

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета
Протокол № 9
от «16» апреля 2021 г.

Ректор  С.А. Кочегаров
от «16» апреля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации и осуществления учебного процесса

Архангельск 2021

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации и осуществления учебного процесса (далее – Положение) в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Северный институт предпринимательства» (далее – Институт) определяет порядок организации учебного процесса, распространяется на управление учебным процессом при реализации основных образовательных программ (далее – ООП) по направлениям подготовки, реализуемым в Институте, и устанавливает порядок планирования, организации, осуществления и контроля процесса обучения в Институте.

1.2 Положение распространяется на обучающихся по ООП, в том числе на инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Положение разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 года №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС);

– Устава и иных локальных нормативных актов Института.

1.4 Положение разработано с учетом мнения Студенческого совета Института, которому перед принятием решения об утверждении направляется проект данного локального нормативного акта и обоснование по нему. В случае, если Студенческий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если не поступило мотивированное мнение в течение пяти рабочих дней, Ученый совет Института принимает Положение.

1.5 В случае, если мотивированное мнение Студенческого совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Ученый совет Института вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

1.6 Под учебным процессом (далее – УП) понимается целенаправленная деятельность ректората и других организационно-штатных структур Института, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку студентов по направлениям, предусмотренными соответствующими ФГОС, учебными планами Института по ООП.

1.7 УП – это часть образовательной деятельности, основной вид деятельности Института. Он включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также контроль качества подготовки выпускников.

1.8 Основными задачами УП являются:

- создание условий для обучающихся в целях приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС и ООП;

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования по соответствующей ООП;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;

- реализация компетентностного подхода освоения ФГОС.

2 СУБЪЕКТЫ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Обучающиеся Института.

2.1.1 Приём граждан на обучение в Институт проводится на конкурсной основе по заявлениям лиц, имеющих полное среднее образование (по результатам единого государственного экзамена), по заявлениям лиц, имеющих среднее профессиональное образование и (или) высшее образование по результатам внутреннего тестирования в соответствии с порядком приёма, утверждённым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и правилами приёма, ежегодно утверждаемыми ректором Института.

2.1.2 Права обучающихся:

- обучающийся имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления при соблюдении условий, предусмотренных Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов.

- обучающимся в Институте по очной форме предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на время обучения в соответствии с федеральным законом.

- обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию высшего образования в порядке, установленном федеральным органом управления образованием

- обучающиеся имеют право на моральное и (или) материальное поощрение за успехи в учёбе и активное участие в научно-исследовательской работе. Основания и порядок поощрения предусмотрены Положением о поощрении студентов.

2.1.3 Обучающиеся Института обязаны:

- соблюдать Устав Института;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Института;

- осваивать ООП по реализуемому Институтom направлению подготовки;

- посещать, в соответствии с расписанием, все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;

- выполнять в установленные сроки домашние задания, контрольные работы, курсовые работы, предусмотренные учебным планом и учебными программами;

- являться на зачёты и экзамены в дни, установленные расписанием;
- беречь имущество Института;
- выполнять требования настоящего Положения.

2.1.4 Ответственность обучающихся.

За нарушение обязанностей, предусмотренных локальными нормативными актами, обучающиеся несут дисциплинарную ответственность, к ним могут быть применены дисциплинарные меры воздействия по основаниям и в порядке, предусмотренном Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.

2.2 Преподаватели Института.

2.2.1 В Институте предусмотрены должности профессорско-преподавательского состава, к которым относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

2.2.2 Преподаватели Института имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом Института.

2.2.3 Преподаватели Института обязаны:

- соблюдать Устав и иные локальные нормативные акты Института;
- выполнять индивидуальные планы работы, отчитываться об их выполнении каждый учебный год;
- своевременно разрабатывать и обновлять УМК по поручению заведующего кафедрой;
- проводить занятия на основе ООП и УМК;
- систематически повышать свою квалификацию;
- формировать у обучающихся общекультурные профессиональные компетенции по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- проводить занятия с обучающимися в соответствии с расписанием занятий;
- вести учёт посещаемости студентами лекций, семинаров, практических работ, выполнения домашних заданий, расчетно-графических и контрольных работ;
- ставить в известность заведующего кафедрой и учебный отдел обо всех случаях нарушения студентами учебной дисциплины и делать соответствующую запись в журнале учёта посещаемости занятий;

- обеспечивать в течение семестра еженедельные консультации студентов в соответствии с расписанием;

- удалять с экзамена студентов, замеченных в списывании, при этом ставить в экзаменационную ведомость оценку «неудовлетворительно».

2.3 Конфликтные ситуации, связанные с требованиями преподавателя к учебной деятельности и поведению студента, разрешаются на основании нормативных документов, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения.

При возникновении конфликтной ситуации студент имеет право обратиться за разъяснениями к заведующему кафедрой, за которой закреплён учебная дисциплина, к проректору по учебно-методической работе.

