Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.09.2024 11:14:31
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«23» ноября 2023 г., пр. № 03
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ МИНИМАЛЬНОГО ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И МАКСИМАЛЬНОГО ОБЪЕМА ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО И СЕМИНАРСКОГО ТИПОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА В КОСТАНАЙСКОМ ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ВО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П 106 - 2018

Костанай 2023

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – рабочей группой
Руководитель рабочей группы – Нализко Н.А., директор филиала, к.ю.н.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «24» ноября 2023 г., пр. №162/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2018

Настоящее Положение может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися при организации образовательного процесса, а также минимальный объём контактной работы обучающихся с ППС и максимальный объём занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее – ОПОП ВО) в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Настоящее Положение введено с целью обеспечения единства предельных объёмов занятий лекционного и семинарского типов при планировании и разработке программ бакалавриата, обеспечения качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся по направлениям подготовки, позволяющей выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений и всех категорий педагогических работников, связанных с обеспечением учебного процесса.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учётом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО).
- Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и иные локальные нормативно-правовые акты Университета и Филиала.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Контактная работа	организационная форма образовательной деятельности по освоению образовательной программы, в том числе с применением электронной информационно-образовательной среды, предполагающая непосредственный контакт обучающихся с преподавателем.
Аудиторная контактная работа	работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной

Запрещается несанкционированное копирование документа

	организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.
Внеаудиторная контактная работа	работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ОПОП ВО	основная профессиональная образовательная программа высшего образования.
ППС	профессорско-преподавательский состав
Университет	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет».
ЭИОС	электронная информационно-образовательная система.
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

5.1 Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых Филиалом, в том числе при проведении практики.

5.2 Контактная работа может проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.3 Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (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 Филиалом.

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

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы,

Запрещается несанкционированное копирование документа

лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации;
- индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, в том числе индивидуальные консультации, руководство курсовыми работами, научно-исследовательской работой, выполнением выпускных квалификационных работ;
- иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Филиалом самостоятельно;
- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Филиала и (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Филиалом самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5.5 Внеаудиторная контактная работа – это групповая или индивидуальная работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая за пределами учебных помещений Филиала (в помещениях предприятий, других образовательных, научных или иных организаций), с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, и может включать: занятия лекционного, семинарского типа, занятия типа консультаций, занятия иного типа, проводимые за пределами учебных помещений образовательной организации с целью расширения кругозора, получения практического опыта, прохождения практики, знакомства с особенностями и условиями будущей профессии или для решения учебной практической задачи в реальных условиях при освоении профессиональных компетенций

5.6 Контактная работа в электронной информационно-образовательной среде – это освоение образовательной программы обучающимися в случае, когда взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками происходит на расстоянии и реализуется средствами интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие и может включать:

- занятия лекционного типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий;
- занятия семинарского типа, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий;
- занятия типа консультаций, проводимые дистанционно при использовании информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе руководство практикой);
- курсовое проектирование (в том числе взаимодействие по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ), проводимое дистанционно посредством информационных и телекоммуникационных технологий;
- аттестационные испытания, проводимые дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- занятия иного типа, проводимые дистанционно посредством информационных и телекоммуникационных технологий.

5.7 При необходимости контактная работа обучающихся с педагогическими работниками

Запрещается несанкционированное копирование документа

включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с ППС, что должно быть отражено в ОПОП ВО по направлениям подготовки.

5.8 Аудиторная работа проводится в соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий, ГИА, составляемыми на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

5.9 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 минут, что соответствует 2 академическим часам.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

6.1 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одному направлению могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

6.2 Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

6.3 При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

6.4 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

6.5 При необходимости для проведения практических занятий по иностранному языку для образовательных программ, связанных с изучением двух и более языков, формируются учебные подгруппы численностью не более 15 человек.

6.6 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 в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Филиалом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

7 ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

7.1 Объем ОПОП ВО (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении ОПОП ВО (ее составной части), включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых

Запрещается несанкционированное копирование документа

результатов обучения.

