Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:23
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
протокол № 1
от «14» августа 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ И. Ш. Мухаметзянов
«14» августа 2017 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 1
от «14» августа 2017 года
Председатель Совета родителей
_____ Г. Г. Шигабутдинова

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 1
От «14» августа 2017 года
Президент Студенческого совета АСО
_____ А. М. Гибадуллин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Казань - 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса разработано с учетом мнений Совета родителей и Студенческого совета АСО.

1.2. В состав академии входят факультеты, кафедры и другие структурные подразделения.

1.3. Факультет - учебно-научное подразделение академии, осуществляющее подготовку студентов по одному или нескольким родственным направлениям подготовки. Руководство факультетом осуществляет декан (состав деканата определяется штатным расписанием).

1.4. Кафедра - основное учебно-методическое и научное подразделение академии, осуществляющее организацию и проведение учебной и учебно-методической работы по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам, проведение воспитательной работы со студентами, выполнение научных исследований по профилю кафедры. Кафедра работает на основе Положения о кафедре.

1.5. Подразделения (центры, управления, отделы, бухгалтерия, библиотека и др.) предназначены для решения оперативных и перспективных задач материального, информационного, финансового и технического обеспечения образовательного процесса.

1.6. Подразделениями студентов являются учебные группы в составе факультета (кафедры). В учебных группах со студентами организуется и проводится учебная, научная и воспитательная работа.

1.7. Академия в соответствии со своей лицензией реализует основные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

2. Прием в академию

2.1. Прием в академию на первый курс проводится в соответствии с утверждаемыми локальными актами: правилами приема, положением о приемной, экзаменационной, апелляционной и аттестационными комиссиями.

2.2. Условия приема на обучение по основным образовательным программам гарантируют соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.3. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

2.4. Прием на обучение по программам бакалавриата проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний и по результатам проводимых академией самостоятельно вступительных

испытаний.

Прием на обучение по программам магистратуры проводится по результатам внутренних вступительных испытаний.

3. Учебная работа

А. Цель и содержание учебной работы

3.1. Учебная работа является частью образовательного (учебно-воспитательного) процесса и основным видом деятельности академии. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся.

3.2. Целью учебной работы в академии является подготовка высококвалифицированных кадров с высшим образованием по избранной специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) или направлению подготовки высшего образования (далее – ВО).

3.3. Учебные занятия - важнейшая часть учебной работы, в которой осуществляется теоретическое обучение, выработка умений и привитие практических навыков студентам по специальности СПО или направлению подготовки ВО.

3.4. Планирование учебной работы производится на учебный год. Расписание учебных занятий составляется на семестр. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября и состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией и каникулами. Продолжительность зимних каникул - не менее двух недель, летних - не менее пяти недель.

Общий объем учебной работы студентов, включая самостоятельную работу, составляет не более 54 часов в неделю. Загрузка студентов очной формы обучения различными видами учебных занятий с преподавателем составляет не более 27 часов в неделю в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) СПО и ФГОС ВО.

3.5. Предусматривается самостоятельная работа студентов с учетом общего объема всех видов занятий.

3.6. Учебная практика студентов проводится в соответствии с учебными планами по программам, утвержденным для каждой специальности СПО и направления подготовки ВО.

3.7. Производственная и (или) преддипломная практика студентов проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях и т.п. в соответствии с избранной специальностью СПО или направлением подготовки ВО в сроки, предусмотренные учебными планами. В период практики продолжительность работы студентов определяется распорядком дня предприятия (учреждения, организации).

3.8. Изучение каждой дисциплины заканчивается зачетом или экзаменом. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, допускается проведение нескольких экзаменов

(зачетов), но не более четырех. Экзамены могут проводиться как в период экзаменационных сессий, так и после завершения изучения данной дисциплины в семестре.

Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. Зачеты с дифференцированной оценкой могут выноситься на экзаменационную сессию.

На подготовку к экзамену по каждой дисциплине студенту отводится от двух до трех дней, на подготовку к зачету с дифференцированной оценкой - не менее одного дня (на подготовку к зачету дополнительное время может не выделяться).