3 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УП

3.1 Общие требования к планированию и организации УП:

- УП основывается на требованиях и положениях ФГОС ВО, строится на реализуемых Институтом ООП и разработанных в соответствии с ними учебных) планах и иной учебно-методической документации;

- Институт самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;

- освоение ООП высшего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников с присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, степени «бакалавр». Лицам, не завершившим образование, выдаётся справка о периоде обучения установленного образца.

3.2 Основным условием организации УП является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ.

3.2.1 Для планирования УП производится расчёт объёма учебной нагрузки. Расчёт объёма учебной нагрузки осуществляется учебным отделом на основании:

- норм времени по видам учебной деятельности для расчёта объёма учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом Института;

- учебных планов по направлениям подготовки по всем формам обучения;

- календарных учебных графиков по направлениям подготовки;

- данных о планируемом контингенте обучающихся, количестве учебных групп по направлениям подготовки, курсам и формам обучения.

3.2.2 Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, в том числе на основании гражданско-правовых договоров. Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с учебным отделом.

3.3 Организация УП в Институте призвана обеспечивать:

- современный уровень подготовки обучающихся, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания учебных дисциплин, планомерность УП;
- освоение компетенций обучающимися по программам высшего образования – программам бакалавриата;
- создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности научно-педагогических работников, для успешного освоения обучающимися образовательных программ, и рационального использования времени, отведённого на самостоятельную работу;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

3.4 УП включает в себя учебные занятия по учебным дисциплинам, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся, которые проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной и самостоятельной работы.

3.4.1 Контактная работа при проведении учебных занятий по учебным дисциплинам включает:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации ППС). Лекция (лекционное занятие) составляет основу теоретического обучения, дает систематизированные знания по учебной дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления;
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия). Практическое занятие проводится в целях формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций на высоком уровне, а также отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических задач, а также отработки обучающимися методики решения тестов базовых (остаточных) знаний. Семинар (семинарское занятие) проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы с целью углублённого изучения учебной дисциплины, привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования и развития у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решения задач и т.п.). Лабораторные занятия направлены на закрепление теоретических положений изучаемой темы, обучению студентов методам экспериментальных

исследований, развитию навыков самостоятельного анализа и обобщению данных.

– групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с ППС (в том числе индивидуальные консультации). Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультация носит индивидуальный либо групповой характер, осуществляется в устной и письменной форме.

3.4.2 Самостоятельная работа обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам. Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляют преподаватели кафедр, которые определяют задания в соответствии с учебным планом.

3.5 Объем программы бакалавриата составляет 240 зачётных единиц. Одна зачётная единица приравнена к 36 академическим часам (27 астрономическим часам).

3.6 Институт обеспечивает учебный процесс по ООП по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

3.7 Сроки обучения по программам высшего образования по очной форме обучения составляют для получения степени «бакалавр» – четыре года. Указанный срок для очно-заочной и заочной форм обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения при реализации ООП увеличивается на срок не менее чем шесть месяцев и не более чем один год на основании решения Учёного совета Института. Срок обучения включает периоды обучения, каникулы. Нерабочие праздничные дни не входят в продолжительность обучения, и образовательная деятельность по ОП в эти дни не осуществляется.

3.8 УП по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам) и по семестрам (далее вместе – периоды обучения). Выделение периодов обучения в рамках курсов в Институте определяется в соответствии с календарным учебным графиком. При организации УП по семестрам в рамках каждого курса выделяется два семестра.

3.9 Учебный год по очной форме обучения начинается 01 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику и учебным планом по конкретному направлению подготовки. Окончание учебного семестра завершается зачетно-экзаменационной сессией (за исключением выпускного курса).

3.10 Сроки начала/окончания учебного года для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения устанавливаются календарным учебным графиком. В течение учебного года по указанным формам обучения устанавливаются две зачетно-экзаменационные сессии. Конкретные сроки

сессий определяются календарным учебным графиком, утверждаемым ректором.

3.11 Период каникул в учебном году определяется календарным учебным графиком для всех форм обучения.

3.12 Для всех групп обучающихся устанавливается шестидневная учебная неделя. График занятий устанавливается гибким и соответствует расписанию учебных занятий, утверждаемому проректором по учебно-методической работе. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной учебной нагрузки по освоению ООП и факультативных дисциплин.

3.13 Режим учебных занятий:

3.13.1 Учебные занятия в Институте проводятся в виде лекций, семинарских и практических занятий, лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, коллоквиумов и др. методах организации образовательной деятельности обучающихся, в т.ч. в интерактивной форме.

3.13.2 Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее пяти минут.

