

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

ПРИНЯТО

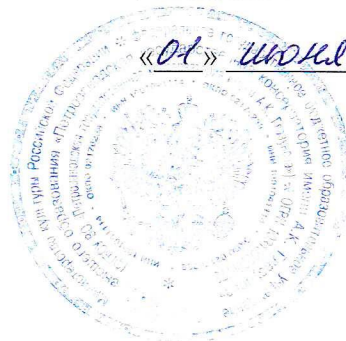
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная
консерватория имени А. К. Глазунова»
(Протокол № 10 от « 31 » мая 2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

 О. В. Шмакова

«01» июня 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**Петрозаводск
2021**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория им. А.К. Глазунова» (далее – Консерватория).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 года № 47415);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 года № 31137);

– Приказом Минкультуры России от 09.06.2020 года № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ассистентуры-стажировки» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.07.2020 года № 58972);

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 года «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778);

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29.06.2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 года № 38132);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (Зарегистрировано в Минюсте России 11.04.2016 года № 41754);

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

– Уставом и локальными актами ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» (далее – Консерватория).

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основными документами, регламентирующими учебный процесс в Консерватории, помимо настоящего Положения, являются:

- основные профессиональные образовательные программы (далее – ОПОП) по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемые в Консерватории, включающие в себя рабочие учебные планы, календарные графики учебного процесса, рабочие программы дисциплин, программы практик, государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы;
- расписание учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- расписания государственной итоговой аттестации;
- локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы и аттестаций.

2.2. ОПОП по направлениям подготовки (специальностям) разрабатываются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) с учетом примерных ОПОП, рекомендованных учебно-методическим объединением (при наличии).

2.3. ОПОП разрабатываются Учебно-методическим управлением, утверждаются на Ученом совете Консерватории до начала их реализации на период нормативного срока обучения обучающихся и размещаются в локальной сети Консерватории.

2.4. Рабочие учебные планы формируются с использованием программного обеспечения, предоставляемого Информационно-методическим центром анализа (г. Шахты), с учетом показателей оценки соответствия рабочих учебных планов требованиям ФГОС ВО.

Рабочие учебные планы по направлению подготовки (специальности) ежегодно обновляются (при необходимости) и утверждаются на Ученом совете Консерватории.

2.5. Учебный план содержит перечень и виды учебных дисциплин, практик; объем, период и логическую последовательность их изучения; формы контроля, сроки промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

2.6. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) по видам учебных занятий и практик, и объем самостоятельной работы обучающихся.

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

2.8. График учебного процесса Консерватории определяет сроки проведения теоретических занятий, практик, зачетно-экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, каникул.

2.9. Рабочие программы разрабатываются на все реализуемые учебные дисциплины и практики и утверждаются на заседаниях кафедр Консерватории. Ежегодно в Рабочие программы дисциплин и практик вносятся изменения (при необходимости).

Все разработанные рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные и методические материалы представляются на экспертизу в Учебно-методическое управление в электронном виде. Бумажные варианты Рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных и методических материалов с

реквизитами утверждения и оригиналы рецензий хранятся на кафедрах Консерватории.

2.10. Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается на Ученом совете Консерватории не позднее, чем за 6 месяцев до выпуска обучающихся. Основой для составления программы являются ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям), нормативные документы и локальные акты Консерватории. К созданию программы и ее рецензированию привлекаются: председатель государственной итоговой комиссии, работодатели, эксперты, а также другие заинтересованные лица. Программа ГИА включает:

- области и типы профессиональной деятельности;
- требования к результатам освоения основной образовательной программы;
- содержание и порядок проведения государственной итоговой аттестации по видам испытаний;
- требования к выпускнику, проверяемые в ходе итоговых испытаний и критерии оценивания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Общие требования к организации учебного процесса:

3.2.1. Основным документом, определяющим организацию и содержание учебного процесса в Консерватории, является Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению подготовки или специальности (раздел 2 данного Положения). Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Консерваторией. Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются Консерваторией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ (при наличии).

3.2.2. Консерватория самостоятельно выбирает системы оценок; виды, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.3. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

3.3. Основой для обеспечения реализации учебного процесса служат:

- календарный график учебного процесса;
- рабочие учебные планы;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени для профессорско-преподавательского состава и обучающихся;
- материально-техническая база, в т.ч. аудиторный фонд.