7.2 В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости контактной работы при указании объема ОПОП ВО и ее составных частей используется зачетная единица. Объем ОПОП ВО (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

7.3 Величина зачетной единицы составляет 36 академических часов (при величине академического часа 45 минут) в пределах 27 астрономических часов.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

7.4 Объем ОПОП ВО в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), устанавливается федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО) и 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 плану, в том числе ускоренному обучению.

7.5 Максимальный и минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебных планов и локальными нормативными актами Филиала.

7.6 Объем часов контактной работы включает в себя:

– часы из учебного плана, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, предусмотренные на аудиторную контактную работу: лекции; практические (семинарские) занятия; лабораторные работы; индивидуальные и (или) групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена; обзорные лекции (при наличии в государственной итоговой аттестации государственного экзамена); аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамены, зачет, дифференцированный зачет;

– часы учебного плана, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, предусмотренные на внеаудиторную контактную работу: индивидуальные и групповые консультации по дисциплинам; консультации при выполнении курсовых работ (проектов), консультации перед прохождением практики, подготовке выпускной квалификационной работы.

7.7 Объем аудиторной контактной работы обучающегося с преподавателем должен быть не менее 30% и не более 70% от общего числа часов, отведенных на контактную работу.

7.8 Расчет объема учебных поручений преподавателя определяется нормами времени, установленными для расчета учебных поручений профессорско-преподавательского состава Филиала на учебный год.

7.9 Часы, выделяемые на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), указываются в учебном плане образовательной программы и рабочей программе дисциплины.

7.10 Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет:

– по очной форме обучения: не менее 12 академических часов в неделю по программам бакалавриата;

– по очно-заочной форме обучения: не менее 4 академических часов в неделю;

– по заочной форме обучения: не менее 80 академических часов в год в среднем за период реализации образовательной программы.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.11 На последнем курсе допускается уменьшение контактной работы.
7.12 Максимальный объём учебной нагрузки для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, за исключением обучающихся по индивидуальным учебным планам, не может составлять более 60 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительной к ОПОП и являющихся необязательным для изучения обучающимися.
7.13 Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по индивидуальным учебным планам не может быть более 75 академических часов в неделю.
7.14 Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения составляет 200 академических часов в год.
7.15 Учебный отдел Филиала до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.
7.16 Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым проектам и работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания занятий. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется на один семестр и помещается на информационный стенд кафедры.

8 ПРАВИЛА РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

8.1 Общий объем контактной работы обучающегося с преподавателем рассчитывается по ОПОП ВО в академических часах на основе утвержденного учебного плана и утвержденными в Филиале нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.
8.2 Объем часов контактной работы включает в себя:

– часы из учебного плана, отводимые на: лекции; практические (семинарские) занятия; лабораторные работы;

– часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и отводимые на следующие виды учебной работы: руководство курсовыми работами (проектами); руководство практикой обучающегося; аттестационные испытания промежуточной аттестации (прием зачетов, экзаменов); аттестационные испытания государственной итоговой аттестации (работа государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена, защите выпускной квалификационной работы); другие виды работ, определяемые нормами времени для расчета объема учебной работы кафедр по ОПОП ВО.

8.3 Расчет общего объема контактной работы по ОПОП ВО производится раздельно по формам обучения с учетом количества обучающихся по данной образовательной программе.
8.4 При планировании и распределении учебной нагрузки кафедры в обязательном порядке производят расчет общего объема контактной работы по ОПОП ВО для выполнения требований ФГОС ВО в части кадровых условий реализации программ.

Запрещается несанкционированное копирование документа

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Филиала.
9.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.
9.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие с момента утверждения положения.
9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет заместитель директора по учебной работе.

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Проект положения согласовывается с:
- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- заведующим учебным отделом;
- начальником отдела оценки качества образования;
- начальником отдела кадров;
- председателем Студенческого совета.

10.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.
10.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		
Начальник отдела кадров	Мартынец М.А.		
Председатель Студенческого совета	Тесленко Д.М.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение В
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись лица, вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа