



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"**

Утверждаю:

Ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА»

Зайченко

«26»

2018 г.

ПОРЯДОК

**ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Утверждено решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОННАСА»

«25» июня 2018 г., протокол № 10

Макеевка 2018 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации учебного процесса Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская национальная академия строительства и архитектуры» (ГОУ ВПО «ДОННАСА») (далее – Порядок) регулирует последовательность организации образовательной деятельности в ГОУ ВПО «ДОННАСА» в части, регламентирующей вопросы организации учебного процесса.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Донецкой Народной Республики;
- Законом «Об образовании» от 19.06.2015г. (Постановление № I-233П-НС);
- Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 10.11.2017 г. № 1171);
- Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 325 от 13.04.2018 года «Об утверждении норм времени для планирования объема учебной и внеурочной работы научно-педагогических работников в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего профессионального образования»;
- Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- локальными нормативными актами, регламентирующими учебный процесс в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

1.2. Порядок регламентирует нормативно правовое обеспечение учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОННАСА» в части оптимального соотношения теоретического и практического обучения, логически правильного, научно и методически обоснованного соотношения численности участников учебного процесса, создания необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами учебных программ, их самостоятельной работы.

1.3. Основные понятия, используемые при организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

1) Бакалавр – наименование квалификации (академический бакалавр или прикладной бакалавр), присуждаемой лицам, освоившим соответствующую образовательную программу высшего профессионального образования.

2) Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования – совокупность обязательных требований к образованию по определенной образовательной программе ГОУ ВПО «ДОННАСА», утвержденных республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования являются основой оценки качества образования и профессиональной подготовки обучающихся в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

3) Государственная итоговая аттестация – проверка освоения знаний и приобретения компетенций, предусмотренных образовательной программой, которая проводится Государственными аттестационными комиссиями в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы.

4) Диплом – документ государственного образца о высшем профессиональном образовании и квалификации лица, закончившего обучение в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5) Дипломная работа (проект) – индивидуальное задание научно-исследовательского, творческого и (или) проектно-конструкторского характера, которое выполняется обучающимся на завершающем этапе специальной подготовки и является одной из форм выявления теоретических и практических знаний, умения их применять при решении конкретных научных, технических, экономических, социальных и производственных задач.

6) Зачёт – это форма итогового контроля, которая основывается на оценивании результатов обучения по дисциплине на основе текущего контроля и предусматривает обязательное присутствие обучающихся.

Зачёт дифференцированный – это форма итогового контроля, которая заключается в оценивании уровня формирования компетенций на основе результатов, выполненных обучающимся заданий (курсовые проекты, работы, отчеты по практике и т.д.), подразумевает обязательное выставление оценки (баллов) и предусматривает обязательное присутствие обучающегося.

7) Кафедра – базовое структурное подразделение образовательной организации высшего профессионального образования (ее филиалов, факультетов, институтов), которое проводит учебно-воспитательную и методическую деятельность по одному направлению, одной или нескольким родственным специальностям, специализациям или учебным дисциплинам и осуществляет научную, научно-исследовательскую и научно-техническую деятельность по соответствующему направлению.

8) Квалификация – уровень приобретенных выпускником ГОУ ВПО «ДОННАСА» компетенций, которые характеризуют подготовленность к

выполнению определенного вида профессиональной деятельности, отвечающий совокупности обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности или направлению подготовки, согласно Государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования.

9) Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений обучающихся, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

10) Магистр – наименование квалификации, присуждаемой лицам, освоившим соответствующую образовательную программу высшего профессионального образования.

11) Научно-педагогический работник – понятие, объединяющее две группы работников ГОУ ВПО «ДОННАСА»: профессорско-преподавательский состав (ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор) (далее – ППС, преподаватели) и научные работники (руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник) научного подразделения, кафедры образовательной организации высшего профессионального образования.

13) Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

14) Способы диагностики знаний – фонд оценочных средств для промежуточной итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

15) Структурно-логическая схема подготовки студентов – научное и методическое обоснование процесса реализации образовательной программы подготовки, её нормативной и вариативной (выборочной) частей.

16) Факультет – структурное подразделение ГОУ ВПО «ДОННАСА», которое объединяет не менее трех кафедр и лабораторий, и в совокупности обеспечивает подготовку не менее 200 соискателей высшего профессионального образования очной формы обучения.

Решение о создании (ликвидации) факультета принимается на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА».

17) Экзамен – одна из традиционных форм проверки знаний и умений по учебному предмету, используется при завершении определенного этапа обучения как форма промежуточной или итоговой аттестации. Экзамен может быть письменным и устным.

1.4. Основополагающими принципами организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОННАСА» являются:

- научность;
- гуманизм;
- демократизм;
- органичное единство процессов обучения и воспитания, образовательной и научной деятельности;
- ступенчатость образования;
- преемственность и непрерывность образовательного процесса;
- органичное единство образовательной и научной деятельности;
- сочетание профессиональной подготовки с фундаментальным естественно-научным и социогуманитарным образованием;
- единство теоретической и практической подготовки;
- недопустимость создания и деятельности в ГОУ ВПО «ДОННАСА» политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.5. Высшее профессиональное образование – уровень профессионального образования. Цель высшего профессионального образования состоит в подготовке высококвалифицированных кадров по всем направлениям общественной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углубление и расширение образования.

1.6. Учебный процесс (образовательный процесс) в ГОУ ВПО «ДОННАСА» (далее – учебный процесс) – система научно обоснованных организационных, методических и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образования в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и гармонизированных с принципами государственной политики и правового регулирования отношений в системе высшего профессионального образования.

1.7. Содержание образования формируется на основе государственных образовательных стандартов и образовательных программ.

1.8. Цель учебного процесса состоит в реализации личностного потенциала человека, развитии его творческих (креативных) возможностей, удовлетворении потребностей личности и общества в подготовке компетентных специалистов, конкурентоспособных на отечественном и международном рынках труда.

II. НОРМАТИВНОЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ГОУ ВПО «ДОННАСА»

2.1. Организация учебного процесса ГОУ ВПО «ДОННАСА» регламентируется нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, государственными образовательными стандартами высшего

профессионального образования, локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.2. Образовательная программа (далее – ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем и содержание, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (блоков), иных компонентов, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, а также оценочных и методических материалов

Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую её ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам её освоения.

Направленность ОП устанавливается следующим образом:

1) направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знаний и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом.

2) направленность программы специалитета определяется специализацией, выбранной ГОУ ВПО «ДОННАСА» из перечня специализаций, установленного государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

3) направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании ОП указываются наименование специальности или направления подготовки и направленность образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

2.3. ОП, разрабатываемая в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – **базовая часть и вариативная часть**).

Базовая часть ОП является обязательной вне зависимости от направленности ОП, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных соответствующим государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, и включает в себя:

- дисциплины (блоки) и практики, установленные государственным образовательным стандартом;
- дисциплины (блоки) и практики, установленные ГОУ ВПО «ДОННАСА»;

- государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть ОП направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных базовой частью государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных ГОУ ВПО «ДОННАСА» дополнительно к компетенциям, установленным базовой частью государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, и включает в себя дисциплины (блоки) и практики, рекомендованные государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП.

2.4. При реализации образовательной программы ГОУ ВПО «ДОННАСА» обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном ГОУ ВПО «ДОННАСА». Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья ГОУ ВПО «ДОННАСА» включает в ОП специализированные адаптационные дисциплины (блоки).

При реализации ОП, разработанной в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины (блоки) включаются в вариативную часть указанной программы.

2.5. Программы бакалавриата и программы специалитета при очной форме обучения включают в себя учебные занятия по физической культуре (физической подготовке).

2.6. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Данный комплекс представлен в виде общей характеристики ОП, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (блоков), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав ОП по решению ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.7. В ОП определяются:

- планируемые результаты освоения ОП – компетенции обучающихся, установленные государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, и компетенции обучающихся, установленные ГОУ ВПО «ДОННАСА» дополнительно к компетенциям, установленным государственным образовательным

стандартом высшего профессионального образования, с учетом направленности (профиля) ОП;

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП.

2.8. В общей характеристике ОП указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность (профиль) ОП;
- планируемые результаты освоения ОП;
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОП.

ГОУ ВПО «ДОННАСА» может включить в состав общей характеристики ОП также иные сведения.

2.9. Основным нормативным документом, который определяет организацию учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОННАСА», является **учебный план**.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (блоков), практики, иных видов учебной деятельности, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Учебные планы разрабатываются ГОУ ВПО «ДОННАСА» в соответствии с ОП, структурно-логической схемой подготовки студентов и утверждаются ректором ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.11. Учебный план определяет учебную нагрузку обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) в академических часах и зачётных единицах (кредитах).

Блок представляет собой совокупность учебных дисциплин, практик, форм контроля, методическое обеспечение и т. п., формирующих определенные компетенции. Блоки подразделяются на базовые и вариативные.

Зачётные единицы (кредиты) характеризуют трудоёмкость освоения обучающимися образовательной программы и отдельных дисциплин в целом с учётом всех составляющих, в том числе аудиторной и дополнительной (самостоятельной) работы обучающихся, различного вида практик, промежуточных и итоговой аттестаций и др. Часовое измерение 1 зачётной единицы (кредита) является равным 36 академическим часам. Трудоёмкость образовательной программы в целом, выраженная в зачётных единицах (кредитах) (далее – з.е.), принимается в следующих параметрах: 1 учебный год равен 60 з.е.

Кредиты устанавливаются для всех учебных дисциплин (модулей), кроме физического воспитания и других внекредитных учебных дисциплин (факультативов). Кредиты также присваиваются по всем другим видам учебной деятельности обучающегося (практики, курсовые и дипломные проекты (работы), государственная итоговая аттестация). Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках базовой части в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения и элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов.

2.12. Учебный план разрабатывается для каждого направления подготовки (специальности).