3.3.1. Календарный график учебного процесса разрабатывается Учебно-методическим управлением на учебный год и является основой приказа об организации учебного процесса, в котором определяются сроки теоретического обучения, зачетно-экзаменационных сессий, каникул, практик и т.д.

3.3.2. Расчет суммарного объема учебной нагрузки кафедр Консерватории осуществляется Учебно-методическим управлением под руководством проректора по учебной и воспитательной работе на основании рабочих учебных планов и Нормативов по распределению времени на различные виды учебной работы.

Заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки между преподавателями кафедры и предоставляют в Учебно-методическое управление общую нагрузку кафедры и нагрузку каждого преподавателя в отдельности в конце уходящего учебного года (май – июнь), но не позднее месяца до начала нового учебного года.

Проректор по учебной и воспитательной работе утверждает объем учебной работы кафедр.

3.3.3. Аудиторный фонд Консерватории является общим для всех преподавателей и обучающихся по всем формам обучения. Контроль использования аудиторного фонда осуществляется Учебно-методическим управлением в течение учебного года.

3.4. Основными формами учебной работы в Консерватории являются:

– групповое занятие (лекция, практическое занятие (семинар), консультация и др.;

– индивидуальное занятие.

3.5. Основными видами учебных занятий в Консерватории являются:

– контрольная работа;

– реферат;

– коллоквиум;

– курсовая работа;

– подготовка программы по специальным дисциплинам;

– собеседование;

– выпускная квалификационная работа и др.

3.6. Учебные занятия в Консерватории проводятся в виде контактной и самостоятельной работы. Контактная и самостоятельная работа могут быть как аудиторными, так и внеаудиторными.

Аудиторные занятия проводятся по расписанию в аудиториях Консерватории, концертных залах и оперной студии, спортивном зале и других учебных помещениях.

Самостоятельная работа – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Аудиторная самостоятельная работа проводится в потоках и группах, сформированных для проведения аудиторных занятий и по их расписанию, и включает в себя: консультации, контроль текущей успеваемости обучающихся; проведение рубежной и семестровой аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам с аттестацией вне экзаменационной сессии. На аудиторной самостоятельной работе преподаватель не является источником первичной содержательной информации по программе учебной дисциплины, а оказывает обучающимся лишь методическую помощь в организации их самостоятельной работы, проводит консультирование и оценку результатов работы обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает: подготовку программы по дисциплинам специального цикла; изучение лекционного материала; просмотр видео- и прослушивание аудиоматериалов по изучаемым дисциплинам, чтение и конспектирование рекомендуемых разделов учебников, учебных пособий,

монографий и статей; написание рефератов; подготовку к семинарам, музыкальным викторинам, коллоквиумам, контрольным работам; выполнение курсовых работ и проектов; выполнение заданий по практикам и другие виды работ, предусмотренные рабочими программами дисциплин и практик.

3.7. Расписание аудиторных занятий и зачетно-экзаменационных сессий является основным документом, регулирующим учебный процесс в Консерватории, составляется для потоков и групп на каждый семестр на основе графиков и планов учебного процесса направлений подготовки (специальностей). Расписание утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и подлежит безусловному исполнению как преподавателями, так и обучающимися. Расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным в течение недели и по возможности непрерывным в течение дня.

3.7.1. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала путем размещения на сайте Консерватории и на доске объявлений Консерватории.

3.7.2. Учебно-методическое управление составляет расписание аудиторных занятий на основании графиков и планов учебного процесса, индивидуальной нагрузки преподавателей (штатных, совместителей).

В расписании содержится полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, обеспечивающих проведение занятий.

Индивидуальные и мелкогрупповые практические занятия проводятся по индивидуальному графику и указываются в расписании отдельной строкой.

3.7.3 Расписание зачетно-экзаменационных сессий составляется Учебно-методическим управлением и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе не позднее, чем за 7 календарных дней до начала сессии.

3.8. По заочной форме обучения устанавливаются две сессии в течение учебного года. Межсессионная работа для обучающихся заочной формы обучения организуется в соответствии с логикой учебного процесса.

При составлении расписания по заочной форме обучения учитывается следующее:

- аудиторные занятия не превышают 10 (академических) часов в день;
- в день проведения зачета выставляется не более 2-х пар аудиторных занятий;
- аудиторные занятия в день экзамена не планируются.

