

ИВЭСЭП



ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
В Г. КАЛИНИНГРАДЕ

Принято
Советом филиала ОУ ВО
«СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде
« 10 » апреля 201 5 г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
Д.Э.Н., профессор

С.М. Климов
201 5 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФИЛИАЛА ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»

В Г. КАЛИНИНГРАДЕ

Калининград
2015г.

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования в филиале образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права» в г. Калининграде, именуемом далее - Филиал, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Уставом ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права», Положением о филиале.

Под образовательной деятельностью понимается целенаправленная деятельность учебной части и других организационно-штатных структур Филиала, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку обучающихся по специальностям и направлениям, предусмотренными соответствующими государственными стандартами и федеральными государственными стандартами высшего профессионального образования, именуемыми далее - образовательными стандартами, учебными планами Института по образовательным программам высшего профессионального образования, именуемыми далее - образовательные программы.

Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

- > современный научный уровень подготовки кадров, а также оптимальное соотношение времени теоретического и практического обучения;
- > логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;
- > органическое единство процесса обучения и воспитания;
- > внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники передового опыта деятельности трудовых коллективов, общественных объединений и организаций, в том числе других стран;
- > рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с новейшими достижениями в различных областях науки;
- > создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава, для успешного освоения студентами избранных образовательных программ, программ учебных дисциплин и рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу.

Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета.

Программы бакалавриата и программы специалитета (далее - образовательные программы) реализуются Филиалом в целях:

- создание студентам условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности;
- распространение правовых, гуманитарных и технических знаний среди граждан, повышение их общеобразовательного и культурного уровня;

К освоению образовательных программ допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в Филиале, являются соответствующие федеральные государственные образовательные стандарты или государственные образовательные стандарты (далее - образовательные стандарты) и образовательные программы.

Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются головным институтом в соответствии с образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

Направленность образовательной программы устанавливается Институтом следующим образом:

а) направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;

б) направленность программы специалитета:
определяется специализацией, выбранной организацией из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом;

в случае отсутствия специализаций, установленного образовательным стандартом, - конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом;

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

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Филиал обеспечивает:

- S** проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам;
- S** проведение практик;
- S** проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации обучающихся.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой Институтом (далее соответственно - базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины и практики, установленные образовательным стандартом;
- дисциплины и практики, установленные Институтом;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Институтом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

2. Организация разработки и реализации образовательных программ

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств и методических материалов.

В образовательной программе определяются:

планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

- 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 образовательной программы.

В общей характеристике образовательной программы указываются:

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

Учебный план специальности (направления) разрабатывается на основе требований образовательных стандартов, рекомендуемого примерного (базового) учебного плана, утверждается ректором Института, обсуждается и принимается Ученым советом.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

При необходимости, в учебные планы по решению Ученого совета Института могут вноситься изменения, определяемые новыми нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Календарный учебный график (график учебного процесса) разрабатывается на основе требований учебных планов подготовки бакалавров, специалистов. В нем определя-

ются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул, а также итоговой государственной аттестации.

Годовой график учебного процесса разрабатывается Управлением планирования и организации учебного процесса, утверждается ректором Института и принимается на заседании Учёного совета Института.

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

наименование дисциплины;

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины в структуре образовательной программы;

требования к входным знаниям по дисциплине;

объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины, структурированное по Темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины;

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рабочие программы разрабатываются кафедрами, рассматриваются на их заседаниях и утверждаются Советом филиала. Они ежегодно корректируются с учетом новейших достижений науки и техники и требований практики.

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств 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.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- 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 образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- Для каждого результата обучения по дисциплине или практике Институт определяет показатели и критерии оценивания сформированное™ компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации представляет собой программу к государственным экзаменам и требования к выпускной квалификационной работе (ВКР) и включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Программа к государственным экзаменам и требования к выпускной квалификационной работе утверждаются ежегодно на заседании Ученого совета Института.

Институт разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Образовательная программа рассматривается на заседании выпускающей кафедры и ежегодно утверждается на заседании Научно-методическом совета Института. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте организации в сети "Интернет".

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Филиалом самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве

унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц и эквивалентна 36 академическим часам.

Объем образовательной программы в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин, и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении, устанавливаются образовательным стандартом.

Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

При очно-заочной и заочной формах обучения, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении - не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачетную при переводе на индивидуальный план) и может различаться для каждого учебного года.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом. \

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

3. Организация образовательного процесса

В Филиале образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации-русский язык.

Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы).

Организация учебного процесса в филиале проводится по заочной форме обучения.

По мере необходимости и возможности филиал имеет право реализовывать очную, очно-заочную, сетевую, дистанционную формы обучения

Учебный год по очной и по очно-заочной форме обучения начинается 1 сентября. Филиал может перенести срок начала учебного года по очно-заочной форме обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается 1 октября.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Образовательный процесс по образовательным программам в Филиале организуется по учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, семестрам (2 семестра в рамках курса).

При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной

программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению филиала осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном Положением об ускоренном обучении в Филиале.

Филиал до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, наличием аудиторного фонда и распорядком дня.

В распорядке дня, утвержденном директором Филиала, устанавливается время проведения учебных занятий.

Распределение преподавателей по лекционным потокам и учебным группам производится кафедрами на основе учебной нагрузки, рассчитываемой каждой кафедрой и утвержденной управлением планирования и организации учебного процесса.

На основании перечисленных исходных данных управлением планирования и организации учебного процесса составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием фамилий и инициалов преподавателей, их ученой степени. Расписание подписывается заместителем директора по УР и утверждается директором филиала и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения директора филиала.

При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

При формировании учебных групп для проведения практических, семинарских и других видов занятий необходимо добиваться равномерного распределения студентов по ним. Как правило, их состав не должен превышать 25-30 человек. Состав учебных групп определяется приказом по Филиалу и, при необходимости, может корректироваться ежегодно перед началом учебного года.

Из учебных групп формируются курсы, лекционные потоки.

Учебный год при очной и очно-заочной формах обучения состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией.

Учебный год для студентов заочной формы обучения также составляет два семестра, каждый из которых начинается установочной и заканчивается зачетно-экзаменационной сессиями.

Максимальный объем недельной учебной нагрузки и количество обязательных аудиторных занятий определяются требованиями образовательных стандартов конкретных образовательных программ.

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

Освобождение студентов от учебных занятий (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения заведующего кафедрой.

В Филиале ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- Б** журналы учета учебных занятий;

- С зачетно-экзаменационные ведомости;
- С экзаменационные (зачетные) листы (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- С зачетные книжки студентов;
- С учебные карточки студентов;
- С сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами учебных групп за весь период обучения;
- С журналы педагогического контроля;
- С книги учета окончивших вуз и регистрации выдачи дипломов.

Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, деловые игры (далее вместе - занятия семинарского типа);
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

Занятия лекционного типа являются одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся..

Их цель - дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы.

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются руководством Института и Филиала, заведующими кафедрами, профессорами, доцентами и старшими преподавателями. К чтению лекций, в порядке исключения, могут допускаться наиболее опытные и квалифицированные преподаватели. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие ученые и профессора из других вузов, специалисты научных учреждений, специалисты-практики.

Каждая дисциплина на кафедре должна быть обеспечена фондовыми лекциями по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия студентами темам. Фондовые лекции проходят внутреннее и внешнее рецензирование, обсуждаются на кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

Семинарское занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Оно должно обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решения задач и т.п.).

Практическое занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков применения теоретических знаний для решения практи-

ческих задач, а также отработки обучающимися методики решения тестов базовых (остаточных) знаний.

Практическое занятие может проводиться методом тренировок. Главным их содержанием является практическая работа каждого обучающегося.

Лабораторное занятие имеет целью закрепить теоретические положения изучаемой темы, обучить обучающихся методам экспериментальных исследований, привить навыки самостоятельного анализа и обобщения данных, опыт работы с лабораторным оборудованием, компьютерами, аппаратурой, приборами.

Деловая игра проводится с целью воспроизведения (моделирования) предметного и социального содержания профессиональной и общественной деятельности будущего специалиста.

Для проведения деловых игр составляется методическая разработка, в которой указывается: тема, цель, учебные вопросы, общая фабула, содержание вводных, задания обучающимся и т.п. Методическая разработка обсуждается на кафедре (совместных заседаниях кафедр) и утверждается ее заведующим (для межкафедральных деловых игр - заместителем директора по УР).

Курсовая работа (проект) имеет целью научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений.

Количество курсовых работ (проектов) в течение всего срока обучения определяется учебным планом.

Для руководства работой обучающихся назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников Филиала или из практических работников.

Курсовая работа (проект) выполняется обучающимися в часы самостоятельной подготовки. Вместо курсовой работы (проекта) на защиту может быть представлена научная работа обучающегося, выполненная по данной дисциплине.

