

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.11.2022 11:17:33
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452b603f94388008e29877a6bcbf5

Приложение к приказу
от 31.08.2022 г. № 18-21/22

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО «ООВО» «УЭУ»

Ф.В. Узунов

«31» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗИЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета
протокол № 1
«30» августа 2022 г.

Симферополь 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации учебного процесса в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления» (далее – УЭУ, Университет) в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом УЭУ и локальными нормативно-правовыми актами УЭУ.

1.2. Под учебным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего состава, научно-педагогических работников (далее – педагогические работники, преподаватели), учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, обеспечивающая подготовку обучающихся по направлениям подготовки и специальностям, в соответствии с требованиями законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, учебными (индивидуальными) планами, по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа).

1.3. Учебный процесс является частью образовательной деятельности и основным видом деятельности Университета. Он включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости и контроля качества подготовки обучающихся.

1.4. Основными задачами учебного процесса в УЭУ являются:

– удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего образования;

– создание условий для обучающихся в целях приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности по программам высшего образования

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- реализация в ходе учебного процесса компетентного подхода к освоению федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- внедрение новых форм организации учебно-воспитательного процесса;
- стимулирование научно-исследовательской деятельности и др.

1.5. В планировании и реализации учебного процесса участвуют следующие структурные подразделения Университета:

Факультет – учебно-научное подразделение университета, осуществляющее подготовку обучающихся по одной или нескольким родственным специальностям. Руководство факультетом осуществляет декан на основе положения о факультете.

Кафедра – основное учебно-методическое и научное подразделение университета, осуществляющее организацию и проведение учебной и методической работы по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам, проведение воспитательной работы с обучающимися, выполнение научных исследований по профилю кафедры и прочие виды деятельности.

Подразделения обеспечения (отделы, бухгалтерия, библиотека и др.) предназначены для решения оперативных и перспективных задач материального, информационного, финансового и технического обеспечения учебно-научно-воспитательного процесса университета.

Подразделения обучающихся – курсы и учебные группы в составе факультетов. В подразделениях организуется и проводится учебная и воспитательная работа с обучающимися.

1.6. Университет реализует следующие образовательные программы:

- высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, квалификации (степени) «бакалавр» и выдачей диплома бакалавра. Нормативный срок обучения – не менее четырех лет;

- высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, квалификации «магистр» и выдачей диплома магистра. Нормативный срок обучения – не менее двух лет.

1.7. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования осваиваются обучающимися УЭУ по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Общие требования к планированию и организации учебного процесса:

– учебный процесс основывается на требованиях и положениях федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, разработанных в соответствии с ними учебных (индивидуальных) планах по соответствующим образовательным программам и учебно-методической документации;

– Университет самостоятельно выбирает систему оценок, формы, уровни, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

– освоение образовательных программ высшего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

– современный уровень подготовки обучающихся, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения;

– логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания учебных дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса;

– освоение компетенций обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры);

– органическое единство процесса обучения и воспитания;

– рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления информации с новейшими достижениями педагогики;

– создание необходимых условий для творческой педагогической деятельности научно-педагогических работников, для успешного освоения обучающимися образовательных программ, и рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;

– внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

2.3. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов).

Выделение периодов обучения в рамках курсов в Университете определяется в соответствии с календарным учебным графиком.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра.

2.4. Учебный год по очной и очно-заочной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику и учебному плану по конкретному направлению подготовки зачетно-экзаменационной сессией или зачетной неделей.

Сроки начала (окончания) учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются календарным учебным графиком. В течение учебного года по заочной форме обучения устанавливаются 2 зачетно-экзаменационные сессии. Межсессионная работа для обучающихся заочной формы обучения проводится в соответствии с логикой учебного процесса.

2.5. В учебном году период каникул определяется календарным учебным графиком.

Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы.

2.6. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- календарный график учебного процесса;
- учебные планы;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени для научно-педагогических работников и обучающихся;
- аудиторный фонд.

2.7. Расчет объема учебной нагрузки в УЭУ осуществляется учебным отделом не позднее 20 апреля текущего учебного года.

