



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о контактной работе преподавателя
с обучающимися

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Протокол заседания
от 30 августа 2018 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.Н. Иванов
31 августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
Председатель О.А. Гурьева
« 31 » августа 2018 г.



Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися

Версия 2.0

Экземпляр № 3

Пользователь Васильева Л.Г.
Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л.Г.	31.08.2018
	Начальник отдела организации учебного процесса учебно-методического управления	Георгиева И.Н.	31.08.2018
Согласовал	Проректор по учебной работе	Иванов Д.Б.	31.08.2018
	Председатель совета обучающихся	Вахитова Д.Ф.	31.08.2018
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С.Г.	31.08.2018
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 31.08.2018, 15.30		Стр. 1 из 6



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Формы и порядок реализации контактной работы в Университете.....	3
3 Текущий контроль успеваемости студентов в ходе контактной работы...	5
Лист регистрации изменений.....	6

Вводится в действие с _____, с изменениями и дополнениями.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение составлено на основании решения ученого совета университета от 30.08.2017 г. (протокол №1), от 30.08.2018 г. (протокол №1).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9004–2010 и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.

Положительное мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 30.08.2018 г., в срок.

Положительное мнение совета обучающихся получено 28.08.2018 г., в срок.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися в процессе реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) в Чувашском государственном педагогическом университете им. И.Я. Яковлева» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», локальными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

2 Формы и порядок реализации контактной работы в Университете

2.1 Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа) может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в единой электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.2 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Университетом.

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

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу обучающимся учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях;

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

- групповые консультации;

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



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися

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

2.4 Качество освоения ОПОП ВО со студентами оценивается преподавателями Университета в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение семестра) контроля за успеваемостью;
- промежуточной аттестации студентов (период сдачи зачетов и экзаменов);
- государственной итоговой аттестации выпускников, составляющей неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

2.5 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по каждой ОПОП ВО определяется рабочим учебным планом.

2.6 Максимальный объем учебной нагрузки для студентов, обучающихся по очной, очно-заочной форме, а также получающих образование в сокращенные сроки при ускоренном обучении, устанавливается 54 часа в неделю, включая все виды его контактной и самостоятельной работы. При этом объем контактной работы обучающихся с преподавателем не может превышать 37 часов в неделю.

2.7 Контактная работа по заочной форме обучения не может превышать 200 часов за учебный год.

2.8 В Университете в процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

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

Зачетная единица для ОПОП ВО, разработанных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.10 Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, устанавливаются ОПОП ВО с учетом требований ФГОС ВО.



3 Текущий контроль успеваемости студентов в ходе контактной работы

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

3.2 По ОПОП ВО проводится контактная работа, направленная на проведение текущего контроля успеваемости:

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

3.3 Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в Университете используется рейтинговая система оценки качества знаний студентов, утвержденная локальным актом Университета.

3.4 Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены виды учебной деятельности, посредством выставления оценок (зачетов) и баллов, которые должны носить комплексный характер и учитывать приобретение студентами соответствующих компетенций.

3.5 Мероприятия текущего контроля во время контактной работы организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием.

3.6 Формами текущего контроля могут выступать домашнее задание, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые проекты и другие формы текущего контроля по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины (модуля).

3.7 Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля указываются в рабочей программе дисциплины. Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

3.8 Преподаватели должны информировать студентов о результатах текущего контроля не позднее 10 рабочих дней после проведения мероприятия текущего контроля. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе единая информационно-образовательная среда вуза. Преподаватель на последнем занятии объявляет студентам их накопленные оценки (баллы) по дисциплине.



Регламент

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		