По решению Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» могут быть открыты в направлениях подготовки – профили и магистерские программы, а в специальностях – специализации.

Учебные дисциплины, определяющие профиль, специализацию или магистерскую программу, указываются в учебном плане соответствующего направления подготовки (специальности). Для каждого профиля, специализации или магистерской программы может разрабатываться отдельный учебный план.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, итоговых аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем обязательной аудиторной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (лекционные, практические, семинарские и т.д. занятия) и объем дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся в академических часах. Для каждой учебной дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Частью учебного плана является планирование учебного процесса на каждый учебный год, которое конкретизирует виды учебных занятий, их объем, формы контроля по семестрам и т.д.

Учебный план обсуждается на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» и утверждается ректором ГОУ ВПО «ДОННАСА».

На основе утвержденного учебного плана очной формы обучения разрабатываются учебные планы для заочной формы обучения. Для обеспечения перехода на новые учебные планы разрабатываются переходные учебные планы для всех курсов, кроме выпускного.

Учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в ГОУ ВПО «ДОННАСА». В случае необходимости, изменения в учебный план вносятся приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА». Проект приказа готовится факультетом, рассматривается

Учебно-методическим советом, Учёным советом факультета по представлению выпускающей кафедры.

Для конкретизации планирования учебного процесса на каждый учебный год составляется **рабочий учебный план**. Рабочий учебный план является обязательным к исполнению документом, регламентирующим содержание образования, объём аудиторной и внеаудиторной учебной работы и порядок прохождения обучения студентов по всем специальностям, реализуемым в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Рабочий учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы студента;
- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Рабочий учебный план разрабатывается специалистами учебной части совместно с деканатами на основе учебного плана.

Общий контроль за разработкой рабочего учебного плана осуществляет проректор, отвечающий за организацию учебного процесса.

Рабочие учебные планы обсуждаются на заседании Совета факультета ГОУ ВПО «ДОННАСА» и утверждаются ректором ГОУ ВПО «ДОННАСА». В случае корректировки рабочих учебных планов в связи с изменением дисциплин специализации или дисциплин по выбору, рабочие учебные планы проходят повторную процедуру утверждения.

2.13. **Учебные дисциплины (модули)** делятся на нормативные (базовые) и выборочные (вариативные).

Нормативные (базовые) учебные дисциплины (модули) определяются соответствующим государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, а также примерными образовательными программами.

Выборочные (вариативные) учебные дисциплины (модули) определяются ГОУ ВПО «ДОННАСА» и обосновываются в вариативных компонентах ОП.

Программы учебных дисциплин разрабатываются ГОУ ВПО «ДОННАСА» в соответствии с ОП.

2.14. В соответствии с учебным планом конкретного направления подготовки (специальности) разрабатываются **рабочие программы по каждой учебной дисциплине**, имеющие единую структуру для всех форм обучения. Рабочие программы учебных дисциплин составляются на учебный год и содержат изложение содержания учебной дисциплины, последовательность, организационные формы её изучения и их объём, результаты обучения, определяет формы и способы текущего и итогового контроля, критерии оценивания.

Рабочие программы учебных дисциплин разрабатываются кафедрами, рассматриваются на заседаниях кафедр и методических комиссиях и утверждаются деканом факультета.

Рабочая программа учебной дисциплины состоит из двух частей:

1) общая информация об учебной дисциплине:

- область применения, нормативные ссылки;
- её роль и место в учебном процессе;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате усвоения дисциплины;
- раскрытие содержания учебного материала, организации и технологии обучения, способов проверки результатов обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

2) содержание учебной дисциплины изложено по разделам:

1. тематический план изучения учебной дисциплины (по семестрам):

- лекционные занятия;
- лабораторные работы;
- практические (семинарские) занятия;
- курсовые проекты (работы);
- рефераты;
- контрольные работы;
- расчетно-графические работы;
- учебно-исследовательские работы;
- самостоятельное изучение разделов дисциплины;
- практика (учебная, производственная, пленэрная, топографическая, практика по приобретению рабочей специальности, ознакомительная, практика по гидрологии, геодезическая, технологическая, педагогическая, преддипломная, практика по получению профессиональных умений, научно-исследовательская работа и практики, научно-производственная практика).

2. учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- рекомендуемая литература (основная, дополнительная, периодическая);
- средства обеспечения освоения дисциплины (методические указания и материалы по видам занятий, программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий));
- критерии оценки знаний, умений и навыков (фонды оценочных средств).

3. материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебно-лабораторное оборудование;
- технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся.

2.15. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;
- указание места практики в структуре ОП;
- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

ГОУ ВПО «ДОННАСА» может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

2.16. Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящие в состав программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике ГОУ ВПО «ДОННАСА» определяет показатели и критерии оценивания, шкалы и процедуры оценивания.

2.17. Средства диагностики знаний для государственной итоговой аттестации включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкалы оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

2.18. ГОУ ВПО «ДОННАСА» разрабатывает ОП в форме комплекта документов, который обновляется с учётом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, но не реже одного раза в пять лет.

2.19. Каждый компонент ОП разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов. Порядок разработки и утверждения ОП устанавливается ГОУ ВПО «ДОННАСА». Информация об ОП размещается на официальном сайте ГОУ ВПО «ДОННАСА» в сети Интернет.

2.20. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется ГОУ ВПО «ДОННАСА» самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП, а также с учётом индивидуальных возможностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.21. При реализации ОП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные, а также электронное обучение. При реализации ОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на блоковом принципе представления содержания ОП и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

2.22. **Организация учебного процесса** – это система организационных, дидактических и методических мероприятий, направленных на реализацию основной образовательной программы подготовки специалистов.

Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ и базируется на следующих исходных данных:

- годовой график учебного процесса;
- календарные планы изучения учебных дисциплин;
- график последовательности (структурно-логическая схема) изучения учебной дисциплины;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам;
- расписание учебных занятий;
- наличный аудиторный фонд.

Годовой график учебного процесса является составной частью учебного плана и уточняется на каждый учебный год.

В нём определяются сроки:

- теоретического обучения;
- экзаменационных сессий;
- каникул;
- практик;
- защиты выпускных квалификационных работ;
- научно-исследовательской работы.

Календарный план изучения дисциплины разрабатывается ежегодно в соответствии с программой учебной дисциплины и является основным рабочим документом кафедры и преподавателя. Он конкретизирует содержание и организацию изучения учебной дисциплины, содержит перечень учебных вопросов и при необходимости организационно-методические указания по проведению и материально-техническому обеспечению каждого учебного занятия. В нём определяются: перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на изучение учебного материала. Календарный план по учебной дисциплине разрабатывается отдельно для каждой из форм обучения и сроков обучения.

Календарный план разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой ГОУ ВПО «ДОННАСА». В календарный план ежегодно с учётом новейших достижений науки и требований практики могут вноситься необходимые изменения, касающиеся содержания, организации и методики преподавания учебных дисциплин.

Календарные планы взаимосвязанного (комплексного) изучения смежных дисциплин, преподаваемых разными кафедрами, должны быть согласованы и обсуждены на совместных заседаниях кафедр и утверждены ректором ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.23. Расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам производится заведующим кафедрой ГОУ ВПО «ДОННАСА» не менее чем за три месяца до начала очередного семестра. Сведения предоставляются в учебную часть ГОУ ВПО «ДОННАСА», для составления расписания.

Перечень аудиторного фонда составляется диспетчером учебной части ГОУ ВПО «ДОННАСА» до начала учебного года и утверждается начальником учебной части ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.24. **Расписание учебных занятий** – это документ ГОУ ВПО «ДОННАСА», который обеспечивает выполнение учебного плана в полном объёме по проведению учебных занятий.

Диспетчером учебной части ГОУ ВПО «ДОННАСА» составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом

планирования учебного процесса. В расписании учебных занятий должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и лиц, проводящих занятия. Расписание составляется на семестр и утверждается проректором, отвечающим за организацию учебного процесса ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.25. Изменения в расписании учебных занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения проректора, отвечающего за организацию учебного процесса ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.26. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными нормами.

Формирование учебных групп осуществляется на факультете ГОУ ВПО «ДОННАСА» с учётом равномерного распределения обучающихся, обучающихся по определенной специальности (направлению), по учебным группам с учётом изучения иностранных языков, занятий в компьютерных классах.

Численность учебной группы должна составлять не более 25 человек.

Численность лекционного потока должна быть от 60 до 75 человек.

С учётом специфики подготовки Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики может давать разрешение на уменьшение численности лекционного потока на основании решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Состав учебных групп (пофамильный список) утверждается распоряжением ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА» и, как правило, не изменяется до выпуска обучающихся из образовательной организации.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью в 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия устанавливается в 90 минут.

Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме освобожденных по болезни) допускается в исключительных случаях и только с разрешения декана факультета ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.27. За качество образовательной деятельности персональную ответственность несёт ректор ГОУ ВПО «ДОННАСА».

За соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования отвечает декан факультета ГОУ ВПО «ДОННАСА», заведующий кафедрой ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.28. Документы, регулирующие образовательный процесс ГОУ ВПО «ДОННАСА».

2.28.1. Перечень документов ГОУ ВПО «ДОННАСА», регулирующие образовательный процесс:

- устав ГОУ ВПО «ДОННАСА»;

- лицензия на право образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации;
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям;
- график последовательности (структурно-логическая схема) изучения учебной дисциплины;
- рабочие учебные планы;
- графики учебного процесса;
- план работы Ученого совета;
- протоколы заседаний Ученого совета;
- план работы Учебно-методического совета;
- протоколы заседаний Учебно-методического совета за учебный год;
- план повышения квалификации руководящих, педагогических, научно-педагогических и научных работников;
- план развития ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- книга учёта и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним;
- отчёты Государственных аттестационных комиссий;
- отчёт о работе ГОУ ВПО «ДОННАСА» за учебный год;
- статистические отчёты (копии) ГОУ ВПО «ДОННАСА» за отчетный год;
- презентационный пакет ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся;
- журнал учёта выдачи академических справок;
- журнал регистрации распоряжений деканата;
- иные документы.