Расчет производится на основании:

- норм времени по видам учебной деятельности для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом УЭУ;
- учебных планов по направлениям подготовки по всем формам обучения;
- календарных учебных графиков по направлениям подготовки;
- данных деканатов о планируемом контингенте обучающихся, количестве учебных групп по направлениям подготовки, курсам и формам обучения;
- данных деканатов по выпускающим кафедрам о контингенте обучающихся-выпускников.

Учебную нагрузку на кафедре могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда, а также по договорам гражданско-правового характера.

2.8. Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями (по каждому преподавателю и по кафедре в целом) по лекционным потокам и учебным группам осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с учебным отделом, проректором по организации учебного процесса.

Ответственность за распределение нагрузки и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры несет заведующий кафедрой.

Лекционные часы рассчитываются на поток. Под термином «поток» подразумевается совокупность учебных групп, объединяемых для чтения лекций, имеющих одинаковое содержание и объем аудиторных часов, с общим количеством обучающихся до 100 человек. Разделение обучающихся на потоки определяется особенностями образовательных программ.

Расчет часов практических занятий и семинаров проводится для учебных групп. Под термином «учебная группа» подразумевается «учебная группа» численностью не более 30 обучающихся. Под термином «подгруппа» подразумевается часть «учебной» группы численностью не более 15 обучающихся.

Для занятий по иностранным языкам, физической культуре и спорту (элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту), криминалистике, лабораторным работам и в компьютерном классе допускается деление группы на 2 подгруппы.

В целях рационального распределения часов возможно объединение в один учебный поток учебных групп (по одному направлению подготовки, образовательным программам, форме обучения) по учебным дисциплинам с одинаковым названием, количеством часов и формой контроля. А также при разделении групп по подгруппам иностранного языка допускается объединение в одну подгруппу иностранного языка обучающихся из разных групп (по одному направлению подготовки образовательным программам, форме обучения), если количество обучающихся в группах по одному иностранному языку не превышает 5 человек.

В связи с возможными изменениями в течение учебного года (результаты приемной кампании, наполняемость и количество учебных групп и подгрупп, движение контингента и др.), корректировка учебной нагрузки по кафедрам проводится в течение 14 дней с начала осеннего и весеннего семестров.

Ведомости расчета объема учебной нагрузки хранятся в учебном отделе в бумажном варианте. Изменения, возникающие в течение учебного года в учебной нагрузке, штатном расписании, корректируются в учебном отделе по представлению заведующего кафедрой после согласования с проректором по организации учебного процесса.

Исходя из общего объема учебной нагрузки кафедры, рассчитанной учебным отделом, нормативов годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и предложений заведующих кафедрами, бухгалтерией разрабатывается штатное расписание по каждой кафедре, которое утверждается ректором.

Штатное расписание, учебная нагрузка являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями УЭУ.

2.9. Расписание учебных занятий составляется на соответствующий период обучения (на семестр или иной период) в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения. Для обучающихся по очной, очной-заочной формам обучения расписание составляется на семестр, для обучающихся по заочной форме на установочную и учебно-экзаменационную сессии. Расписание занятий утверждается проректором по учебно-методической работе.

Расписание формируется по всем образовательным программам и формам обучения на основании следующих документов и сведений:

- учебных планов, утвержденных в установленном порядке;
- календарных учебных графиков на текущий учебный год;

- сведений об аудиторном фонде (вместимости, оборудовании);
- сведений о планируемом количестве учебных групп и обучающихся в них;
- сведений об объединении учебных групп в потоки для проведения занятий лекционного типа;
- сведений о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических, занятий по иностранному языку;
- сведений о закреплении дисциплин за кафедрами;
- сведений о распределении учебной нагрузки по кафедрам.

Для проведения консультаций в форме контактной работы обучающихся с преподавателем составляется расписание консультаций.

При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

В расписании должна содержаться информация об учебном годе, семестре, форме обучения, времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин (практик) и Ф.И.О. преподавателей.

В случае производственной или иной объективной необходимости по представлению заведующего кафедрой и по согласованию с проректором по организации учебного процесса возможны внесения изменений в расписание занятий.

Заведующие кафедрами УЭУ должны своевременно доводить до сведения преподавателей, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины, утвержденное расписание учебных занятий.

Ответственность за соблюдение расписания возлагается на заведующих соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на учебные занятия по любой уважительной или без уважительной причины заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

2.10. Режим учебных занятий предполагает, что для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут. Одно учебное занятие включает два академических часа (пара). Перерывы между учебными занятиями устанавливаются продолжительностью 10 минут. Для обучающихся на отдых и питание устанавливается 20-ти минутный перерыв (с 12.50 до 13.10).

График учебных занятий:

учебные занятия	время	примечание
1 пара занятий	8 ³⁰ – 9 ⁵⁰	перерыв между занятиями 10 мин.
2 пара занятий	10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	
3 пара занятий	11 ³⁰ - 12 ⁵⁰	
Перерыв 20 минут		
4 пара занятий	13 ¹⁰ - 14 ³⁰	перерыв между занятиями 10 мин.
5 пара занятий	14 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	

6 пара занятий	16 ¹⁰ - 17 ³⁰	
----------------	-------------------------------------	--

Учебные занятия проводятся с понедельника по пятницу.

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

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

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

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

Самостоятельная работа 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 работой обучающихся осуществляют преподаватели кафедр, которые определяют задания в соответствии с общим бюджетом времени, предусмотренным для данной учебной дисциплины учебным планом.

2.12. В учебном процессе предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения учебных занятий.

Активные формы проведения учебных занятий – это методы, которые побуждают обучающихся к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения учебным материалом.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Суть использования интерактивных форм проведения занятий состоит в погружении обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки навыков и качеств будущего специалиста.

Конкретные активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине определяет кафедра, за которой данная дисциплина закреплена.

2.13. В деканате УЭУ ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса (в зависимости от реализуемого уровня образования):

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- студенческий билет;

- зачетная книжка обучающегося;
- личная и учебная карточка обучающегося;
- журнал выдачи справок установленного образца об обучении или периоде обучения;
- журнал исходящей корреспонденции;
- журнал регистрации справки-вызова и др.

Срок хранения указанных документов в структурном подразделении определяется номенклатурой дел.

В структурных подразделениях УЭУ может вестись иная документация в соответствии с номенклатурой структурного подразделения, необходимая для организации учебного процесса.

2.14. Учет успеваемости обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, личной и учебной карточке обучающегося, зачетных книжках.

Личная и учебная карточка обучающегося ведется в деканате Университета и содержит персональную информацию об обучающемся, результатах его учебной работы и т.п. В нее переносятся из зачетно-экзаменационных ведомостей и листов оценки, полученные на экзаменах, зачетах, дифференцированных зачетах, защиты курсовых работ, результаты практик и т.п. Она предназначена для документирования и контроля над исполнением обучающимися учебного плана.

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Основными документами, регламентирующими учебный процесс в Университете, являются разработанные и утвержденные ОПОП ВО, которые представляют собой систему документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания, с учетом требований рынка труда по соответствующему направлению подготовки высшего образования.

ОПОП ВО определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- оценочные средства и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, методические материалы, обеспечивающие реализацию используемых Университетом образовательных технологий.

ОПОП ВО разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент ОПОП ВО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

3.2. Учебный план – организационно-методический документ по конкретной образовательной программе, разработанный на основе ФГОС ВО, который определяет последовательность изучения дисциплин в семестре (семестрах), периоды прохождения практик, объем каждой дисциплины, практики (в часах и зачетных единицах) и его распределение по видам занятий; объем аудиторной контактной работы обучающихся во взаимодействии с профессорско-преподавательским составом Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа); в т.ч. время, отводимое на самостоятельную работу; форму промежуточной аттестации по каждой дисциплине, виды практики.

Учебный план является стабильным и рассчитан на весь установленный срок обучения в УЭУ.

Учебный план содержит примерный календарный учебный график, который определяет примерные периоды теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, прохождения практик, государственной итоговой аттестации и т.д.

Учебный план заочной формы обучения содержит те же дисциплины и общую их трудоемкость, как при очной форме обучения, поэтому в графе «всего часов» плана учебного процесса указывается тот же объем образовательной программы, что и по очной форме обучения. Разница состоит в контактной работе обучающихся с преподавателем и количестве часов, выделяемых на самостоятельную работу, проставляемой в соответствующей графе.

Учебные планы по программам бакалаврита и магистратуры разрабатывается учебным отделом с привлечением соответствующих кафедр.