Выпускную квалификационную работу студент разрабатывает в период преддипломной практики и в часы, отведенные на самостоятельную работу, и защищает ее перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК),

3.9. Академия путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения образовательных программ.

Б. Документы, регламентирующие учебную работу

3.10. Основными документами, непосредственно регламентирующими учебную работу в академии при обучении студентов по специальностям СПО и направлениям подготовки ВО, являются образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки (рабочие учебные планы, рабочие программы дисциплин, разрабатываемые на основе ФГОС СПО и ФГОС ВО, планы-графики изучения учебных дисциплин и т.п.).

Рабочие учебные планы, как правило, действуют в течение полного срока подготовки.

3.11. Образовательная программа разрабатывается кафедрой по каждой специальности СПО или направлению подготовки ВО. Содержание определяется ФГОС СПО и ФГОС ВО при соблюдении структуры и объема учебного материала, предъявляемого обучаемому студенту; общих и частных требований к подготовке обучаемых.

3.12. Рабочий учебный план разрабатывается для каждой специальности СПО/направления подготовки ВО. Рабочий учебный план обсуждается на заседании Ученого совета академии и утверждается ректором.

На основе утвержденного рабочего учебного плана для студентов очной формы обучения разрабатываются учебные планы для заочной формы обучения.

3.13. Обучение граждан по индивидуальным учебным планам в пределах ФГОС СПО и ФГОС ВО регламентируется соответствующим Положением.

3.14. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине рабочего учебного плана. Она определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавание учебной дисциплины (ее раздела, части). Единые рабочие программы разрабатываются для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

3.15. Расписание учебных занятий разрабатывается учебной частью на учебный семестр, согласовывается с деканами, утверждается проректором по учебной работе и доводится деканатом до профессорско-преподавательского состава и студентов не позднее, чем за неделю до начала занятий.

Продолжительность академического часа — 45 минут; занятия проводятся без перерыва между академическими часами, перерыв между парами — 10 минут, большой перерыв — 40 минут в соответствии с расписанием учебных занятий.

В расписании указывается факультет, курс обучения, учебная группа, учебная дисциплина, вид занятия, дата, время, место проведения, номер аудитории, а также Ф.И О. преподавателя, его ученая степень, звание.

3.17. В академии могут разрабатываться и другие документы по организации планирования и учета учебной и методической работы. Формы и виды документов утверждаются ректоратом.

В. Учебные занятия

3.18. В академии установлены основные виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое (групповое) занятие, контрольная работа, реферат, коллоквиум, индивидуальная работа под руководством преподавателя, практика, курсовая работа, выпускная квалификационная работа. Могут проводиться и другие виды учебных занятий в активной и интерактивной форме по усмотрению преподавателя в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС ВО.

3.19. Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретического обучения студентов. Они должны давать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывать современное состояние и перспективы развития конкретной области наук, концентрировать внимание студентов на наиболее сложных основных вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность, формировать творческое мышление.

Лекции для студентов заочной формы обучения должны носить консультационный, обзорный характер с раскрытием ключевых вопросов по учебной дисциплине с обязательным указанием основной и дополнительной литературы и методических рекомендации по самостоятельному изучению предмета.

3.20. Семинары проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) рабочей программы дисциплины с задачей углубить, расширить и закрепить знания студентов, полученные ими на лекциях и в процессе самостоятельной работы и индивидуальной работы под руководством преподавателя, а также привить навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала. На семинарских (практических) занятиях осуществляется контроль знаний студентов.

Семинары могут проводиться с использованием активных и интерактивных методов («круглого стола», «деловой игры», творческой дискуссии, обсуждения докладов, подготовленных студентами и др.).

3.21. Консультации предназначаются для оказания помощи в

самостоятельной работе студентам по изучению дисциплин учебного плана. Чаще всего консультации увязываются с семинарскими, практическими и групповыми занятиями, а также с самостоятельной работой студентов, особенно при подготовке к сдаче экзаменов или зачетов.