2.28.2. Перечень документов факультета:

- Положение о факультете ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям факультета;
- учебные планы;
- журнал регистрации обучающихся, обучающихся по индивидуальному (графику) плану;
- зачётная книжка обучающегося (как правило, хранится у обучающегося);
- учебные карточки обучающихся;
- журнал учёта работы академической группы;
- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

- план работы Ученого совета факультета на учебный год;
- план работы учебно-методической комиссии факультета на учебный год;
- протоколы заседаний Ученого совета факультета за учебный год;
- протоколы заседаний учебно-методической комиссии факультета за учебный год;
- ведомости учёта успеваемости обучающихся;
- журнал регистрации ведомостей и листов успеваемости обучающихся;
- справки-вызовы обучающихся по заочной форме обучения;
- уведомления о сессии для обучающихся-заочников;
- справки-вызовы для выполнения дипломной работы (проекта);
- справки-вызовы для прохождения государственной итоговой аттестации;
- журнал регистрации справок-вызовов и уведомлений;
- ведомость о движении контингента обучающихся;
- представления председателю Государственной комиссии по защите дипломной работы (проекта);
- представления в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики для утверждения председателей государственных аттестационных комиссий;
- книга учёта и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним (при наличии);
- журнал учёта направлений на работу выпускников (по необходимости);
- личные дела обучающихся (хранится в отделе кадров);
- журнал учёта направлений на передачу академических задолженностей;
- отчёт о работе факультета за учебный год;
- иные документы.

2.28.3. Перечень документов кафедр:

- Положение о кафедре ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- план работы кафедры на учебный год;
- план научной работы кафедры на календарный год;
- план повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- план и протоколы методической комиссии;
- план расчёта учебной нагрузки кафедры на учебный год;
- карточки распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры на учебный год;
- протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- объём учебной работы кафедры на учебный год;

- индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- расписание учебных занятий, экзаменов, зачётов, консультаций;
- журналы учёта взаимных и контрольных посещений занятий научно-педагогических работников кафедры;
- отчёты кафедры о выполнении учебной работы за семестр (учебный год);
- отчёты кафедры о выполнении научной работы за семестр (учебный год); отчёты кафедры о выполнении методической работы за семестр (учебный год);
- программы практики;
- дневники практики;
- протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии;
- материалы для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- отчёт кафедры о работе (по всем видам деятельности) за учебный год;
- иные документы.

После проведения государственной итоговой аттестации и выдачи документов об образовании выпускникам «Книга учёта и выдачи документов об образовании» и протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии передаются для хранения в архив.

2.29. При заполнении индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год следует учесть, что каждый его раздел и каждая позиция должна иметь документальное подтверждение.

2.30. На момент окончания учебного года вся отчётная документация должна быть оформленной, контроль работы кафедры должен осуществляться в течение учебного года, а итоги подводиться за каждый семестр и учебный год в целом.

2.31. Все документы, регулирующие образовательный процесс, указанные в пункте 2.28. настоящего Порядка, должны храниться в ГОУ ВПО «ДОННАСА» не менее 5 лет.

2.32. Руководители всех структурных подразделений образовательной организации несут персональную ответственность за достоверность информации, представленной в документах, указанных в пункте 2.28. настоящего Порядка.

III. ПОРЯДОК И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ГОУ ВПО «ДОННАСА»

3.1. Учебный год, за исключением выпускного курса, длится 12 месяцев и начинается, как правило, с 01 сентября. Учебный год делится на семестры, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией. Каникулярный период у обучающихся за учебный год (кроме выпускного курса) составляет не менее 8 недель.

Зачисление абитуриентов, перевод обучающихся на следующий курс или отчисление обучающихся (в том числе полностью завершивших обучение), оформляется приказами ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА».

3.2. Учебный процесс в ГОУ ВПО «ДОННАСА» организуется в следующих формах:

- аудиторные занятия;
- консультации;
- дополнительная (внеаудиторная) работа обучающихся;
- практика;
- контрольные мероприятия.

3.3. Формами обучения в ГОУ ВПО «ДОННАСА» являются: очная, заочная.

Очная форма обучения является основной формой освоения образовательных программ высшего профессионального образования.

Заочная форма обучения является формой освоения образовательных программ высшего профессионального образования с учётом предусмотренных действующим законодательством льгот для лиц, которые совмещают работу с учебой.

3.4. Учебное время обучающегося очной формы обучения, отведенное на дополнительную (внеаудиторную) работу обучающегося при изучении конкретной учебной дисциплины, должно составлять **не менее 1/3 и не более 2/3 общего времени**, отведенного на изучение этой дисциплины. Распределение учебного времени обучающегося при заочной форме обучения, отведенное на дополнительную (внеаудиторную) работу обучающегося, по конкретной учебной дисциплине должно производиться с учётом общего объёма учебной нагрузки и учебного времени аудиторных занятий по этой дисциплине.

3.5. Расписание экзаменационной сессии составляется учебной частью ГОУ ВПО «ДОННАСА», согласовывается с деканатом и утверждается проректором, отвечающим за организацию учебного процесса не позднее чем за месяц до начала сессии.

Даты проведения экзаменов устанавливаются с учётом обязательного трёхдневного срока на подготовку обучающихся к экзамену.

Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами и кафедрами проводит учебная часть.

3.6. Право на внесение изменений в расписание экзаменов имеет декан факультета по согласованию с учебной частью. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.

3.7. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Изменение аудитории производится учебной частью и доводится до сведения декана факультета.

3.8. По заочной форме обучения в ГОУ ВПО «ДОННАСА» устанавливается две зачетно-экзаменационные сессии на учебный год.

При составлении расписания по заочной форме обучения учитывается следующее:

- аудиторные занятия не превышают 8 часов в день;
- в день проведения зачёта выставляется не более двух аудиторных занятий;
- аудиторные занятия в день экзамена не планируются.

3.9. Ответственность за выполнение учебных расписаний возлагается на заведующих соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

3.10. Техническая поддержка используемых преподавателями в учебном процессе компьютерных технологий (аппаратная, программная, административная) обеспечивается центром дистанционного обучения ГОУ ВПО «ДОННАСА», занимающимся информационными технологиями. Результаты использования образовательных дистанционных технологий анализируются Учебно-методическим советом ГОУ ВПО «ДОННАСА».

3.11. Запрещается отрывать обучающихся от всех видов учебных занятий для выполнения обязанностей и работ, не связанных с образовательным процессом, кроме как по приказу или распоряжению ректора.

3.12. Виды образовательной деятельности:

- лекционное занятие (лекция);
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;
- семинарское занятие;
- консультация;
- индивидуальная научно-исследовательская работа;
- дополнительная внеаудиторная работа обучающихся.

В ГОУ ВПО «ДОННАСА» могут проводиться и другие виды учебных занятий, вводимые в учебный процесс решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА», в зависимости от содержания каждой учебной дисциплины.

На всех видах учебных занятий имеют право присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, начальник учебного отдела, заведующий кафедрой. Другие лица – только с разрешения заведующего кафедрой в соответствии с утвержденным планом взаимопосещений занятий.

3.13. **Лекция** – основной вид учебных занятий, предназначенный для усвоения теоретического материала.

Тематика лекций определяется рабочей программой учебной дисциплины. Лекции проводятся лекторами – профессорами и доцентами, а также ведущими научными работниками или специалистами, приглашенными для чтения лекций. В виде исключения, по разрешению ректора допускается чтение лекций старшими преподавателями без научной

степени, которые имеют опыт научно-педагогической и практической работы.

Лектор обязан придерживаться рабочей программы учебной дисциплины. Относительно тем лекций и их содержания он имеет право не ограничиваться в вопросах трактовки учебного материала, формах и средствах доведения его обучающимся в рамках действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

3.14. Практические и лабораторные занятия проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения.

3.15. **Практическое занятие** – вид учебного занятия, на котором преподаватель организует детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умение их практического применения путем индивидуального решения студентом поставленных задач или выполнения сформулированных заданий.

Практическое занятие проводится с обучающимися, количество которых не превышает одну академическую группу.

При проведении практических занятий может делиться на подгруппы с учётом специфики подготовки, при этом количество обучающихся в подгруппе не должно превышать 12 человек.

3.16. **Лабораторное занятие** – вид учебного занятия, на котором обучающиеся под руководством преподавателя проводят натурные или имитационные эксперименты, опыты с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений данной учебной дисциплины, приобретают умения работать с лабораторным оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой, методикой экспериментальных исследований в конкретной предметной отрасли.

Лабораторное занятие проводится с подгруппой, количество обучающихся в которой не превышает 12 человек.

За каждое лабораторное занятие по его окончанию вносится оценка в соответствующий журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

3.17. **Семинарские занятия** – вид учебных занятий, на которых преподаватель организует дискуссию по предварительно определенным проблемам, к которым обучающиеся готовят тезисы выступлений на основе индивидуально выполненных заданий (рефератов, эссе и т.д.).

Семинарские занятия проводятся в аудиториях или в учебных кабинетах с одной академической группой.

Перечень тем семинарских занятий определяется рабочей программой учебной дисциплины. На каждом семинарском занятии преподаватель оценивает качество выполнения обучающимися индивидуальных заданий, их выступления, активность в дискуссии, умение формулировать и отстаивать свою позицию и т.п. Оценки за каждое семинарское занятие вносятся в

соответствующий журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

3.18. Консультация – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или объяснение определённых теоретических положений, аспектов их практического применения. Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы обучающихся, в зависимости от того, консультирует ли обучающийся преподаватель по вопросам, связанным с выполнением индивидуальных заданий, или по теоретическим вопросам учебной дисциплины.

Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов.