По результатам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется оценка. При получении неудовлетворительной оценки он выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые кафедрой.

Консультация является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Кафедрой разрабатывается семестровый график консультаций по всем изучаемым дисциплинам, который представляется в учебная часть за неделю до начала семестра.

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

Методическое руководство самостоятельной подготовкой обучающихся осуществляют преподаватели кафедр филиала, которые определяют задания в соответствии с общим бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом, и организуют работу учебных кабинетов и лабораторий.

Практика (учебная, производственная и преддипломная) является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью будущих специалистов.

При проведении занятий по иностранному языку учебная группа при необходимости может быть разделена на несколько подгрупп численностью 10-15 человек.

Для качественной подготовки обучающихся к занятиям преподаватели кафедр филиала должны разрабатывать рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, планы семинарских, практических и лабораторных занятий и методические рекомендации по подготовке к ним.

Филиал предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Минимальный объем работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливаются учебным планом.

4. Контроль учебного процесса

Контроль учебного процесса в Филиале устанавливается с целью:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Филиала
- соответствие качества подготовки обучающихся, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям образовательных стандартов;
- степень реализации учебных планов Института и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- обеспеченность обучающихся учебной, научной и методической литературой;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение Положения о филиале и Правил внутреннего распорядка Филиала.

Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи обучающимся кафедрами, отделами и службами, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр, отделов и служб, заслушивания их на Совете филиала;
- участия руководящего состава Филиала в заседаниях кафедр;
- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- педагогического контроля;
- контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся;
- обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и работ;
- проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, тематических планов, планов работы кафедр, отделов и индивидуальных планов преподавателей;

- проведение анкетирования профессорско-преподавательского состава и обучающихся;
- проведение тестирования базовых (остаточных) знаний обучающихся по учебным дисциплинам, закреплённым за соответствующей кафедрой, по тестам Российского аккредитационного агентства, либо в их отсутствие - по тестам, разработанным в Институте.

Педагогический контроль в Филиале осуществляется директором, заместителем директора по УР, заведующими кафедрами, а также лицами по поручению директора.

Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами филиала, графиками, разрабатываемыми учебной частью и организации учебного процесса на семестр и кафедральными графиками.

Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечаний.

По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, а также при необходимости - директора филиала или заведующего кафедрой, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

Результаты педагогического контроля анализируются заведующими кафедрами и обсуждаются на заседаниях кафедр.

5. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся.

Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия; недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучающихся на занятиях, проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов; проверка выполнения контрольных, групповых упражнений, курсовых работ, заданий по практике и т.п. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий и периодически обсуждаются на заседаниях кафедр.

Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения

промежуточной аттестации обучающихся устанавливается Положением о промежуточной аттестации обучающихся Филиала.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачеты могут проводиться после изучения всей дисциплины или ее части (раздела).

Интернет-тестирование базовых (остаточных) знаний проводится в целях определения соответствия качества изучения материала данной дисциплины в целом требованиям образовательных стандартов и выявления разделов (дидактических единиц), по которым результаты проверки не соответствуют предъявляемым требованиям.

По итогам учебного года приказом директора филиала по предоставлению заместителя директора филиала по УР студенты переводятся на следующий курс. Основаниями для издания приказа директора филиала о переводе с курса на последующий курс являются факт оплаты обучения и факт успешного выполнения требований учебного плана за истекший учебный год.

Знания, умения и навыки обучающегося при текущем, рубежном и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов - «зачтено», и «не зачтено».

Критерии оценки знаний обучающихся.

«Отлично» - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, получил 100%-ный результат при интернет-тестировании базовых (остаточных) знаний.

«Хорошо» - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, получил 90%-ный результат при интернет-тестировании базовых (остаточных) знаниях.

«Удовлетворительно» - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий, получил 80%-ный результат при интернет-тестировании базовых (остаточных) знаний.

«Неудовлетворительно» - если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи, дал правильных ответов менее чем на восемьдесят процентов тестовых заданий от их общего количества в тесте при интернет-тестировании базовых (остаточных) знаний.

При оценке знаний и практических навыков обучающихся по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели руководствуются ими.

Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из этих оценок по решению кафедры. Как правило, в нее вносится оценка за последний экзамен.

Если последняя оценка не имеет решающего значения для определения уровня знаний обучающегося в силу незначительного количества часов и важности учебного материала - в выписку из зачетной ведомости вносится оценка за экзамен по наиболее сложной части дисциплины.

