



КУЗБАССКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная
академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Одобрено на Ученом Совете
Протокол № 10
от 30 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

И.А. Ганиева

«30» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИЦАМИ, ПРИВЛЕКАЕМЫМИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ К РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА ИНЫХ УСЛОВИЯХ

СМК-П-02-61

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
Должность	Начальник УЧ	Проректор по УВР	
Фамилия И.О.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.	
Подпись			
Дата	30.08.2017	30.08.2017	
Версия: 2.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:03	Стр. 1 из 11

Положение

О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

СМК-П-02-61

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Номер раздела	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины. Определения. Сокращения	
4.1	Термины. Определения	4
4.2	Сокращения	4
5		
5.1	Общие положения	5
5.2	Формы и порядок реализации контактной работы в Академии	5
5.3	Порядок расчета объема контактной работы	8
6	Лист согласования	9
7	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	10
8	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	11

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях	СМК-П-02-61

1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации контактной работы преподавателя с обучающимися в процессе реализации основных образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА (далее – Академия).

1.2 Настоящее положение соответствует выполнению требований стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательного процесса.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 (с изменениями и дополнениями));
- Устав Академии;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:03</i>	<i>Стр. 3 из 11</i>
--------------------	------------	---	---------------------

4 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ**4.1 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Организация – группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений.

Положение – локальный нормативный акт, принимаемый вузом и конкретизирующий те или иные виды его деятельности, неговоренные Уставом.

Текущий контроль – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, навыков; соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Проректор по УВР – проректор по учебно-воспитательной работе;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»;

в т.ч. – в том числе;

з.ф.об. – заочная форма обучения;

оч.ф.об. – очная форма обучения;

т.д. – так далее.

т.е. – то есть.

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Положение	О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях	СМК-П-02-61

5 МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1 Контактная работа представляет собой работу преподавателя с обучающимися, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

5.1.2 Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной, общепрофессиональной и профессиональной подготовки выпускников Академии по направлениям подготовки (специальностям), позволяющие выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

5.2 ФОРМЫ И ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ В АКАДЕМИИ

5.2.1 Образовательная деятельность по образовательной программе проводится, в том числе, в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

5.2.2 Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

5.2.3 В форме контактной работы проводятся учебные занятия по дисциплинам (модулям), текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся, практика.

5.2.4 Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к

Версия: 2.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 15:03</i>	Стр. 5 из 11
-------------	------------	---	--------------

реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

5.2.5 Объем контактной работы определяется образовательными программами.

5.2.6 Минимальный объем контактной работы преподавателя с обучающимися по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры составляет:

- по очной форме обучения не менее 10 академических часов в неделю;
- по заочной форме обучения не менее 160 академических часов в год.

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа устанавливается в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлению подготовки (специальности).

Если в стандарте не определен максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов, то в целом по образовательной программе необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- занятия лекционного типа не должны превышать 50 % аудиторных занятий;
- занятия семинарского типа определяются исходя из общего объема аудиторных занятий в неделю и установленного объема занятий другого типа (лабораторных, практических, лекционных).

5.2.7 Контактная работа по заочной форме обучения не должна превышать 200 часов за учебный год.

5.2.8 Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы одной специальности или направления подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

5.2.9 В Академии в процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, деловых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, а также преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

5.2.7 В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости контактной работы при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

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

5.2.8 Для всех видов аудиторных учебных занятий в Академии устанавливается продолжительность академического часа 45 минут.

5.2.9 Академия до начала обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Учебное расписание составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах Академии и на официальном сайте Академии.

Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам (проектам) составляется кафедрой с учетом расписания занятий. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием. Расписание консультаций составляется на один семестр и помещается на информационных стендах кафедр и на странице кафедры на сайте Академии.

5.3 ПОРЯДОК РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

5.3.1 Объем аудиторной контактной работы обучающегося с преподавателем рассчитывается по основной профессиональной образовательной программе в академических часах на основе утвержденного учебного плана и утвержденных норм времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

5.3.2 Нормы времени для расчета внеаудиторной контактной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1-Нормы времени для расчета контактной нагрузки








Вид учебной работы	Часов на контактную работу
Зачет	0, 25 ч на 1 студента (з.ф.о)
Экзамен	0, 25 ч на 1 студента
Курсовая работа	1ч
Курсовой проект	1,5 ч
Проверка контрольных работ студентов- заочников	0,25 часа на одну работу
Консультации по разделам ВКР	0,5
Нормоконтроль	1
Допуск к защите ВКР	1
Подготовка к защите и защита ВКР: - по программам бакалавриата - по программам специалитета - по программам магистратуры - по программам аспирантуры	18 27 30 35
Проведение консультаций по учебным дисциплинам	От объёма лекционных часов: 5% - по оч.ф.об., 15% - по з.ф.об.
Учебная практика	2 часа за рабочий день на группу (подгруппу); полевая практика – 6 часов на группу (подгруппу) – для студентов-очников; 0,5 часа на 1 студента-заочника на весь период
Производственная практика	1 час в неделю на одного студента (руководство практикой ППС от Академии) 36 часов в неделю на группу/подгруппу (руководство практикой руководителем практики от предприятия)
Руководство аспирантами	50 часов – за аспиранта очной формы обучения; 25 часов – за аспиранта заочной формы обучения

Положение

О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

СМК-П-02-61

6 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. кафедрой «Земледелия и растениеводства»	Чуманова Н.Н.	30.08.17	
2	Доцент кафедры «Биотехнологии»	Чалова Н.А.	30.08.17	
3	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	30.08.17	
4	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	30.08.17	
5	Преподаватель СПО кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Самоцветова Т.С.	30.08.17	
6	Ведущий специалист по УМР	Декина А.И.	30.08.17	
7	Менеджер по СМК	Чуркина Е.С.	30.08.17	

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение

О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками
организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к
реализации образовательных программ на иных условиях

СМК-П-02-61

7 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА

№ п/п	Наименование подразделения	Кол-во экз.	Номер экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Положение	О контактной работе обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях	СМК-П-02-61
-----------	---	-------------

8 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6