3.19. Индивидуальные задания обучающимся по отдельным учебным дисциплинам (комплексу учебных дисциплин) включают выполнение эссе, рефератов, расчетных, графических, курсовых и дипломных проектов (работ) и т.д.

Индивидуальные задания выполняются обучающимися самостоятельно при консультировании преподавателя.

Индивидуальные задания составляются, как правило, в нескольких вариантах и включают общие требования к написанию и оформлению, рекомендации по выполнению, список литературы и дополнительные материалы.

3.20. Курсовые работы (проекты) являются одним из видов индивидуальных заданий обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом. Они выполняются с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных обучающимися за время обучения, и их применения к комплексному решению конкретного специального задания. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и утверждается соответствующей кафедрой. Порядок выполнения курсовых работ (проектов) определяется ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Обучающийся выполняет, как правило, не более 4-х курсовых работ (проектов) за учебный семестр. Защита курсовой работы (проекта) проводится перед комиссией в составе трёх преподавателей кафедры (предметной цикловой комиссии) с участием руководителя курсовой работы (проекта).

3.21. Защита выпускной квалификационной работы (дипломный) выполняется на заключительном этапе обучения по образовательной программе бакалавриата, специалитета; на заключительном этапе обучения по образовательной программе магистратуры выполняется магистерская диссертация.

3.22. Дополнительная (внеаудиторная) работа обучающегося – основной способ овладения учебным материалом, выполняется во

внеурочное время, делится на индивидуальные занятия обучающихся и на самостоятельную работу обучающихся.

Учебное время, отведенное для дополнительной внеаудиторной работы обучающегося, регламентируется учебным планом.

Содержание дополнительной внеаудиторной работы обучающегося определяется программой учебной дисциплины, методическими материалами, заданиями преподавателя.

Дополнительная внеаудиторная работа обучающегося обеспечивается комплексом учебно-методических средств, предусмотренных для изучения конкретной учебной дисциплины: учебник, учебные и методические пособия, конспект лекций преподавателя, практикум и т.п.

Методические материалы для дополнительной внеаудиторной работы обучающихся должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны обучающегося. Для дополнительной внеаудиторной работы обучающим также рекомендуется соответствующая научная и профессиональная монографическая и периодическая литература.

Учебный материал, предусмотренный рабочей программой учебной дисциплины для освоения обучающимся в процессе дополнительной внеаудиторной работы, выносится на экзамен (дифференцированный зачёт) наряду с материалом, который изучается при проведении учебных занятий.

3.23. Практика обучающихся является обязательным элементом образовательной программы высшего профессионального образования и имеет целью приобретение обучающимся профессиональных компетенций.

Практики могут осуществляться:

- непрерывно;
- дискретно;
- путём чередования с теоретическими занятиями по дням.

В случае реализации практики непрерывно или дискретно, трудоёмкость одной недели не может превышать 1,5 з.е.

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объём практик измеряется в зачётных единицах (кредитах).

Практика обучающихся проводится в соответствии с Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утверждаемым Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

3.24. **Промежуточная аттестация** – форма оценки знаний, умений и навыков обучающихся, которая осуществляется в виде текущего контроля знаний в период проведения учебных занятий и семестрового контроля.

Промежуточная аттестация проводится с целью оценивания результатов обучения на определенном этапе освоения образовательной программы высшего профессионального образования по государственной шкале и шкале ECTS, утвержденной в ГОУ ВПО «ДОННАСА».

Промежуточная аттестация включает в себя семестровый контроль в период зачётно-экзаменационной сессии.

Семестровый контроль проводится в формах семестрового экзамена или семестрового зачёта по конкретной учебной дисциплине в объёме учебного материала, определенного программой учебной дисциплины, и в сроки, установленные рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом обучающегося.

Семестровый экзамен – это форма контроля усвоения обучающимся теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

Семестровый зачёт – это форма итогового контроля, которая основывается на оценивании результатов обучения по дисциплине на основе текущего контроля и предусматривает обязательное присутствие обучающихся. Семестровый зачёт может быть выставлен в форме дифференцированного зачёта.

Обучающийся считается допущенным к семестровому контролю по конкретной учебной дисциплине (семестровому экзамену, зачёту (дифференцированному зачёту)) в случае, если он выполнил все виды работ, предусмотренные программой этой учебной дисциплины. Семестровый контроль учебной работы обучающихся осуществляется в период проведения промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.

Результаты оцениваются по государственной шкале и шкале ECTS, вносятся в экзаменационную ведомость, зачётную книжку, учебную карточку обучающегося.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS приводится в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Обучающимся, которые не явились на экзамен, в ведомость учёта успеваемости студентов ставится запись «не явился». Декан факультета принимает решение в отношении этих обучающихся о допуске к экзамену по окончании зачётно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, получившие во время зачётно-экзаменационных сессий оценку «удовлетворительно» (D, E), имеют право пройти повторную аттестацию на последнем курсе обучения по соответствующей образовательной программе высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) до сдачи государственной итоговой аттестации, при условии, что количество таких оценок не превышает двух.

Обучающиеся, получившие во время зачётно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» (FX), считаются такими, которые имеют академическую задолженность.

Обучающиеся, получившие во время зачётно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» (F) по трём и более дисциплинам (включая

оценки по курсовым работам, практикам или др. дифференцированным зачётам) или не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГОУ ВПО «ДОННАСА», в пределах одного академического года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестаций (промежуточной и итоговой).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. ГОУ ВПО «ДОННАСА» устанавливает сроки, при которых обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию или ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ГОУ ВПО «ДОННАСА» как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.25. Государственная итоговая аттестация – проверка освоения знаний и приобретения компетенций, предусмотренных образовательной программой, которая проводится Государственными аттестационными комиссиями ГОУ ВПО «ДОННАСА» в форме государственного экзамена и (или) защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация обучающихся происходит путём сдачи государственного экзамена или (и) защиты дипломного (квалификационного) проекта (работы) в соответствии с образовательной программой. Государственная итоговая аттестация обучающегося осуществляется Государственной аттестационной комиссией на завершающем этапе обучения с целью установления фактического соответствия уровня образовательной подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация осуществляется Государственной аттестационной комиссией ГОУ ВПО «ДОННАСА» по завершении освоения образовательной программы высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры).

По результатам оценки сдачи итоговых аттестационных испытаний Государственная аттестационная комиссия ГОУ ВПО «ДОННАСА» присваивает выпускнику соответствующую квалификацию.

Формы проведения государственной итоговой аттестации определяются государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам высшего профессионального образования согласовывается с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Государственные аттестационные комиссии организуются ежегодно, действуют на протяжении календарного года, их деятельность регламентируется приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА».

В состав Государственной аттестационной комиссии ГОУ ВПО «ДОННАСА» входит председатель и члены комиссии. Председатель Комиссии назначается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА» из числа научных, научно-педагогических работников или специалистов-практиков из числа работодателей.

Документ о высшем профессиональном образовании с отличием выдается выпускнику ГОУ ВПО «ДОННАСА» в соответствии с нормами, предусмотренными в Порядке учёта и выдачи дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем профессиональном образовании и (или) приложений к ним, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Обучающийся, который не прошёл государственную итоговую аттестацию (получил хотя бы одну неудовлетворительную оценку), отчисляется из ГОУ ВПО «ДОННАСА», ему выдается академическая справка, образец которой утвержден Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ГОУ ВПО «ДОННАСА»

4.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и является одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава ГОУ ВПО «ДОННАСА». Она направлена на совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью выпускников.

4.2. Методическая работа в ГОУ ВПО «ДОННАСА» осуществляется по следующим основным направлениям:

4.2.1. Создание системы управления качеством учебно-воспитательного процесса, разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организация педагогического и научно-педагогического труда.

4.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин и других документов по планированию учебного процесса.

4.2.3. Разработка и обсуждение инновационных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

4.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

4.2.5. Оценка методического обеспечения процесса обучения по дисциплинам.

4.2.6. Совершенствование методики организации дополнительной (вне-аудиторной) работы обучающихся.

4.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации учебного процесса ГОУ ВПО «ДОННАСА».

4.3. Основными формами методической работы ГОУ ВПО «ДОННАСА» являются:

- реализация в учебном процессе требований нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, локальных нормативных актов ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- заседания учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОННАСА», обсуждение вопросов методик обучения на заседаниях Ученого совета;
- заседания кафедр и методических комиссий по специальности (направлению);
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- учебно-методические собрания;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии высшего профессионального образования;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс, изучение, распространение и внедрение в практику передового педагогического опыта;
- деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

- повседневная работа профессорско-преподавательского состава по совершенствованию методики обучения обучающихся;
- проведение контроля проведения учебных занятий и др.

4.4. Работа Учебно-методического совета осуществляется на основе Положения, разработанного ГОУ ВПО «ДОННАСА» и утверждённого ректором. Председателем Учебно-методического совета является, как правило, проректор по учебной работе.

4.5. Заседания Ученого совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» по вопросам учебной и методической работы проводятся в соответствии с планом заседаний на учебный год. На данных заседаниях рассматриваются наиболее важные мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и учебно-методической работы.

4.6. Центром учебно-методической работы является кафедра. **Кафедра** – базовое структурное подразделение ГОУ ВПО «ДОННАСА», которое проводит учебно-воспитательную и методическую деятельность по одному направлению, одной или нескольким родственным специальностям, специализациям или учебным дисциплинам и осуществляет научную, научно-исследовательскую и научно-техническую деятельность по соответствующему направлению.

Решение о создании (ликвидации) кафедры принимается на заседании Учёного совета ГОУ ВПО «ДОННАСА» при условии, если в состав кафедры входит не менее пяти научно-педагогических сотрудников, для которых кафедра является основным местом работы, и не менее трёх из них имеют учёную степень или учёное (почётное) звание.

