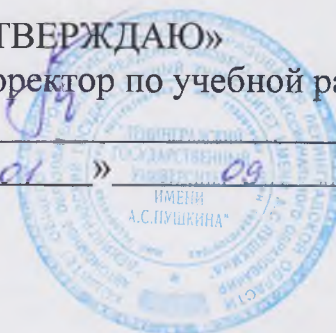


**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 01 » 09 20 12



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

Санкт-Петербург
2012

Настоящее Положение разработано в целях оптимальной организации учебного процесса на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типового Положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении);
- Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям и направлениям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального и среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки;
- Письма Министерства образования РФ от 19.05.2000, № 14-52-357 ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе ГОС»;
- Письма Министерства образования РФ от 03.08.2000, № 14-55-484 ин/15 «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Положения «О порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утв. Министерством образования РФ от 25.03.2003, № 1154.

Под учебным процессом в вузе понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов.

1. Основные задачи учебного процесса

1. Подготовка квалифицированных кадров с высшим образованием.
2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования, специальности и квалификации.
3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода освоения государственных образовательных стандартов и федеральных стандартов высшего профессионального образования.
4. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

2. Организация учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса.

- 1.1. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, основных образовательных программах по направлениям и специальностям.
- 1.2. Университет самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации студентов.
- 1.3. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестации студентов.
2. Организация учебного процесса призвана обеспечить:
 - 2.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.
 - 2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.
 - 2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.
 - 2.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.
 - 2.5. Рациональное сочетание методов передачи и закрепления научной информации.
 - 2.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами учебных программ, их самостоятельной работы.
3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в вузе, являются: учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин.
 - 3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Они разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации. Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план дисциплины, программу ее изучения и перечень основной и дополнительной литературы.

4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:
 - годовой график учебного процесса;
 - расчёт объёма учебной нагрузки;
 - планирование рабочего и учебного времени для ППС и студентов;
 - аудиторный фонд.
5. Годовой график учебного процесса разрабатывается деканом факультета на основе учебного плана на учебный год, контролируется учебным отделом и является основой для организации учебного процесса. В нём определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики.
6. Расчет объёма учебной нагрузки осуществляется под контролем учебного отдела на основании учебных планов и утверждается проректором по учебной работе.
7. Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с деканами факультетов. Планы индивидуальной нагрузки ППС кафедр предоставляются в учебный отдел университета. В случае необходимости корректировка проводится заведующими кафедрами в течение сентября текущего года и утверждается проректором по учебной работе.
8. Планирование рабочего и учебного времени ППС и студентов предполагает: начало занятий – 9.00 час., продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут).

9. Деканаты факультетов составляют расписание аудиторных занятий.

Утверждённое на семестр базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия. Замена преподавателей осуществляется с подачи заведующих кафедрами. Расписание проверяется учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе.

Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканами факультетов.

В случае производственной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и деканами возможна корректировка расписания в порядке чтения (выдачи) дисциплин.

10. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачётно-экзаменационной сессией;
 - максимальный объём учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
 - объём аудиторных занятий студента при очной форме обучения не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 27 часов в неделю;
 - часы по физической культуре и факультативным дисциплинам не входят в еженедельную 27 часовую нагрузку;
 - для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
 - для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство дипломными работами и т.д.) 1 час работы равен 1 астрономическому часу (60 минут);
 - по заочной форме обучения учебные сессии проводятся 2 раза в учебный год.
11. Организация и проведение экзаменационной сессии осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации.
 12. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом 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 учётом обязательного трёхдневного срока на подготовку студентов к экзамену.
 13. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и распределение аудиторий проводит учебный отдел университета.
 - 13.1. Право на изменение расписания экзаменов имеет только декан факультета. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.
 - 13.2. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение деканата факультета.
 - 13.3. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения проводится в соответствии с логикой учебного процесса.
 - 13.4. При составлении расписания на заочном отделении учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового Кодекса Российской Федерации.
 - 13.5. При наличии уважительных причин, подтверждённых документально, декану факультета предоставляется право

устанавливать студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов (продление экзаменационной сессии). Продление экзаменационной сессии оформляется приказом ректора.

- 13.6. Для анализа итогов экзаменационной сессии в деканате составляются сведения о числе студентов, не имевших всех зачётов на первый день экзаменационной сессии. После окончания экзаменационной сессии подводятся итоги успеваемости студентов факультета.
- 13.7. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО, нормативными документами и Положением об итоговой государственной аттестации. Выполнение и защита выпускной квалификационной работы организуется в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации».
14. Сдача государственного экзамена предшествует защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.
 - 14.1. Расписание работы государственной аттестационной комиссии объявляется выпускникам не позднее, чем за месяц до начала её работы.
 - 14.2. Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ руководителей и рецензентов готовится деканатами факультетов по представлению заведующих кафедрами. Приказ о допуске к государственной аттестации готовит декан факультета не позднее, чем за 10 дней до начала работы ГАК.
 - 14.3. Практика студентов является важнейшей частью учебного процесса, осуществляющей непосредственную связь обучения с производством, подготовку студента к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодых специалистов. Практика организуется в соответствии с Положением о практике и программами практик.
 - 14.4. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:
 - лекция;
 - практическое занятие;
 - семинар;
 - лабораторное занятие;
 - консультация;
 - контрольная работа;
 - практика;
 - курсовая работа;
 - практика;
 - самостоятельная работа студентов;
 - выпускная квалификационная (дипломная) работа.

15. В университете ведётся следующая учётная документация, необходимая для организации учебного процесса:

в деканате

- журнал посещаемости;
- экзаменационная (зачётная) ведомость;
- зачётная книжка студента;
- учебная карточка студента;

на кафедрах

- отзывы о посещениях занятий преподавателей;
- карточки учебных поручений (индивидуальные планы работы преподавателей).

3 Программы и учебные планы

- На основании государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, утверждённых Министерством образования и науки РФ и рекомендаций Учебно-методических объединений по специальностям, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования университет (филиал) самостоятельно разрабатывает и утверждает:
 - учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов;
 - учебно-методические комплексы.
- Основная образовательная программа (ООП) вуза по направлению или по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ООП разрабатывается на основе ГОС ВПО и ФГОС ВПО с учётом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых учебно-методическими объединениями (УМО) по направлениям и специальностям.

Структура основной образовательной программы:

- ГОС ВПО, СПО и ФГОС ВПО, СПО;
- учебный план;
- программы учебных дисциплин (учебно-методические комплексы) федерального и национально-регионального (вузовского) компонентов. Программы дисциплин по выбору могут меняться в течение всего срока реализации основной образовательной программы;
- программы итоговой аттестации;
- программы практик.

4. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

1. Утверждение учебного плана.

Учебные планы специальности или направления разрабатываются факультетами, выпускающими кафедрами на основе ГОС ВПО и ФГОС ВПО, примерного учебного плана, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, согласуются с заведующими всех кафедр, обеспечивающими дисциплины учебного плана, утверждаются на Учёном совете университета. Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации.

2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый учебный план, при необходимости, осуществляется решением совета факультета и утверждается Учёным советом вуза.

3. Особенности составления учебных планов для заочной формы обучения.

При составлении учебных планов для заочной формы обучения необходимо учитывать следующее:

- учебные планы для заочной формы обучения составляются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО и на основе учебных планов для очной формы обучения;
 - объём аудиторной нагрузки при составлении учебных планов заочной формы обучения устанавливается 10-15 % от общей трудоёмкости дисциплины учебного плана;
 - учебный план для заочной формы обучения должен предусматривать возможность занятий студентов с преподавателем в объёме не более 200 часов в год.
4. Программы учебных дисциплин (учебно-методические комплексы) разрабатываются кафедрами университета (филиала), утверждаются на заседании кафедры и проректором по учебной работе.

5. Контроль учебного процесса

1. Целью контроля учебного процесса является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность вуза;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
 - совершенствования уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
 - систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.
2. Контроль 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 факультетам, кафедрам, преподавателям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.
 3. Контроль проводится в форме:
 - проверок кафедр и факультетов;
 - участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях кафедр, советах факультетов (филиалов);
 - рассмотрения и утверждения соответствующими структурами учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
 - контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
 - проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;
 - анкетирование студентов;
 - проведения внутреннего и внешнего контроля.
 4. Контроль в вузе осуществляется ректоратом, учебным отделом, деканами, директорами филиалов, заместителями деканов, заведующими кафедрами.
 5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми ректоратом и учебным отделом.
 6. Лицам, проводящим контроль в виде посещения занятия, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.
 7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ занятия с участием преподавателя на кафедре, при необходимости – в присутствии представителей администрации университета (филиала), анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, даёт рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.
 8. Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения (или отзыве) учебных занятий кафедры не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации.