Учет успеваемости обучающихся ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, учебных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, представленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в учебную часть.

Обучающиеся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, учебной частью взамен экзаменационной ведомости выдается экзаменационный лист. Этот лист возвращается в учебную часть после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости.

Из зачетно-экзаменационной ведомости и листа оценки заносятся в учебную карточку обучающегося.

Зачетно-экзаменационные ведомости и листы хранятся в учебной части как документы строгой отчетности.

На каждого зачисленного в вуз обучающегося оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается обучающемуся в начале обучения.

В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписью экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

При переводе обучающегося в другое учебное заведение, а также при отчислении из вуза, зачетная книжка у него изымается, взамен ее по решению ректора на основании личного заявления отчисляемого обучающегося выдается академическая справка установленного образца. При зачислении обучающегося в порядке перевода обучающегося из другого аккредитованного вуза ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из академической справки и заверяются подписью директора филиала.

Порядок выдачи академических справок определяется законодательством Российской Федерации в области образования и нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Учебная карточка обучающегося ведется в учебной части филиала. В нее переносятся из экзаменационных (зачетных) ведомостей и листов оценки, полученные на экзаменах и зачетах. Она предназначена для документирования и контроля над исполнением обучающимися учебного плана.

Сводная ведомость о результатах экзаменационных сессий составляется филиалом на каждую учебную группу за весь срок обучения и представляется для рассмотрения председателю Государственной экзаменационной комиссии.

Обучающийся, оплативший за весь период обучения, и выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой государственной аттестации.

Порядок создания Государственной экзаменационной комиссии, проведения государственных экзаменов и защиты ВКР определяется законодательством Российской Федерации в области образования, и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета Института.

Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

высшее образование - бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

высшее образование - специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

6. Методическая работа

Методическая работа является одним из основных видов деятельности филиала, профессорско-преподавательского состава и научных работников и регулируется Положением об организации методической работы филиала.

Заседания Совета филиала по вопросам учебной работы готовятся под руководством заместителя директора по учебной работе. На них рассматриваются наиболее важные мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, а также результаты работы Государственных экзаменационных комиссий и т.п.

В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса учебной частью совместно с Советом филиала проводятся методические конференции, совещания и семинары по общим вопросам учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей в филиале.

Учебно-методические конференции проводятся ежегодно со всем руководящим, профессорско-преподавательским составом, работниками кафедр в целях обсуждения итогов учебно-методической работы за прошедший учебный год, постановки задач на будущий год. На учебно-методических конференциях обсуждаются также вопросы совершенствования методики преподавания.

Программы конференций разрабатываются кафедрами, Советом филиала и утверждаются директором филиала.

7. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями образовательных стандартов и образовательных программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, учебное имущество, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов для обеспечения требований законодательства Российской Федерации в области образования, образовательными стандартами к организации учебного процесса в Филиале, определяется количеством лекционных потоков обучающихся, учебных групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий.

Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой филиала в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам с учётом соответствующих требований законода-

тельства Российской Федерации в области образования, образовательных стандартов к организации учебного процесса.

Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по заявкам кафедр.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы филиала предусматривается в соответствующих разделах работы всех его подразделений.

8. Порядок эксплуатации Спортивного зала

8.1. Спортивный зал предназначен для проведения аудиторных групповых занятий, зачетов и экзаменов промежуточных аттестаций.

8.2. Ключи от помещения Спортивного зала хранятся в диспетчерской и выдаются согласно расписанию аудиторных занятий, зачетов и экзаменов педагогу. Выдача ключей от Спортивного зала обучающимся и педагогам, не ведущим образовательный процесс в Спортивном зале, не допускается.

8.3. Эксплуатация Спортивного зала осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и условиями его содержания. Вход в Спортивный зал допускается только в сменной спортивной обуви. Не допускается хранение в помещении Спортивного зала личных вещей обучающихся.

8.4. Во время проведения аудиторных занятий, зачетов и экзаменов педагог несет полную ответственность за сохранность имущества, находящегося в Спортивном зале

9. Срок действия и место размещения

9.1. Настоящее Положение принимается Советом филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Калининграде и утверждается ректором образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права». Решение о прекращении его действия принимается ректором института.

9.2 «Положение об организации учебного процесса» пересматривается в связи с изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов Института. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

9.2. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится у директора Филиала. Копия Положения и электронная версия находятся в Учебной части.