Формы проведения консультаций могут быть различными, но наиболее распространенной является вопросно-ответная форма, когда студент или несколько студентов задают вопросы, а преподаватель отвечает на них. Консультация может иметь форму беседы преподавателя со студентами.

3.22. Практические (групповые) занятия проводятся с целью решения задач, выполнения заданий, выработки навыков в выполнении расчетов, разработке и оформлении служебных документов, практического овладения иностранными языками, овладения компьютерными технологиями. Практические занятия могут проводиться методом тренировки, психологического тренинга, упражнения. Они служат своеобразной учебной формой связи теории с практикой, содействуя выработке умения применять знания в решении практических задач.

3.23. Контрольные работы (задания) выполняются в виде письменных ответов на вопросы или решения задач. Содержание заданий на контрольную работу и порядок ее проведения устанавливаются кафедрой.

3.24. Рефераты разрабатываются студентами, обучающимися по заочной форме, по дисциплинам, по которым не предусмотрено выполнение контрольных работ (заданий) в межсессионный период.

3.25. Коллоквиум - одна из форм контроля и оценки знаний студентов. На коллоквиуме преподаватель в составе группы проводит со студентами собеседование по отдельной наиболее сложной теме или разделу учебной дисциплины. Коллоквиум может быть также проведен по какой-то отдельной книге, монографии, имеющей большое значение для более глубокого овладения студентами знания предмета, или по темам учебной дисциплины.

изученным студентами самостоятельно в процессе индивидуальной работы под руководством преподавателя.

3.26. Самостоятельная работа является важной составной частью учебной работы студентов академии и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

3.27. Основными видами самостоятельной работы студентов академии являются: подготовка к занятиям; осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, своевременная доработка конспектов лекций; подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы, консультация с преподавателем по сложным, непонятным вопросам, подготовка к экзаменам и зачетам, выполнение заданий, написание рефератов, выполнение контрольных, курсовых и дипломных работ, участие в научной работе, систематическое ознакомление с материалами периодической печати, поиск и анализ дополнительной

информации по учебным дисциплинам; посещение театров, музеев, выставок в интересах овладения будущей профессией и т.п.

3.28. Практика (учебная, производственная, преддипломная) организуется по отдельным дисциплинам или группам дисциплин в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических умений и навыков. Практика может проводиться в структурных подразделениях академии, в учреждениях, на предприятиях и организациях.

Практика организуется и проводится на основе соответствующих Положений. Кафедра совместно с деканатом факультета осуществляет учебно-методическое руководство практикой, разрабатывает программу ее проведения и индивидуальные задания для каждого студента. Для руководства и контроля за работой студента назначаются руководители практики (из числа преподавателей) от академии и от организации.

Студенты по окончании практики составляют письменный отчет о выполнении ими программы и индивидуального задания, представляют его вместе с дневником прохождения практики на кафедру.

3.29. Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований. Темы курсовых работ разрабатываются преподавателями в соответствии с основным содержанием учебной дисциплины.

Количество курсовых работ определяется учебным планом. Для руководства работой студентов назначаются руководители из числа преподавателей и научных работников. Курсовая работа выполняется студентом в часы самостоятельной работы.

В качестве курсовой работы решением заведующего кафедрой может быть зачтена научная работа, выполненная студентом в научном кружке на актуальную тему с высоким качеством.

3.30. Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных проблем по специальности/направлению и выполняется студентами на выпускном курсе. Результаты работы оформляются в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, схем и т.п. Она преследует цель систематизировать, закрепить и расширить знания и практические навыки студентов в решении сложных комплексных задач с элементами исследования, а также определить уровень подготовленности студентов к практической деятельности по избранной специальности СПО/направлению подготовки ВО.

Темы ВКР разрабатываются кафедрой, представляются в деканат и утверждаются советом факультета. Количество тем должно быть на 10-15% больше, чем число студентов данной специальности СПО/направления подготовки ВО. Порядок выполнения и защиты ВКР регулируется соответствующим Положением.

Г. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов

3.31. Контроль успеваемости предназначен для выявления уровня

знаний, умений и навыков студентов и направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала. Он содействует улучшению организации и проведения учебных занятий, а также усиления ответственности студентов за качество своей учебы в академии.