9. Результаты контроля анализируются заведующим кафедрой и обсуждаются на заседании кафедры (методического семинара и т.п.).
10. Результаты педагогического контроля в масштабе вуза анализируются учебно-методическим отделом, обсуждаются на заседаниях учебно-методической комиссии, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.
11. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.
12. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточный и итоговую аттестации.
13. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:
 - текущее тестирование (компьютерное, бланочное);
 - Интернет-тестирование.
14. Тестирование студентов осуществляется на основании приказов и распоряжений:
 - ректора;
 - проректора по учебной работе;
 - деканов;
 - директоров филиалов;
 - заведующих кафедрами.Преподаватели проводят тестирование согласно утверждённым графикам контроля знаний студентов.
15. Учебный отдел составляет графики проведения тестирования и обеспечивает взаимодействие университета с центрами Интернет-тестирования или другими центрами.
16. Деканы факультетов организывают проведение тестирования.
17. Заведующие кафедрами обеспечивают контроль качества подготовки студентов к тестированию.

6. Ответственность за организацию учебного процесса

1. Совет факультета (филиала), осуществляя общее руководство факультетом (филиалом):
 - обсуждает основные образовательные программы подготовки специалистов на факультете, программы практик, программы итоговой государственной аттестации; тематику выпускных квалификационных работ;
 - рассматривает проекты учебных планов по специальностям и направлениям факультета, изменения к ним;

- заслушивает отчёты декана факультета (директора филиала), заведующих кафедрами и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качества подготовки специалистов;
 - утверждает отдельным студентам индивидуальный план обучения.
2. Декан факультета, директор филиала (работает в соответствии с должностными инструкциями), контролирует и организует учебный процесс на факультете (в филиале), исполняет следующие обязанности:
- руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете (в филиале);
 - возглавляет работу по созданию и реализации основных образовательных программ, учебных планов; обеспечивает составление и корректировку учебных планов;
 - составляет и контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;
 - организует контроль самостоятельной работы студентов;
 - осуществляет координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета (филиала).
3. Секретарь деканата (филиала) (работает в соответствии с должностными инструкциями) в ходе учебного процесса:
- осуществляет непосредственную связь между преподавателями кафедр данного факультета, студентами, деканатами и кафедрами других факультетов университета;
 - своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности, расписания.
4. Заведующий кафедрой (работает в соответствии с должностными инструкциями) в учебном процессе является ответственным за реализацию основной образовательной программы по дисциплинам кафедры:
- организация и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;
 - распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между членами кафедры;
 - реализация расписания преподавателями кафедры (осуществление замен в силу производственной необходимости).
5. Заведующий учебным отделом (работает в соответствии с должностными инструкциями) обязан:
- контролировать соответствие расписания учебных занятий учебным планам подготовки специалистов, а также нормативным документам организации учебного процесса;
 - контролирует выполнение графика учебного процесса;

- контролировать равномерное и своевременное планирование практических и лабораторных занятий в течение семестра;
- осуществлять контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работ;
- осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом утверждённых расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и экзаменов итоговой государственной аттестации;
- организовать работу специалистов по учебно-методической работе отдела;
- подготавливать проекты приказов по организации учебного процесса.

6. Проректор по учебной работе:

- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах университета; контроль за прохождением курсов повышения квалификации ППС в рамках приказов Министерства образования и науки РФ;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работы факультетов и кафедр;
- координирует составление факультетами, кафедрами учебных планов;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса;
- осуществляет контроль деятельности учебного отдела.

Все структурные подразделения и сотрудники университета участвуют в организации учебного процесса в университете на основании Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций.

7. Учебно-методическая работа

Учебно-методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения. Методическая работа направлена на создание условий для повышения качества учебного процесса.

1. Учебно-методическая работа в вузе осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

- разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.
- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.
- совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.
- подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

2. Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методической комиссии вуза, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях Учёного совета вуза, советов факультетов, заседаний кафедр;
- научно-методические конференции, курсы, совещания и семинары;
- заседания методических семинаров кафедр;
- открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения студентов;
- повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения студентов.

Положение утверждено на заседании Ученого совета университета
 Протокол №1/175 от 30 августа 2012 года