

Приложение 1
к приказу ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
от _____.2018г. № _____

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол от _____.2018г. № ____
Ректор _____ Л.Б. Костровец
« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о минимальном объеме контактной работы обучающихся с преподавателем
и максимальном объеме занятий лекционного и семинарского типа при
реализации программ высшего профессионального образования в
ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при
Главе Донецкой Народной Республики»

Донецк 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2	ОБЩИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3.	ВИДЫ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ.....	4
4.	ОБЪЁМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ.....	5
5.	НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЁТА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ...	6
6.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет виды и объем контактной работы обучающихся с преподавателем, в том числе максимальный объем занятий лекционного типа при реализации образовательных программ высшего профессионального образования (ОП ВПО) в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – Академия).

1.2. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников Академии по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее им успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими их социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- законом «Об образовании» от 19.06.2015 N1-233П-НС;
- «Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171;
- приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования соответствующих направлений подготовки;
- приказом Министерства образования и науки ДНР «Об утверждении норм времени для расчёта объёма учебной работы и перечня основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных организациях высшего и дополнительного профессионального образования» от 13.04.2018г. №325;
- Устава Академии;
- локальных нормативных актов, регулирующих отношения участников образовательного процесса.

1.4. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Академии, участвующими в планировании и организации образовательного процесса по образовательным программам высшего профессионального образования.

2. ОБЩИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. *Аудиторные часы* – время, которое затрачивается студентом и преподавателем непосредственно на аудиторные учебные занятия. Общее время аудиторной работы (количество аудиторных часов) определяют в академических часах (1 академический час равен 45 минутам).

2.2. *Консультация* – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает ответы от преподавателя на конкретные вопросы или объяснения

определенных теоретических положений, аспектов их практического применения.

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

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

2.5. **Самостоятельная работа студента** – средство овладения учебным материалом, выполняется во внеаудиторное время.

2.6. **Семинарское занятие** – вид учебных занятий, на которых преподаватель организует обсуждение по предварительно определенным вопросам, к которым обучающиеся готовят тезисы выступлений на основе индивидуально выполненных заданий (рефератов, эссе и т.д.).

3. ВИДЫ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

3.1. **Контактная работа обучающихся с преподавателем** – организованная форма учебной деятельности по освоению образовательной программы высшего профессионального образования, предполагающая непосредственный контакт обучающихся с преподавателем (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) в рамках утвержденного расписания.

3.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- групповые занятия лекционного типа (лекции и иные виды учебных занятий, предусматривающих передачу учебной информации от преподавателя к обучающимся);

- семинарские, практические, лабораторные и другие аналогичные занятия (далее - занятия семинарского типа);

- групповые консультации;

- индивидуальные консультации;

- аттестационные испытания (промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация обучающихся).

При необходимости, контактная работа может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.4. Для проведения *занятий лекционного типа* учебные группы объединяются в лекционные потоки. Численность лекционного потока определяется особенностями реализуемых образовательных программ и организации учебного процесса по направлению подготовки.

Формирование учебных групп осуществляется деканатом с учетом равномерного распределения студентов, обучающихся по определенной специальности (направлению), по учебным группам с учетом изучения

иностранных языков, занятий в компьютерных классах и т.д. Численность учебной группы составляет не более 25 человек.

3.5. Для проведения *практических занятий по физической культуре* формируются учебные группы численностью не более 15 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.6. *Аудиторная контактная работа* обучающихся с научно-педагогическими работниками проводится в специально оборудованных учебных аудиториях, характеристики которых отвечают действующим нормативам.

До начала обучения по ООП ВПО в Академии формируется расписание занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Учебное расписание составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах и сайте Академии.

Расписание консультаций по дисциплинам, отработок пропущенных аудиторных занятий составляется кафедрой и размещается на информационном стенде. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

3.7. *Внеаудиторная контактная работа* – это работа студентов по освоению образовательной программы вне сетки расписания аудиторных занятий, и в случае, когда взаимодействие студентов и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие, и может включать также:

- проведение консультаций, в том числе семестровых консультаций по учебным дисциплинам;
- руководство практикой;
- руководство выполнением курсовых работ;
- руководство выполнением выпускных квалификационных работ;
- научное руководство магистрантами, аспирантами.