Функции контроля: проверочная, обучающая, воспитательная и организующая. Контроль должен быть всесторонним, систематическим, целенаправленным, требовательным и многоплановым.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов подразделяется на текущий и итоговый.

3.32. Текущий контроль проводится в целях получения оперативной информации о качестве усвоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствования методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы студентов. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а также при проведении контрольных работ, выполнении тестовых контрольных заданий и других контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.33. Итоговый контроль предназначен для определения степени достижения учебных целей по дисциплине (группе дисциплин) или ее разделам и проводится в ходе зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ и в ходе итоговой аттестации. Формы итогового контроля определяются рабочим учебным планом. Результаты итогового контроля фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

3.34. Зачеты служат формой проверки усвоения студентами учебного материала, выполнения курсовых работ, программ практики. Зачеты могут устанавливаться по дисциплине в целом или ее разделам. Зачеты проводятся устно, письменно или практически (по физической культуре).

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе, или читающими лекции по данной дисциплине. Преподаватель может поставить зачет студенту до его начала по результатам текущего контроля его успеваемости.

Результаты зачетов оцениваются: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированной оценкой оцениваются по четырех балльной системе. Перечень учебных дисциплин, которые оцениваются зачетом с дифференцированной оценкой, определяется учебным планом.

Порядок проведения текущего и итогового контроля регулируется соответствующим Положением.

3.35. Экзамены имеют цель проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний и умение применять их к решению практических задач. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины или ее раздела. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационных сессий, но могут проводиться в семестре сразу же после завершения изучения дисциплины.

Студенты допускаются к экзаменам при условии сдачи ими зачета (зачетов) по данной дисциплине, предусмотренного в текущем семестре и защиты курсовой работы. Зачеты и экзамены сдаются в строгом соответствии с требованиями учебных планов, а также утвержденных программ, едиными для очной, очно-заочной и заочной форм обучения. На экзамен студент входит с зачетной книжкой, которую предъявляет преподавателю в начале экзамена.

Экзамен принимается преподавателем данного потока или преподавателем, ведущим занятия в учебной группе.

Результаты экзамена оцениваются по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка объявляется студенту сразу после окончания ответа.

В случае неявки студента на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился», заверяемая подписью преподавателя.

Экзамены проводятся в соответствии с рабочей программой по билетам в устной или письменной форме. Содержание экзаменационных билетов должно охватывать весь пройденный материал. Количество билетов должно на 10-15% превышать число экзаменующихся в учебной группе. При подготовке к экзамену студенты руководствуются рабочей программой. В помощь студентам для подготовки к экзаменам преподаватель готовит примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен по данной дисциплине. Экзаменационные билеты перерабатываются преподавателем ежегодно, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Студентам, имеющим в сессию менее трех неудовлетворительных оценок, устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, но не более 3 недель после завершения сессии.

Студенты, не ликвидировавшие в установленном порядке академическую задолженность в установленные сроки, представляются к отчислению из академии.

3.36. Учет успеваемости студентов ведется на факультете в сводных ведомостях установленной формы. В учебные карточки студентов вносятся из экзаменационных ведомостей все полученные ими оценки. Все успевающие по итогам учебного года студенты переводятся приказом ректора на следующий курс.

Неуспевающим считается студент, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данного семестра учебным планом.

3.37. Государственная итоговая аттестация студентов

проводится после выполнения ими всех требований рабочих учебных планов и программ обучения. При проведении государственной итоговой аттестации проверяется соответствие уровня и качества подготовки студентов квалификационным требованиям, степень усвоения ими программ обучения. При этом проверяются как теоретические знания, так и практические навыки выпускников в соответствии с полученной

специальностью и квалификацией. Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с положением академии и методическими рекомендациями.

Виды итоговой аттестации по каждой специальности СПО/направлению подготовки ВО устанавливаются учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС ВО.