3.13.3 Проведение аудиторных занятий организуется по графику:

– Очное и заочное отделения:

Занятие (пара)	Время
1 пара	09.45-11.15
2 пара	11.35-13.10
3 пара	13.15-14.50
4 пара	14.55-16.25
5 пара	16.30-18.00
6 пара	18.05-19.35
7 пара	19.40-21.10

– Очно-заочное отделение:

Занятие (пара)	Время
1 пара	09.45-11.15
2 пара	11.35-13.10
3 пара	13.15-14.50
4 пара	14.55-16.25
5 пара	18.30-20.00
6 пара	20.05-21.35

3.14 Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регламентирующим УП Института, посредством организации учебной работы всех обучающихся в Институте и является завершающим этапом планирования учебного процесса.

3.14.1 При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

3.14.2 Расписание учебных занятий составляется на семестр и размещается на сайте Института и информационном стенде не позднее, чем за 10 дней до начала очередного семестра.

3.14.4 Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника учебного отдела.

3.14.5 В расписании учебных занятий в обязательном порядке указываются:

- курс, группа;
- наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом;
- Ф.И.О. преподавателя;
- номер учебной аудитории;
- время начала учебного занятия в соответствии с графиком звонков, утверждённым в установленном порядке.

3.14.6 Учебный отдел Института должен своевременно доводить расписание до сведения преподавателей, за которыми закреплены соответствующие дисциплины. При невозможности проведения занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, начальника учебного отдела, проректора по учебно-методической работе.

3.15 Расписание зачетно-экзаменационной сессии составляется согласно установленной форме на период сдачи экзаменов обучающихся всех форм обучения в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса. Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается проректором по учебно-методической работе не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. Расписание зачетно-экзаменационной сессии размещается на сайте Института и информационном стенде не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующей сессии.

3.16 Расписание консультаций и аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации составляется и размещается на сайте Института и информационном стенде не позднее, чем за один месяц до её начала.

3.17 В Институте ведётся следующая основная учётная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- направление на экзамен, зачёт (для обучающихся по очной форме обучения) либо лист-направление (для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения);
- зачетные книжки обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- сводные ведомости о результатах обучения по семестрам;
- книга регистрации выдаваемых дипломов высшего образования.

4 КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Контроль над УП должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебно-методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, преподавателям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.2 Контроль УП осуществляется ректоратом, учебным отделом, заведующими кафедрами.

4.3 Целью контроля учебного процесса в Институте является:

- установление соответствия организации учебного процесса локальных нормативно-правовых актов Института;
- реализация компетентностных учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- внедрение контекстного подхода к организации УП с увеличением доли практикоориентированных форм образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы.

4.4 Контроль проводится в форме:

- участия ректората Института в заседаниях кафедр;
- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

4.5 Контроль успеваемости обучающихся является основным видом контроля над УП. Осуществляется текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества освоения учебного материала, уровня сформированности компетенций, стимулирования самостоятельной работы студентов.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1 Учёный совет Института, осуществляя общее руководство Институтом:

- обсуждает и принимает основные образовательные программы высшего образования по реализуемым Институтом направлениям подготовки (уровень бакалавриат);

- одобряет рабочие учебные планы, в том числе индивидуальные;
- принимает программы практической подготовки;
- принимает программы государственной итоговой аттестации, в том числе, междисциплинарного экзамена и тематику выпускных квалификационных работ;
- заслушивает отчёты заведующих кафедрами и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки выпускников.

5.2 Проректор по учебно-методической работе:

- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах Института;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работы кафедр;
- разрабатывает учебные планы направления подготовки;
- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса;
- контролирует соответствие расписания учебных занятий учебным планам подготовки бакалавров, а также локальным нормативным актам об организации УП;
- осуществляет контроль выполнения преподавателями запланированного объёма учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работы;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль деятельности учебного отдела.

5.3 Начальник учебного отдела обязан:

- контролировать выполнение графика учебного процесса;
- контролировать равномерное и своевременное планирование аудиторных занятий в течение семестра (учебного года);
- осуществлять контроль выполнения профессорско-преподавательским составом утверждённых расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и испытаний итоговой государственной аттестации;
- организовывать работу специалистов учебного отдела;
- готовить проекты приказов об организации учебного процесса.

5.4 Заведующий кафедрой в УП является ответственным за реализацию ООП по учебным дисциплинам, закреплённым за соответствующей кафедрой:

- несёт ответственность за своевременность и качество подготовки учебно-методических комплексов учебных дисциплин, закреплённых за кафедрой (далее – УМК);
- несёт ответственность за своевременное обновление УМК;
- контролирует организацию и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между членами кафедры;

– несёт ответственность за реализацию расписания преподавателями кафедры.

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1 Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

6.2 Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения учебного процесса в Институте, определяется количеством обучающихся, студенческих групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

6.3 Информационное обеспечение обучающихся осуществляется путём обеспечения доступа (удалённого доступа) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется ООП по соответствующему направлению подготовки.

6.5 Развитие и совершенствование МТО Института должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.