Разработанные учебные планы рассматриваются и одобряются ученым советом, утверждаются ректором Университета.

Утвержденные учебные планы на бумажном носителе хранятся в учебном отделе Университета и в обязательном порядке размещаются на официальном сайте УЭУ.

При необходимости, в учебные планы Университета могут вноситься изменения, определяемые новыми нормативными актами Минобрнауки России.

3.3. Календарный учебный график является основой для организации учебного процесса для каждого года обучения и разрабатывается на основе учебного плана по конкретной образовательной программе и (или) направлению подготовки и примерного календарного графика. В нем соответствующими символами для каждого курса и семестра всех форм обучения определяются сроки (по неделям и месяцам) теоретического

обучения, экзаменационных сессий, каникул, практик и государственной итоговой аттестации, нерабочие праздничные дни и т.п.

3.4. Рабочая программа дисциплины является одним из основных документов ОПОП по соответствующему направлению подготовки высшего образования, реализуемому в УЭУ, и представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, способы проверки результатов обучения, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

3.5. Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО и обеспечивает повышение качества образовательного процесса Университета.

Фонд оценочных средств представляет собой совокупность контролирующих материалов (типовых задач (заданий), контрольных работ, тестов и др.) и методы их использования, предназначенные для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

3.6. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание и объемы обучения профессионально-практической деятельности обучающихся. Цель программы – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в ходе прохождения практики. Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой.

3.7. Программа государственной итоговой аттестации включает в себя программу государственного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Программа разрабатывается выпускающей кафедрой (кафедрами), проверяется учебным отделом, утверждается проректором по учебно-методической работе.

4. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Контроль учебного процесса в Университете нацелен на установление:

- соответствия организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета;
- соответствия качества подготовки обучающихся, их уровня знаний, умений, навыков и компетенций требованиям ФГОС ВО;
- степени реализации учебных планов Университета и образовательных программ по конкретному направлению подготовки;
- качества теоретического и методического уровня проведения занятий;

- уровня организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;
- уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы;
- обеспеченности обучающихся учебной, научной, методической и иной литературой и др.

4.2. 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 и иными структурными подразделениями Университета, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль учебного процесса проводится в форме:

- ежегодного самообследования;
- комплексных и тематических проверок кафедр и учебных структурных подразделений Университета, заслушивания отчетов их деятельности на ученом совете;
- участия руководящего состава Университета в заседаниях кафедр и совещаниях структурных подразделений;
- рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями 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 разработок;
- проведения проверок выполнения расписания занятий, планов работы кафедр, структурных подразделений и индивидуальных планов преподавателей;
- проведение экспертизы рабочих программ дисциплин, программ практик, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации, фондов оценочных средств и др.

4.4. Самообследование проводится в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации. В комиссию по проведению самообследования включаются проректоры, деканы, руководители структурных подразделений. В процессе самообследования проводится оценка содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса; востребованности выпускников; качества кадрового обеспечения; качества учебно-методического обеспечения; качества библиотечно-информационного обеспечения; материально-технической базы; функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.5. Контроль учебного процесса проводится в соответствии с учебными (индивидуальными) планами, календарными учебными графиками,

разрабатываемыми учебным отделом с привлечением профильных кафедр на семестр.

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Методическая работа является составной частью учебно-образовательного процесса и является одним из основных видов деятельности руководства и профессорско-преподавательского состава университета. 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.

5.2. Методическая работа в Университете осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом;
- разработка и обсуждение учебных планов и рабочих программ дисциплин и других документов организации и планирования учебного процесса;
- разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;
- методическое обеспечение процесса обучения по программам высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- совершенствование методики организации самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка и выпуск методических рекомендаций и указаний по вопросам методики преподавания и научной организации учебного процесса;

5.3. Основными формами методической работы являются:

- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях кафедр, ученого совета УЭУ;
- межвузовские научно-методические конференции, совещания и семинары;
- взаимное посещение заведующими кафедрами и педагогическими работниками, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, лекционных и семинарских занятий преподавателей для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс и научную работу в Университете;

– повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения.