Учебно-методическая работа включается в план работы кафедры. На кафедре проводится планомерная систематическая работа по накоплению, научному обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствованию методики преподавания дисциплин и разработке учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

4.7. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. Основными вопросами, обсуждаемыми на заседании кафедры, могут быть:

- улучшение структуры и содержания учебных дисциплин;
- совершенствование методики проведения основных видов занятий;
- внедрение инновационных технологий организации учебного процесса;
- анализ качества подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры и мероприятия по улучшению их обучения;
- обсуждение и внедрение в учебно-образовательный процесс передового опыта лучших научно-педагогических работников кафедры;

- повышение квалификации преподавательского состава, становление начинающих преподавателей;
- совершенствование учебно-материальной базы, применение компьютерной техники, новых информационно-коммуникационных технологий;
- выполнение научных работ и научно-педагогических (методических) экспериментов;
- проблемы подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- рассмотрение рукописей учебников, учебных пособий, конспектов лекций и других методических документов;
- рассмотрение программ учебных дисциплин, календарно-тематических планов;
- итоги учебной и производственной практики обучающихся;
- рассмотрение экзаменационных материалов, результатов зачетов и экзаменов;
- совершенствование методик преподавания учебных дисциплин;
- вопросы проведения занятий с обучающимися-заочниками;
- работа методических комиссий по направлениям подготовки (специальностям).

Кроме указанных вопросов на заседаниях кафедры рассматриваются результаты проведения открытых и учебных занятий, итоги работы преподавательского состава за истекший семестр, итоги контроля занятий, конспекты лекций, планы семинаров и другие учебно-методические материалы.

4.8. Научно-методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и обучающихся в целях обобщения положительного опыта научно-педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся Учебно-методическим Советом ГОУ ВПО «ДОННАСА».

4.9. На научно-методических семинарах рассматриваются пути дальнейшего совершенствования подготовки обучающихся по дисциплинам кафедры, интенсификации учебно-воспитательного процесса и повышения его эффективности, внедрения инновационных методов и технологий обучения обучающихся.

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

4.11. Показательные занятия (мастер-классы) проводятся лучшими преподавателями кафедры по наиболее сложным и недостаточно разработанным в методическом отношении темам. Их цели: продемонстрировать образцовую организацию и методику проведения

занятий по конкретной теме учебной программы, показать методы эффективного использования компьютерной техники, программных продуктов, наглядности обучения, других элементов учебно-материальной базы. Показательные занятия организуются в соответствии с расписанием занятий, на них приглашаются преподаватели, проводящие занятия по данной дисциплине с обучающимися.

4.12. Открытые занятия проводятся в целях обмена опытом и оказания помощи преподавателям в организации и методике проведения занятий, а также в целях контроля занятий. Они проводятся в ходе плановых учебных занятий с обучающимися. На открытых занятиях присутствуют руководящий и профессорско-преподавательский состав кафедры. Непосредственно после занятия проводится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения. Итоги обсуждения подводит заведующий кафедры. Он отмечает положительные стороны занятия, характерные недостатки, уточняет толкование отдельных проблем и вопросов, даёт оценку занятию и рекомендации по внедрению на кафедре положительного опыта. Результаты обсуждения вносятся в протокол очередного заседания кафедры и журнал контроля проведения учебных занятий.

Открытые и показательные занятия планируются таким образом, чтобы они предшествовали проведению занятий остальными преподавателями по данной теме. Каждый преподаватель в течение года проводит, как правило, одно открытое занятие.

4.13. Пробные занятия проводятся по решению заведующего кафедры в целях определения подготовленности преподавателя и допуску его к самостоятельному проведению занятий с обучающимися, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам, определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения при проведении занятий. Пробные занятия могут планироваться по решению декана факультета для вновь поступающих на работу преподавателей.

Начинающий преподаватель, в зависимости от уровня его подготовки, проводит от одного до трёх таких занятий. Пробные занятия проводятся только перед преподавателями и обсуждаются на заседании кафедры. Итоги обсуждения заносятся в протокол заседания кафедры.

4.14. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, разрабатываемым в начале каждого семестра заведующим кафедрой ГОУ ВПО «ДОННАСА» и утверждаемым деканом факультета.

4.15. Научные исследования проводятся в интересах совершенствования образовательного процесса и главным образом по вопросам организации и методики обучения обучающихся, изучения и внедрения в учебную практику инновационных технологий, научной организации труда преподавательского состава и обучающихся.

4.16. Педагогические (методические) эксперименты организуются в целях практической проверки рекомендаций по результатам научных исследований в области образования, достижений педагогической науки и предложений педагогов-новаторов. Результаты экспериментов обсуждаются на заседании кафедры или на Ученом совете ГОУ ВПО «ДОННАСА».

4.17. Контроль учебных занятий проводится руководством ГОУ ВПО «ДОННАСА», факультета, руководителями кафедр с целью определения и оценки методического уровня проведения занятий, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности преподавателя, проводящего занятия. Контроль может быть плановым и внезапным. Анализ проверенного занятия и его оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавательского состава кафедры. Организация контроля должна обеспечивать проверку занятий, проводимых каждым преподавателем не реже, как правило, одного раза в семестр.

4.18. Предметно-методические (профильные методические) комиссии создаются с целью совершенствования содержания и методики проведения занятий по дисциплинам кафедры. В её состав включаются преподаватели, ведущие совместную учебную работу по определенной учебной дисциплине (или по разделу дисциплины), а также преподаватели смежных дисциплин. Состав методической комиссии – 2-5 человек.

4.19. Работа предметно-методической (профильной методической) комиссии включает:

- обсуждение содержания и методики проведения занятий по учебной дисциплине (или по разделу дисциплины);
- обсуждение учебно-методических материалов, разработанных преподавателями;
- разработку и совершенствование частной методики преподавания учебной дисциплины;
- разработку проектов учебных программ, тематических планов, структурно-логических схем (сетевых графиков) изучения дисциплины;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта проведения занятий;
- оказание помощи молодым преподавателям в подготовке и проведении занятий;

- разработку предложений по совершенствованию учебно-материальной базы, применению технических средств обучения и компьютерной техники по дисциплине;
- обсуждение открытых и пробных занятий;
- анализ текущей успеваемости по дисциплине, результатов экзаменов и зачётов;
- методическое руководство самостоятельной работой обучающихся и проведение консультаций.

Предметно-методическую (профильную методическую) комиссию возглавляет председатель, назначаемый заведующим кафедры из числа наиболее подготовленных и опытных преподавателей.

Председатель предметно-методической (профильной методической) комиссии отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач. Он периодически (не менее одного раза в семестр) отчитывается на заседании кафедры о проделанной работе.

Предметно-методическая (профильная методическая) комиссия составляет семестровые и месячные планы работы и ведёт протоколы заседаний. Заседания проводятся, как правило, один-два раза в месяц. Задание обычно готовит по поручению председателя предметно-методической (профильной методической) комиссии тот преподаватель, который является автором методической разработки. Рекомендации по содержанию и методике проведения занятий принимаются на основе широкой и свободной дискуссии преподавателей. В протоколах заседаний предметно-методической (профильной методической) комиссии отражается содержание принятых решений по обсуждаемым вопросам, в том числе рекомендации по содержанию и методике проведения каждого занятия.

4.20. Планирование методической работы кафедры осуществляется на основе плана методической работы ГОУ ВПО «ДОННАСА» на учебный год и заключается в определении мероприятий, направленных на совершенствование методики обучения, повышение профессионального мастерства преподавателей, разработку и внедрение эффективных методов, компьютерных и инновационных технологий обучения, сроков определения мероприятий и исполнителей. Оно отражается в плане работы кафедры на учебный год. Сроки проведения мероприятий по методической работе уточняются в планах работы кафедры на месяц.

Основные виды работ предметно-методических (профильных методических) комиссий отражаются в планах работы комиссий на учебный семестр и на месяц.

На кафедре ведутся книги планов работы и протоколы заседаний кафедры, а в предметно-методических (профильных методических) комиссиях – книги планов работы и протоколов заседаний.

Протоколы заседаний предметно-методической (профильной методической) комиссии оформляются на основе записей хода заседания, а также других материалов, подготовленных к заседанию.

В постановляющей части протокола должны содержаться конкретные задачи и рекомендации.

Протоколы заседаний предметно-методической (профильной методической) комиссии нумеруются в пределах одного учебного года и подписываются заведующим кафедры (председателем предметно-методической (профильной методической) комиссии).

4.21. Основой подготовки учебной и учебно-методической литературы в ГОУ ВПО «ДОННАСА» является учебный план. В соответствии с учебным планом по каждому направлению, специальности (специализации) учебный процесс обеспечивается учебной и учебно-методической литературой.

4.22. Перечень учебно-методических документов образовательной организации: учебно-методический комплекс направления (специальности, специализации) и учебно-методический комплекс дисциплины.

4.23. К учебно-методическому комплексу направления (далее – УМКН) подготовки специальности, специализации относятся такие нормативные методические документы:

- образовательная программа;
- учебный план;
- информационный пакет направления (специальности, специализации);
- программы по всем учебным дисциплинам;
- сквозная учебная программа практик;
- тематика курсовых проектов (работ);
- программы государственной аттестации, тематика дипломных проектов (работ).

4.24. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее – УМКД) создается под руководством ведущих преподавателей. В его состав входят:

- программа учебной дисциплины;
- конспект лекций, мультимедийные презентации по учебной дисциплине;
- методические рекомендации для проведения лабораторных, практических и семинарских занятий;
- тематика курсовых работ (проектов) и методические рекомендации к их выполнению;
- средства диагностики по учебной дисциплине;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине;
- индивидуальные задания;
- сведения по обеспечению обучающихся учебной и методической литературой.

4.25. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины включает: учебники, учебные пособия, интегрированные учебные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, практикумы, тесты, методические рекомендации и т.п.

4.26. Разработка разных видов учебно-методического обеспечения учебных дисциплин осуществляется в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом ГОУ ВПО «ДОННАСА».

V. УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. Обучающиеся в ГОУ ВПО «ДОННАСА», осваивающие образовательные программы высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) – студенты.

5.2. **Учётными единицами** учебного времени обучающихся является академический час, учебный день, неделя, семестр, курс, год.

5.2.1 **Академический час** – минимальная учётная единица учебного времени. 1 академический час равен 45 минутам.

5.2.2. **Учебный день** – составная часть учебного времени обучающегося длительностью не более 9 академических часов.

5.2.3. **Учебная неделя** – составная часть учебного времени обучающегося длительностью не больше 54 академических часов.

5.2.4. **Учебный семестр** – составная часть учебного времени обучающегося, заканчивается семестровым контролем (зачётно-экзаменационной сессией). Длительность семестра определяется графиком учебного процесса. Учёт учебного времени осуществляется в академических часах и зачётных единицах.

Одна зачётная единица (кредит) составляет 36 академических часов. На учебный год отводится 60 зачётных единиц (кредитов).

5.2.5. **Учебный курс** – завершённый период обучения обучающегося в течение учебного года, который включает время теоретической учёбы, практик, итогового контроля, каникул.

5.2.6. **Учебный год** – период обучения студента продолжительностью 12 месяцев (кроме выпускных курсов), который начинается, как правило, 01 сентября и состоит из учебных дней, дней проведения промежуточного и семестрового контроля, государственной аттестации, выходных, праздничных и каникулярных дней. Учебный год, обычно, включает в себя два учебных семестра.

5.3. Учебные дни определяются годовым графиком организации учебного процесса. График составляется на учебный год с учётом переноса рабочих и выходных дней, согласовывается и утверждается в порядке и в сроки, установленные ГОУ ВПО «ДОННАСА».

5.4. Учебные занятия в ГОУ ВПО «ДОННАСА» проводятся по расписанию. Расписание обеспечивает выполнение учебного плана в полном объёме.

5.5. Посещение обучающимися всех видов учебных занятий является, как правило, обязательным. Отметка о посещении занятий обучающимися осуществляется старостами в журнале учёта работы академической группы в обязательном порядке.

С целью обеспечения академической мобильности обучающихся, а также в случае невозможности выполнения обучающимся действующего графика организации учебного процесса (в связи со сложными семейными обстоятельствами, подтвержденными документально, со стажировкой на предприятиях, в учреждениях, организациях по профилю обучения с перспективой будущего трудоустройства или при других уважительных обстоятельствах) может быть установлен индивидуальный график обучения и (или) сдачи экзаменационной сессии. При этом решение об установлении индивидуального графика принимает руководитель ГОУ ВПО «ДОННАСА».

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

6.1. Планирование рабочего времени преподавательского состава производится на календарный год. Рабочее время преподавателя включает: проведение учебных занятий, методическую, научную, организационную и другие виды работ в пределах годового рабочего времени 1548 часов и средней недельной длительности 36 часов.

Рабочее время педагогических и научно-педагогических работников распределяется (в среднем) на следующие виды работ:

- учебно-методическая;
- организационно-методическая работа;
- научно-методическая работа.

При планировании работы на новый календарный год распределение общей годовой нагрузки по видам выполняемых работ приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

6.2. Максимальная учебная нагрузка педагогических и научно-педагогических работников составляет 720 часов на учебный год. В исключительных случаях, при производственной необходимости, разрешено увеличить максимальную учебную нагрузку педагогических и научно-педагогических работников, которая не должна превышать 900 часов на учебный год.

6.3. Учёный совет ГОУ ВПО «ДОННАСА» может принять решение об уменьшении количества учебных дисциплин, которые включаются в учебные планы на учебный год, (например, с 20 учебных дисциплин до 16 учебных дисциплин), сохраняя общее количество учебных часов.

6.4. Учебные занятия по физическому воспитанию в спортивных секциях могут быть организованы как факультативы.

В качестве факультативов (по желанию обучающихся) полностью или частично может планироваться изучение иностранного языка.

6.5. Обязательным является повышение квалификации педагогических и научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОННАСА» (рекомендовано 1 раз в 5 лет), в том числе прохождение стажировки в соответствующих научных, образовательно-научных учреждениях, государственных службах, ведущих предприятиях соответствующего профиля.

6.6. Объем учебных занятий, порученных для проведения конкретному преподавателю, выраженный в учётных (академических) часах, определяет учебную нагрузку преподавателя. Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объем учебной нагрузки преподавателя в соответствии с его должностью, устанавливаются кафедрой.

6.7. В случаях производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объеме 0,5 ставки при условии совместительства только в одной образовательной организации высшего профессионального образования по основному месту работы.

При этом ГОУ ВПО «ДОННАСА» издается приказ о внутреннем совместительстве.

Изменения обязательной учебной нагрузки преподавателя вносятся в его индивидуальный план работы.

6.8. График рабочего времени педагогических и научно-педагогических работников определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом педагогических и научно-педагогических работников. Время выполнения работ, не предусмотренных расписанием или графиком контрольных мероприятий, определяется в порядке, установленном ГОУ ВПО «ДОННАСА», с учётом особенностей направлений подготовки (специальностей, специализаций) и форм обучения. Преподаватель обязан придерживаться установленного графика рабочего времени.

6.9. Планирование работы педагогических и научно-педагогических работников осуществляется по индивидуальному плану (индивидуальный план работы преподавателя) ГОУ ВПО «ДОННАСА» на учебный год – это основной документ по планированию и учёту деятельности научно-педагогических работников образовательной организации), составленному в соответствии с планами учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, организационной и воспитательной работы кафедры.

Индивидуальные планы педагогических и научно-педагогических работников рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

Отчёты кафедры о выполнении учебной работы преподавателей предоставляются в учебный отдел до 10 числа каждого месяца, а также до 10 февраля – за I семестр; до 1 июля – за II семестр, после завершения за год. Форма отчёта кафедры приведена в Приложении 3 к настоящему Порядку.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Преподаватели и обучающиеся, как участники учебного процесса, имеют соответствующие права и обязанности.

7.2. Права и обязанности преподавателей.

Преподавателям образовательной организации предоставлены академические, трудовые права и свободы, социальные гарантии:

- защита профессиональной чести и достоинства;
- свободный выбор образовательных технологий (методов и средств) в пределах утвержденных учебных планов;
- участие в обсуждении всех вопросов уставной деятельности ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- пользование образовательными, методическими и научными услугами ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- обучение по программе повышения квалификации;
- проведение научной работы;
- выбор методов и средств проведения научных исследований, отвечающих мерам безопасности и обеспечивающих высокое качество;
- индивидуальная педагогическая деятельность;
- иные права, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Обязанности преподавателей установлены Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (статья 45).

7.3. Обучающимся предоставлено право на:

- выбор формы обучения;
- выбор образовательной программы получения высшего профессионального образования;
- участие в управлении деятельностью ГОУ ВПО «ДОННАСА» в пределах, установленных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- безопасные и безвредные условия обучения, трудовую деятельность во внеаудиторное время;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по основному месту работы в связи с учёбой, сокращенное рабочее время и другие льготы, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением;

- пользование учебной, научной, производственной, культурной, спортивной, бытовой, оздоровительной базой и информационными ресурсами ГОУ ВПО «ДОННАСА»;
- участие в научно-исследовательских, опытно-конструкторских работах, конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах, представление собственных работ для публикаций;
- участие в обсуждении и решении вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской работы, назначения стипендий, организации досуга, быта, оздоровления;
- выбор учебных дисциплин в пределах, предусмотренных образовательной программой подготовки и учебными планами;
- изучение учебных дисциплин других образовательных программ;
- участие в формировании индивидуального учебного плана;
- посещение вне расписания других занятий по согласованию с преподавателем, который их проводит;
- одновременное обучение в двух образовательных организациях высшего профессионального образования, в том числе зарубежных в рамках законодательства;
- обеспечение стипендиями, общежитиями в порядке, установленном действующим законодательством;
- материальную помощь согласно действующему в Донецкой Народной Республике законодательству;
- моральное и материальное поощрение за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной, инновационной деятельности;
- защиту от любых форм эксплуатации, физического и психического насилия;
- бесплатное пользование библиотеками, информационными фондами, услугами учебных, научных, медицинских и других подразделений образовательной организации;
- каникулярный отпуск;
- перерыв в учебе в связи с обстоятельствами, которые делают невозможным выполнение учебного плана;
- отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и военной службе»;
- иные академические права, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Обязанности обучающихся установлены Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (статья 40).

7.4. Обучающимся гарантируется свобода перевода в другую образовательную организацию высшего профессионального образования при

согласии ГОУ ВПО «ДОННАСА» и успешном прохождении им промежуточной аттестации в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.5. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана и образовательных программ, допускаются к государственной итоговой аттестации, при положительной сдаче которой обучающимся выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании. В приложении к диплому указывается перечень изученных дисциплин с указанием их объёма и оценок качества их усвоения.

Оценки по факультативным курсам вносятся в приложение к диплому по желанию выпускника.

7.6. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающимся решением ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА» по представлению декана факультета может быть предоставлен академический отпуск в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.7. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом ГОУ ВПО «ДОННАСА», условиями контракта и правилами его внутреннего распорядка, к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, вплоть до отчисления из ГОУ ВПО «ДОННАСА» в порядке, установленном Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.8. Обучающийся может быть отчислен из образовательной организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

VIII. ИНТЕГРАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Результативность учебного процесса определяется эффективностью взаимодействия образования, науки, производства.

8.2. Интеграция образовательной и научной деятельности в ГОУ ВПО «ДОННАСА» обеспечивается:

- органическим единством содержания образования и программ научной деятельности;
- созданием государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, учебников, учебных пособий и других научно-методических средств с учетом новейших достижений науки, техники и технологии;
- развитием разных форм научного сотрудничества (включая международное) с организациями, которые не входят в систему высшего профессионального образования, для осуществления научных исследований и разработок;

- участием преподавателей в научно-исследовательской работе;
- планированием научно-исследовательской работы и ее выполнением в пределах основного рабочего времени преподавателей и обучающихся;
- организацией учебно-научных, научно-методических семинаров, конференций, олимпиад, научно-исследовательской работы, выполнением курсовых, дипломных работ (проектов) с научно-исследовательской составляющей и т.д.;
- прохождением практик обучающимися в ведущих научных, научно-исследовательских организациях, инновационных предприятиях;
- регулированием учебной нагрузки преподавателей с целью создания условий для эффективного выполнения научных исследований;
- внедрением индивидуальных графиков учебного процесса для обучающихся, которые принимают участие в научно-исследовательской работе.

8.3. Формы мотивации научно-исследовательской работы: награды, стипендии, гранты, научные командировки, дополнительные баллы при поступлении в магистратуру. Достижения обучающихся в научно-исследовательской работе учитываются при поступлении в магистратуру, аспирантуру.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса ГОУ ВПО «ДОННАСА» является необходимым условием для качественной подготовки выпускников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

9.2. Учебно-материальная база ГОУ ВПО «ДОННАСА» представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, спортивные сооружения, транспортные средства и т.п.

9.3. Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса, определяется количеством лекционных потоков обучающихся, учебных групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения различных видов занятий и т.д.

9.4. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

9.5. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется соответствующими службами по заявкам кафедр, подписанным деканом факультета, на имя ректора ГОУ ВПО «ДОННАСА».

9.6. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебно-воспитательного процесса.

9.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы ГОУ ВПО «ДОННАСА» предусматривается в соответствующих разделах планов работы всех её подразделений.

Х. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РАСЧЕТА СООТНОШЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ГОУ ВПО «ДОННАСА» (вступает в силу с августа 2018 года)

10.1. Исходные данные для расчёта численности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и их условные обозначения:

- 1) $N_{ст}^{до}$ – численность обучающихся очной формы обучения;
- 2) $N_{ст}^{оз}$ – численность обучающихся очно-заочной формы обучения;
- 3) $N_{ст}^{зо}$ – численность обучающихся заочной формы обучения;
- 4) $N_{ст}^{ин}$ – численность обучающихся-иностранцев;
- 5) $N_{аспдок}^{до}$ – численность аспирантов и докторантов очной формы обучения;
- 6) $N_{аспсоиск}^{зо}$ – численность аспирантов заочной формы обучения;
- 7) $N_{орд}$ – численность ординаторов;
- 8) $N_{интер}$ – численность интернов;
- 9) $N_{по}$ – численность слушателей подготовительного отделения для обучающихся-иностранцев;
- 10) $N_{профоб}$ – численность слушателей факультетов дополнительного профессионального образования.

Показатели в подпунктах 1-8 пункта 10.1. настоящего Порядка ежегодно рассчитываются по фактически сложившемуся контингенту обучающихся по состоянию на 01 октября текущего учебного года.

Показатели в подпунктах 9-10 пункта 10.1. настоящего Порядка рассчитываются на основе среднегодового контингента обучающихся.

10.2. Нормативы соотношения численности обучающихся, аспирантов, докторантов, интернов, слушателей и т.д., приходящихся на 1 преподавателя, с учётом различных форм обучения и реализуемых образовательных программ высшего профессионального образования приведены в Приложении 4 к настоящему Порядку.

10.3. Общая численность ППС рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{ППС}} = \frac{N_{\text{СТ}}^{\text{ДО}}}{10} + \frac{N_{\text{СТ}}^{\text{ЗО}}}{30} + \frac{N_{\text{СТ}}^{\text{ОЗ}}}{20} + \frac{N_{\text{СТ}}^{\text{ИН}}}{7,5} + \frac{N_{\text{АСП/ДОКТ}}^{\text{ДО}}}{7,5} + \frac{N_{\text{АСП СОИСК}}^{\text{ЗО}}}{10} + \frac{N_{\text{ОРД}}}{Z_{\text{ОРД}}} + \frac{N_{\text{ИНТЕР}}}{Z_{\text{ИНТЕР}}} + \frac{N_{\text{ПО}}}{10} + \frac{N_{\text{ПРОФОБ}}}{10} \quad (1)$$

где $N_{\text{ППС}}$ – общая численность ППС.

При наличии в ГОУ ВПО «ДОННАСА» подготовки по специальностям с индивидуальным соотношением преподаватель/обучающийся этот контингент учитывается отдельно. В формуле (1) для расчёта численности ППС следует добавить дополнительное слагаемое такого вида:

$$\sum_{i=1}^n \frac{N_{\text{иск}}^{\text{ИНД}}}{k_i} \quad (2)$$

где $N_{\text{иск}}^{\text{ИНД}}$ – численность обучающихся, обучающихся по i -й специальности данной категории,

k_j – коэффициент, учитывающий индивидуальное соотношение для i -й специальности, при этом $k_j < 10$ (в соответствии с пунктом 10.4),

n – число специальностей в ГОУ ВПО «ДОННАСА» с индивидуальным соотношением.

Число обучающихся очной формы обучения $N_{\text{СТ}}^{\text{ДО}}$ в формуле (1) не включает в себя контингент обучающихся по специальности с индивидуальным соотношением.

Используя приведенную методику расчёта численности ППС, можно рассчитать его фонд оплаты труда (далее - ФОТ) следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{ППС}} = Z_{\text{ср}} * N_{\text{ППС}},$$

где $Z_{\text{ср}}$ – средний должностной оклад ППС в соответствии с действующей системой оплаты труда, сложившийся по штатному расписанию ГОУ ВПО «ДОННАСА», с учётом устанавливаемых обязательных доплат и надбавок.

10.4. Специальности, по которым устанавливаются индивидуальные соотношения численности обучающихся и преподавателей, приведены в Приложении 5 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку организации
учебного процесса в
ГОУ ВПО «ДОННАСА»
(пункт 3.24. настоящего
Порядка)

**Соответствие государственной шкалы оценивания академической
успеваемости и шкалы ECTS**

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично» (5)	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо» (4)	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно» (3)	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно» (2)	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Приложение 2
к Порядку организации
учебного процесса в
ГОУ ВПО «ДОННАСА»
(пункт 6.1. настоящего
Порядка)

**Нормы времени
для планирования и учета объема внеучебной работы
(учебно-методической, организационно-методической, научно-
исследовательской и воспитательной) научно-педагогических
работников в организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по реализации образовательных программ
высшего профессионального образования**

Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Подготовка к учебным занятиям: - если учебная дисциплина преподается впервые: лекциям	2	на 1 час занятий
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1	
	- если учебная дисциплина преподается не первый раз: лекциям	1,5	
	практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	0,5	
2.	Подготовка и проведение занятия: открытого	4	за 1 занятие
	показательного	6	
3.	Разработка специализированной адаптационной дисциплины (блока)	40	за дисциплину при обеспечении инклюзивного образования лиц с ОВЗ
4.	Разработка сценариев учебных видеофильмов	20	за фильм

5.	Написание и подготовка к изданию: конспектов лекций	40	за 1 печатный лист
	методических рекомендаций к лабораторным (практическим, семинарским) занятиям, курсовому и дипломному проектированию, практикам, самостоятельной работе студентов	40	
6.	Издание учебных и учебно-методических пособий, указаний, рекомендованных учебно-методическим советом	40	за 1 печатный лист
7.	Разработка: учебных и рабочих планов	50	за 1 план (пакет, стандарт)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	20	
	презентационных пакетов ООВПО (факультета, кафедры)	40	
	составляющих государственного стандарта	200	
8.	Переработка: учебных и рабочих планов	10	за 1 план (пакет)
	учебных и рабочих программ учебных дисциплин	5	
	презентационных пакетов кафедры (факультета, ООВПО)	10	
9.	Составление: заданий для проведения промежуточного контроля	20	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	30	
	комплексных контрольных работ	20	
	конкурсных заданий для олимпиад	30	
	комплекса экзаменационных билетов	20	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	30	
10.	Переработка: заданий для проведения промежуточного контроля	2	за 1 комплект на поток
	итогового (государственного) контроля	10	
	комплексных контрольных работ	10	
	конкурсных заданий для олимпиад	20	
	комплекса экзаменационных билетов	10	
	комплекса контрольных заданий для вступительных испытаний	10	
11.	Разработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 200	за 1 пособие

12.	Переработка электронных учебных пособий либо учебных курсов с поддержкой мультимедиа и элементов интерактивности	до 50	за 1 пособие
-----	--	-------	--------------

Организационно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Участие в работе Ученого совета ООВПО, факультета	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
2.	Участие в работе методических советов ООВПО, факультетов	3	за 1 заседание, но не более 30 часов в год в каждом совете
3.	Исполнение обязанностей секретаря Ученого совета ООВПО, факультета	150	в год
4.	Работа в экспертных комиссиях, советах и рабочих группах: МОН ДНР	6	за 1 заседание
	ООВПО	3	
	факультета	2	
5.	Работа в учебно-методических объединениях МОН ДНР: председатель, ученый секретарь	5	за 1 заседание
	заместитель председателя	3	
	члены	2	
6.	Работа в составе экспертных групп МОН ДНР по лицензированию и аккредитации образовательных организаций: председатель	18	за 1 экспертизу
	эксперт	15	
7.	Работа в системе управления образовательной организацией высшего профессионального образования: ректор, директор, начальник	500	в семестр
	проректор, заместитель директора	250	
	заместитель начальника, декан, директор	120	
	заместитель декана, заместитель директора	80	