3.9. Ответственность за выполнение расписания возлагается на заведующих соответствующими кафедрами. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

3.10. Техническая поддержка используемых преподавателями в учебном процессе компьютерных технологий (аппаратная, программная, административная) обеспечивается сотрудниками информационно-технического отдела.

4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Контроль качества реализации ОПОП осуществляется проректором по учебной и воспитательной работе, Учебно-методическим управлением, заведующими кафедрами.

4.2. Направления деятельности по осуществлению контроля:

- комплексная готовность факультетов и кафедр к реализации учебного процесса;

- посещение, успеваемость и качество подготовки обучающихся;
- выполнение преподавателями учебной нагрузки в полном объеме;
- эффективное использование аудиторного фонда.

Реализация данных направлений осуществляется посредством:

- участия администрации и Учебно-методического управления Консерватории в заседаниях кафедр;
- организации проверок проведения всех видов занятий;
- проведении самообследования и т.д.

4.3. Контроль качества подготовки обучающихся реализуется через следующие формы:

- текущий контроль (проверка готовности программы по специальным дисциплинам учебного плана, проведение контрольных работ, музыкальных викторин, тестирования и других форм, и видов работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин и практик);
- промежуточный контроль (выставление предварительной аттестации «аттестован» / «не аттестован»);
- промежуточная аттестация (зачеты, зачеты с оценкой, экзамены);
- государственная итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа, государственный экзамен);
- самообследование кафедры, Консерватории в целом.

Все формы процедуры контроля знаний обучающихся осуществляются на основании приказов и распоряжений. Информация о результатах текущей аттестации и иных формах контроля представляется Учебно-методическим управлением проректору по учебной и воспитательной работе в течение недели после проведения мероприятия.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Структурные подразделения и сотрудники, обеспечивающие учебный процесс в Консерватории, действуют на основании Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и трудовых договоров.

5.1. Учебно-методическое управление ответственно за:

- организацию, руководство и контроль учебной работы в Консерватории;
- соответствие организации учебного процесса нормативным документам;
- подготовку рабочих учебных планов, графика учебного процесса на предстоящий учебный год и контроль за их выполнением;
- разработку и реализацию ОПОП, их обновление в соответствии с ФГОС ВО и утверждение;
- составление и соблюдение расписания аудиторных занятий, промежуточных и государственных итоговых аттестаций в соответствии с учебными планами;
- распределение аудиторного фонда в соответствии с расписанием учебных занятий;
- ведение документации по сопровождению учебного процесса (подготовка проектов приказов по обучающимся; допуск к сдаче / передаче зачетов и экзаменов, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, представление

сводной информации для заполнения дипломов, составление отчетов по движению контингента и др.);

- ведение учета и своевременное предоставление информации проректору по учебной и воспитательной работе по успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;

- общую организацию практики обучающихся;

- организацию и контроль аудиторной работы обучающихся;

- контроль за формированием и обновлением базы учебно-методической документации;

- контроль выполнения преподавателями утвержденного расписания и своевременное информирование заведующих кафедрами и преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса;

- разработку и реализацию мероприятий по дальнейшему улучшению качественной подготовки обучающихся.

5.2. *Кафедра* ответственна за:

- выполнение функциональных обязанностей профессорско-преподавательским составом кафедры, распределение и выполнение учебной нагрузки;

- подготовку рабочих программ дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации; оценочных и методических материалов;

- организацию и проведение закрепленных за кафедрой учебных занятий и практик по всем формам обучения;

- проведение зачетно-экзаменационных сессий согласно разработанному Учебно-методическим управлением расписанию;

- соблюдение расписания преподавателями кафедры, в том числе осуществление замен в силу производственной необходимости;

- организацию самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам и практикам кафедры;

- качество учебно-методической документации по закрепленным за кафедрой дисциплинам и практикам в соответствии требованиям ФГОС ВО;

- ведение воспитательной работы с обучающимися.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение руководством Консерватории на основании решения Ученого совета Консерватории и утверждаются ректором Консерватории.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Консерватории.

6.3. С даты утверждения ректором Консерватории настоящего Положения, ранее утвержденное Положение считается утратившим силу.