5.4. Центром методической работы является кафедра. Методическая работа включается в план работы кафедры. На кафедре проводится планомерная систематическая работа по накоплению, обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствованию частных методик преподавания дисциплин и разработке учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

6.1. Основными целями и задачами воспитательной работы являются:

- создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии;
- формирование у обучающихся нравственных, духовных и культурных ценностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;
- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- приобщение обучающихся, к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации, формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.
- воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения;

6.2. Направления воспитательной работы:

Приоритетными направлениями воспитательной деятельности обучающихся *является* деятельность, направленная:

- на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- на формирование чувства патриотизма и гражданственности, почитания и уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- на формирование достойного отношения к человеку труда и старшему поколению;
- соблюдение законов и правопорядка;
- бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдения правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- бережного отношения к природе и окружающей среде;
- на профилактику деструктивного поведения.

Направлениями воспитательной работы выступают:

- гражданское (развитие правовой грамотности, культуры и общегражданских ценностных ориентаций, в том числе через включение в общественно-значимые виды деятельности, добровольческую (волонтерскую) деятельность. Социализация личности обучающегося);
- патриотическое (формирование осознанного, основанного на объективных исторических фактах уважения к старшему поколению, ветеранам войны и труда, уважение к подвигу советского народа в годы Великой Отечественной войны, подвигу воинов-интернационалистов. Воспитание, основанное на правовой грамотности и личностной причастности патриотического чувства уважения к истории, культуре, достижениям Российской Федерации);
- духовно-нравственное – это процесс, направленный на формирование гармоничной личности на развитие её ценностно-смысловой сферы через познание духовно-нравственных и базовых национальных ценностей (отношения людей друг к другу, к семье и обществу принципы и нормы, основанные на критериях добра и зла);
- культурно-творческое (создание оптимальных условий для формирования, развития и становления социально-активной, творческой, инициативной личности. Предоставление широких возможностей для самореализации обучающихся, поддержка всех видов созидательной позитивной социальной и творческой активности обучающихся);
- научно-образовательное (мотивация и осознанное отношение к научно-исследовательской деятельности, повышение ценности и престижности научной работы, развитие познавательного интереса обучающихся);
- профессионально-трудовое (научная, инновационная, предпринимательская деятельность, способствующая профессиональному развитию, расширению мировоззрения обучающихся. Формирование психологической и социальной готовности к будущей профессиональной

деятельности);

- экологическое (формирование и развитие у обучающихся осознанного ответственного отношения к охране природы и окружающей среды);

- физическое (формирование и развитие культуры здорового образа жизни, сохранение и укрепление здоровья. Поддержка молодежных инициатив в реализации оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий).

6.3. Воспитательная работа в Университете реализуется на трех уровнях: общеуниверситетском, факультета и кафедры.

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

7.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Университета является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в вузе.

7.2. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Университета организуется и проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

7.3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в высших учебных заведениях, так и с отрывом от работы.

7.4. Повышение квалификации без отрыва от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

- обучение в заочной аспирантуре;
- подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;

- выполнение научно-исследовательских работ, участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.;

- подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения обучающихся, их обсуждение, участие в методической работе университета и кафедры;

- изучение вопросов дальнейшего развития педагогики высшей школы в современных условиях;

- участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

7.5. Повышение квалификации с отрывом от работы в образовательной организации осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;

- обучение в очной аспирантуре;

– стажировка в других образовательных организациях и научных учреждениях России, за рубежом, в министерствах и ведомствах.

7.6. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы Университета, в годовых планах повышения квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также иными нормативными актами РФ.

8.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные (лекционные аудитории, аудитории для проведения семинарских и практических занятий, специализированные кабинеты, кабинеты для самостоятельной работы) и учебно-вспомогательные помещения, кабинеты для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, учебное имущество, технические средства обучения, транспортные средства и т.п.

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

8.4. Учебники, учебные пособия, дополнительная и иная литература приобретаются научной библиотекой УЭУ в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам с учётом соответствующих требований законодательства Российской Федерации в области образования, ФГОС ВО к организации учебного процесса.

Обучающиеся УЭУ обеспечены доступом к электронно-библиотечной системе, под которой понимается автоматизированная информационная система, базы данных которой содержат организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в Университете, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы УЭУ предусматривается в деятельности всех его структурных подразделений.