4. ОБЪЁМ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

4.1. Максимальный и минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по ООП ВПО устанавливаются в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и содержанием учебных планов.

4.2. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки (специальности), по соответствующей форме обучения, или индивидуальным учебным планом обучающегося.

4.3. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости при указании объема образовательной программы и ее составных частей

используется зачетная единица.

4.4. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа не более 45 минут).

4.5. Максимальный объём учебной нагрузки для обучающихся по очной форме не превышает 1,5 зачётных единиц (54 часов) в неделю, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

4.6. Контактная работа по очной форме обучения (аудиторные занятия лекционного и семинарского типов) не должна превышать 36 часов в неделю, по заочной форме обучения – не менее 160 часов за один учебный год.

4.7. Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определено в учебных планах в соответствии с требованиями ГОС. Объем занятий семинарского типа может составлять 100 процентов аудиторных занятий по дисциплине (модулю).

5. НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЁТА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

5.1. Контактная работа обучающихся с преподавателем является частью учебной работы научно-педагогических сотрудников. Объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем рассчитывается в академических часах, на основе учебного плана конкретного профиля/магистерской программы, нормативов для расчёта и учёта учебной работы преподавателей Академии, утверждённых ректором ГОУ ВПО «ДонАУиГС»:

№ п/п	Вид работы	Норма времени (в часах)
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час
2.	Проведение практических, семинарских занятий (аудитория – студенты и аспиранты)	1 час за 1 академический час
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу: - 5% - по очной форме обучения; - 15% - по заочной форме обучения
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	Перед вступительным испытанием – 2 часа на поток, перед промежуточной аттестацией – 2 часа на группу, перед итоговой аттестацией студентов и аспирантов – 2 часа на группу
6.	Прием устных и письменных	0,33 часа на студента при устном

№ п/п	Вид работы	Норма времени (в часах)
	экзаменов в процессе освоения образовательных программ	экзамене; при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа на проверку каждой письменной работы
7.	Прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на одного студента в зависимости от особенностей дисциплины
8.	Рецензирование контрольных работ студентов-заочников	До 1 часа на одну работу
9.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру и кандидатских экзаменов	До 1 часа на одного поступающего или аспиранта (соискателя) по каждой дисциплине каждому экзаменатору
11.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов и аспирантов	От 2-х до 6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)
12.	Руководство практикой, проводимой по индивидуальным планам студентов	До 1 часа в неделю на каждого студента
13.	Руководство научно-исследовательской работой студентов (подготовка бакалавров)	До 1 часа в неделю на студента
14.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	До 3 часов на работу, в том числе 0,3 часа каждому преподавателю на проведение защиты
15.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	До 25 часов на каждого студента-выпускника, в том числе: руководство и консультирование – 20 часов; допуск к защите – до 1 часа; рецензенту – до 2-х часов; председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2-х часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)
16.	Руководство, консультирование,	До 40 часов на каждого студента-

№ п/п	Вид работы	Норма времени (в часах)
	рецензирование выпускных квалификационных работ магистров	выпускника в том числе: руководство и консультирование – 34 часа; рецензирование – 4 часа, председателю и членам экзаменационной комиссии – до 2-х часов (по 0,5 часа на каждую выпускную работу)
17.	Руководство аспирантами	50 часов в год на аспиранта
18.	Руководство соискателями (до 5 лет)	25 часов в год на соискателя

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании учебно-методического совета Академии, утверждается Ученым советом и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Академии.

6.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Положения осуществляется учебно-методическим советом под руководством проректора по учебной работе.

6.3. Виды и объем контактной работы в виде учебной нагрузки преподавателя определяются заведующим кафедрой и вносятся в индивидуальный план работы преподавателя.

6.2. Годовая нагрузка преподавателя Академии составляет 1548 часов на одну занимаемую ставку с учетом норм времени на выполнение профессорско-преподавательским составом Академии стандартных видов учебно-методической, научно-исследовательской, организационной и других видов деятельности.