8.	Работа в системе управления кафедрой: заведующий кафедрой	100	в семестр
	заместитель заведующего кафедрой по учебно-методической работе	50	
	заместитель заведующего кафедрой по научной работе	40	
	заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе	40	
	ответственный за организацию практической подготовки (на выпускающих кафедрах)	20	
	ответственный за научную работу со студентами	30	
	секретарь кафедры	25	
9.	Подготовка, организация и проведение спортивных соревнований	10	за 1 мероприятие на всех организаторов
10.	Выполнение обязанностей ответственного за оздоровительную работу и спортивно-массовую работу в ООВПО, факультете	40	в год
11.	Выполнение обязанностей ответственного за развитие международных связей ООВПО: факультета	30	в год
	кафедры	15	
12.	Профориентационная работа среди молодежи	40	в год
13.	Работа по трудоустройству выпускников	40	в год
14.	Участие и проведение заседаний кафедры	2	на 1 заседание
15.	Составление плана работы кафедры (факультета)	10	за 1 план
16.	Составление индивидуального плана преподавателя	2	за 1 план
17.	Составление отчета о деятельности преподавателя	4	за 1 план
18.	Составление отчета о деятельности кафедры (факультета)	15	за 1 отчет
19.	Подготовка материалов для оформления стендовых докладов, презентаций и т.п.	до 10	
20.	Работа в организационных комитетах конференций, семинаров, конкурсов, фестивалей и т.д.	до 20	за 1 мероприятие

21.	Работа в рабочей группе по подготовке к лицензированию (аккредитации) образовательной деятельности	до 200	на весь комплект документов всем членам рабочей группы
22.	Взаимопосещение занятий преподавателями с предоставлением отчета	до 14	в учебный год
23.	Организационная работа по поручению руководства	не более 50 за учебный год	по фактически отработанному времени
24.	Разработка информации для сайта ООВПО, факультета, кафедры	0,5	за 1 публикацию
25.	Повышение квалификации и стажировка: - с отрывом от выполнения обязанностей	120	за месяц пребывания (при наличии отчета)
	- без отрыва от выполнения обязанностей		в соответствии с сертификатом
26.	Оформление аудиторий информационными стендами	до 20	за 1 стенд на всех исполнителей

Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Руководство международным научным и научно-образовательным проектом	150	
2.	Участие в международном научном и научно-образовательном проектом	50	
3.	Руководство научным проектом по договору	100	
4.	Участие в научном проекте по договору	50	
5.	Участие в организации научных конференций, семинаров, круглых столов на кафедре: международных	20	
	республиканских	15	
6.	Участие в работе редколлегий международных научных журналов	50	
7.	Участие в работе редколлегий республиканских научных журналов	25	
8.	Руководство студенческим научным коллективом (кружком, лабораторией, группой)	2	в неделю, но не более 60 в год
9.	Подготовка заявки и получение охранных документов: республиканских	50	
	международных	100	

10.	Научные труды, опубликованные в международных научных изданиях, входящих в базу данных Scopus	150	за публикацию
11.	Научные труды, опубликованные в научных изданиях, входящих в базу данных РИНЦ	80	за публикацию
12.	Научные труды, опубликованные в изданиях, материалах конференций: за рубежом	5	за публикацию
	республиканских	10	
	ООВПО	10	
13.	Издание (переиздание) научной монографии, учебника, учебного пособия, словаря и т.д.	40	за 1 печатный лист
14.	Научные труды студентов, магистрантов, докторантов в изданиях под научным руководством профессорско-педагогического сотрудника: международных	15	за 1 публикацию
	республиканских	10	
15.	Подготовка студентов, победителей в конкурсах НИРС, конференциях, а также обладатели грантов и премий: международных	50	за 1 студента
	республиканских	30	
16.	Подготовка студентов, участников конференций, конкурсов НИРС, а также соискателей грантов и премий: международных	20	за 1 студента
	республиканских	10	
17.	Внедрение в учебный процесс результатов НИР	20	за 1 акт внедрения
18.	Рецензирование монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, учебников, научных статей, диссертаций, научных проектов и т.д.	5	за 1 печатный лист
19.	Оппонирование диссертаций: кандидатской	20	за 1 работу
	докторской	40	
20.	Защита диссертаций: кандидатской	100	по факту защиты
	докторской	200	
21.	Подготовка студентов для участия в Республиканской олимпиаде: I тур	20	за 1 студента
	II тур	40	

22.	Руководство дипломным проектом (работой), магистерской диссертацией, который подан на Республиканский конкурс или получил призовое место	15	за 1 проект (работу)
-----	--	----	----------------------

Воспитательная работа

№ п/п	Наименование	Норма времени в часах	Примечание
1.	Организация мероприятий по развитию и совершенствованию системы воспитательной работы на уровне кафедры	20	
2.	Разработка методических материалов по воспитательной деятельности	10	за 1 печатный лист
3.	Организация мероприятий воспитательного характера на уровне кафедры, факультета	5	за мероприятие
4.	Подготовка студентов, получивших призовые места в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях: ООВПО	1	за 1 участника
	республиканских	5	
	международных	10	
5.	Участие в дежурстве в общежитии в течение года	2	за 1 дежурство
6.	Руководство клубом или кружком на кафедре	50	в год
7.	Кураторство	3	на 1 студента в год
8.	Проведение экскурсий, концертов, театральных представлений и т.п.	4	за 1 мероприятие (для преподавателей, которые не являются кураторами)
9.	Разработка и проведение мероприятий по профориентационной работе	20	

ГОУ ВПО "ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ"

Утверждаю:
Проректор по учебной работе

Отчёт кафедры _____
о выполнении учебной, методической, научной, организационной работы преподавателей в штате (по совместительству), за _____

(месяц, семестр, учебный год)

№ п/п	Ф.И.О.	Научная степень, учёное звание, должность	Должностная ставка	Форма обучения	Учебная работа														Методическая работа		Научная работа		Организационная работа		По всем разделам		Примечание									
					Лекции	Проведение практических (семинарских) занятий	Проведение лабораторных занятий	НИРС	Проведение индивидуальных занятий	Проведение консультаций в течении семестра	Проведение экзаменационных консультаций	Проверка контрольных (модульных) работ, которые выполняются во время аудиторных занятий	Проверка контрольных (модульных) работ, которые выполняются во время самостоятельной работы	Руководство и приём индивидуальных заданий:	Руководство и приём индивидуальных заданий:	Руководство и приём индивидуальных заданий:	Проведение зачёта	Проведение семестровых экзаменов	Руководство учебной и производственной практикой	Проведение государственных экзаменов	Руководство, консультирование, рецензирование и проведение защиты дипломных проектов (работ)	Руководство кафедрой	Руководство аспирантами, соискателями и стажировкой преподавателей	Выполнено	Планировалось	Выполнено		Планировалось	Выполнено	Планировалось	Выполнено (р. 25+р. 27+р. 29+р. 31)	Планировалось (р. 26+р. 28+р. 30+р. 33)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1				очная																																
				заочная																																
2				очная																																
				заочная																																
3				очная																																
				заочная																																
4				очная																																
				заочная																																
5				очная																																
				заочная																																
6				очная																																
				заочная																																
7				очная																																
				заочная																																
8				очная																																
				заочная																																
9				очная																																
				заочная																																
10				очная																																
				заочная																																
Всего																																				

* - предоставляется в учебный отдел до 10 числа каждого месяца; до 10 февраля - за I семестр; до 1 июля - за II семестр; после завершения за год.

Заведующий кафедрой _____
Начальник учебного отдела _____ А.А.Сушина

Приложение 4
к Порядку организации
учебного процесса в
ГОУ ВПО «ДОННАСА»
(пункт 10.2. настоящего
Порядка)

Нормативы соотношения численности обучающихся, аспирантов, докторантов, интернов, слушателей и т.д., приходящихся на одного преподавателя, с учётом различных форм обучения и реализуемых образовательных программ высшего профессионального образования

Участники учебного процесса	Значение норматива
для бакалавров: очной формы заочной формы	1:10 1:30
для иностранных обучающихся	значение норматива снижается на 25% от норматива по дневной форме по соответствующей образовательной программе подготовки
для специалистов: очная форма заочная форма	1:9 1:27
для магистров: очная форма заочная форма	1:5 1:15
для магистров по направлениям подготовки где не ведется подготовка бакалавров: очная форма заочная форма	1:5 1:15
для аспирантов и докторантов: очная форма заочная форма	1:7,5 1:10
для соискателей научных степеней	1:10
для слушателей подготовительных факультетов, отделений для иностранных граждан	1:5
для слушателей образовательных организаций или их структурных подразделений (подготовительное отделение, дополнительное профессиональное образование)	Значение норматива приравнивается к значению норматива по соответствующим образовательным программам бакалавра дневной формы
для ассистентов-стажёров	1:4

Приложение 5
к Порядку организации
учебного процесса в
ГОУ ВПО «ДОННАСА»
(пункт 10.4. настоящего
Порядка)

**Наименования направлений подготовки (специальностей) или
укрупнённых групп направлений подготовки (специальностей), по
которым устанавливаются индивидуальные соотношения численности
обучающихся и преподавателей**

Коды и наименования направлений подготовки (специальностей)/укрупнен- ных групп направлений подготовки (специальностей)	Соотношение
07.03.01 «Архитектура»	1:4
07.03.03 «Дизайн архитектурной среды»	1:4

Лист согласования

Проректор по учебной работе



(подпись)

В.И.Нездойминов

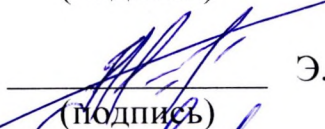
Начальник учебной части



(подпись)

А.А. Сухина

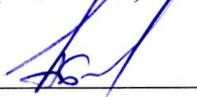
Декан строительного факультета



(подпись)

Э.А.Лозинский

Декан механического факультета



(подпись)

А.Д. Бумага

Декан факультета экономики,
управления и информационных
систем в строительстве и
недвижимости

(подпись)

О.В. Веретенникова

Декан архитектурного
факультета


(подпись)

Х.А. Бенай

Декан факультета инженерных и
экологических систем в
строительстве

(подпись)

А.В. Лукьянов

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

Ю.А. Новичков

Юрисконсульт



(подпись)

Д.Г.Шевченко