаптированной ОПОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

7.8. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации адаптированной ОПОП осуществляется с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.



7.9. В Университете обеспечивается возможность просмотра содержания сайта Университета слабовидящими обучающимися. Создан и поддерживается в актуальном состоянии специальный раздел Инклюзивное обучение на сайте Университета в сети «Интернет», который предоставляет информацию об условиях поступления и обучения в Университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.10. В целях обеспечения специальных условий обучения и воспитания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации, ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в информационной системе на этапах их поступления и обучения с целью наличия сведений о состоянии здоровья, рекомендаций медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

7.11. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации у обучающихся, обучающихся по адаптированным ОПОП, учитываются психофизические особенности обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и возможность предоставления ассистента по их письменному заявлению.

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной работе

Н.Л. Баламирзоев

Проректор по воспитательной и социальной работе

Т.А. Рагимова

Начальник УМУ

Т.Т. Абдулазизова

Начальник ОК

А.Э. Магомедрагимова

Начальник юридического отдела

М.Н. Гарунова

Председатель ППО работников и студентов

С.М. Джамалавов

Декан факультета СПО

М.М. Абдусаламова