Для проведения государственного экзамена кафедрами разрабатывается программа, включающая вопросы из учебных программ по профилирующим и другим дисциплинам в соответствии со специальностью/направлением и специализацией/профилем обучения. Программа обсуждается на ученом совете и утверждается ректором. Порядок сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ определяется соответствующими Положениями.

Расписание государственной итоговой аттестации разрабатывается учебным управлением по представлению деканов, утверждается ректором академии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за один месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Д. Заочное обучение

3.38. Заочное обучение студентов организуется и проводится по учебным планам, разработанным на основе учебных планов очного обучения, и по учебным программам, единым для всех форм и сроков обучения.

3.39. Заочное обучение осуществляется проведением в академии двух учебных сессий в год и самостоятельной работой студентов-заочников в межсессионные периоды. Сроки проведения учебных сессий определяются учебными графиками. Продолжительность учебной сессии и конкретные сроки ее проведения определяются ректором. Учебная сессия - обязательный этап обучения для всех студентов-заочников.

Учебная работа в период сессий регламентируется расписанием занятий со студентами, при этом их учебная нагрузка не должна превышать 12 академических часов в день.

В период проведения первой (установочной) сессии студентам читаются установочные лекции по изучаемым в 1 семестре учебным дисциплинам, проводятся другие виды учебных занятий, даются методические указания по самостоятельной работе с учебным материалом в межсессионный период.

Во время проведения последующих сессий студенты сдают зачеты и экзамены по изученным дисциплинам.

В конце последнего учебного года со студентами-выпускниками проводится зачетно-экзаменационная сессия с целью завершения обучения, сдачи экзаменов и зачетов за последний курс, после которой они приступают к выполнению программ производственной (преддипломной) практики и написанию выпускной квалификационной работы.

3.40. Учебная работа со студентами-заочниками на сессиях и в период между ними проводится, как правило, одним и тем же преподавателем до завершения изучения предмета.

Академия обеспечивает студентов-заочников учебными программами, заданиями для самостоятельной работы на межсессионный период и другими учебными заданиями, а также методическими указаниями по их выполнению. Задания на выпускные квалификационные работы выдаются студентам не позднее, чем в период проведения предпоследней до выпуска учебной сессии.

Студентам-заочникам предоставляется возможность пользоваться библиотекой и электронно-библиотечной системой академии, получать консультации преподавателей.

3.41. Курсовые и контрольные работы (задания), рефераты, выполненные в межсессионный период, представляются в деканат в установленные графиком сроки, регистрируются и передаются методистами преподавателям для проверки. Работы, признанные неудовлетворительными, возвращаются студентам для доработки и повторного представления или им выдаются новые задания с указанием срока выполнения.

3.42. Контроль за своевременностью поступления работ, качеством и сро ками их проверки возлагается на деканат факультета.

3.43. Студенты-заочники, сдавшие все зачеты и экзамены, приказом ректора (по представлению декана факультета) переводятся на очередной курс. Студенты-заочники, не сдавшие зачеты и экзамены по одной-двум дисциплинам, должны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные деканом факультета, но не позднее очередной учебной сессии; пересдача одного экзамена (зачета) может быть разрешена в период данной сессии.

Студенты-заочники, не выполнившие контрольные задания, или не сдавшие зачеты и экзамены по трем и более дисциплинам или не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке и в установленные сроки, отчисляются из академии.

Студенты-заочники, не выполнившие контрольные задания или не сдавшие зачеты и экзамены по уважительным причинам, ликвидируют академическую задолженность в сроки, устанавливаемые деканом факультета. Студент-заочник обязан посещать все виды учебных занятий, зачеты и экзамены, предусмотренные расписанием занятий учебной сессии.

3.44 Основные документы, определяющие содержание и организацию учебной работы на факультете со студентами-заочниками: рабочие учебные планы; рабочие программы дисциплин, учебно-методические материалы и т.п.

4. Внесение изменений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки учебно-методическим управлением проекта Положения в новой редакции.

4.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему осуществляется после рассмотрения Ученым советом академии и утверждается приказом ректора академии.

5. Хранение

5.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Положение хранится в составе документов учебно-методического управления академии.