



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

26 декабря 2019 года

№ 2032-од

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
10.02.2020 за № 74/3258

**Об утверждении Порядка
организации и осуществления образовательной деятельности по
образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры**

В соответствии с частью 11 статьи 11 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), подпунктом 5 пункта 4.1 Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.01.2015 № 02-04/05/15 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики» (с изменениями) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, который прилагается.

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министре юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования и науки Луганской Народной Республики Долженко О.А.

Министр образования и науки
Луганской Народной Республики

С. А. Цемкало

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Луганской Народной
Республики
от 26.12.2019 № 2032-од

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
10.02.2020 за № 74/3258

**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности по
образовательным программам высшего образования - программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры**

I. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по реализации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Порядок является обязательным для образовательных организаций (учреждений), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – соответственно Организация, образовательные программы).

1.3. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки кадров в интересах обороны и безопасности, гражданской защиты, обеспечения законности и правопорядка, а также деятельности образовательных организаций (учреждений), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам, указанным в статьях 81-85 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями) (далее – Закон «Об образовании»), устанавливаются по согласованию с исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, в ведении которых находятся государственные образовательные организации (учреждения).

1.4. основополагающими принципами образовательной деятельности по реализации образовательных программ являются: научность, гуманизм, демократизм, единство процессов обучения и воспитания, формирование профессионализма и всестороннего развития личности, ступенчатость образования, преемственность и непрерывность образовательного процесса, единство образовательной и научной деятельности, единство профессиональной подготовки, фундаментального естественно-научного, экономического и социально-гуманитарного образования, единство теоретической и практической подготовки, независимость образовательной деятельности от деятельности политических партий, религиозных и общественных организаций.

1.5. Язык образования определяется в соответствии с Законом «Об образовании».

Высшее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации.

1.6. Высшее образование имеет целью обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям общественно – полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и республики, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации.

К освоению программ бакалавриата и специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование, а также среднее профессиональное образование.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

1.8. Содержание образования формируется на основе Государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательных программ, которые реализуются непрерывно (специалитет) и по ступенчатой системе (бакалавриат, магистратура).

1.9. Государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – образовательный стандарт) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня, специальности и направлению подготовки, утвержденных исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

II. Организация и осуществление образовательной деятельности

2.1. Образовательные программы определяют содержание образования и реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.2. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры. Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, программ дисциплин (блоков дисциплин), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению образовательной организации (учреждения).

2.4. Образовательная программа имеет направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Организация может реализовывать по специальности или направлению подготовки одну

программу бакалавриата (программу специалитета, программу магистратуры) или несколько программ бакалавриата (несколько программ специалитета, несколько программ магистратуры), имеющих различную направленность.

Направленность образовательной программы устанавливается организацией следующим образом:

а) направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;

б) направленность программы специалитета:

определяется специализацией, выбранной организацией из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом;

в случае отсутствия специализаций, установленных образовательным стандартом, – конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом;

в) направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

2.5. В наименовании образовательной программы указываются наименование специальности или направления подготовки и направленность (в виде профиля для бакалавриата, специализации для специалитета, магистерской программы для магистратуры) образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки.

2.6. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики об информации, информационных технологиях и защите информации.

2.7. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики о государственной тайне.

2.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части,

формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности и обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом;

дисциплины (модули) и практики, установленные образовательной организацией;

итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных базовой частью образовательного стандарта, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной организацией дополнительно к компетенциям, установленным базовой частью образовательного стандарта.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

2.9. При реализации образовательной программы Организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в порядке, установленном Организацией. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

2.10. При обеспечении инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья Организация включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули).

2.11. При реализации образовательной программы, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины, а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом. Факультативные дисциплины не включаются в объем образовательной программы.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема,

установленного государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.12. Программы бакалавриата и программы специалитета при очной форме обучения включают в себя учебные занятия по физической культуре (физической подготовке). Порядок проведения и объем указанных занятий при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается Организацией.

2.13. В образовательной программе определяются:

планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные государственным образовательным стандартом высшего образования, и компетенции обучающихся, установленные образовательной организацией дополнительно к компетенциям, установленным государственным образовательным стандартом высшего образования, с учетом направленности (профиля, специализации, магистерской программы) образовательной программы;

планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практикам и научно-исследовательской работе – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

В общей характеристике образовательной программы указываются:

квалификация, присваиваемая выпускникам;

вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

направленность (профиль) образовательной программы;

планируемые результаты освоения образовательной программы;

сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы;

сведения о материально-техническом, информационном, методическом обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.

Организация может включить в состав общей характеристики образовательной программы также иные сведения.

2.14. Документы, регулирующие образовательный процесс.

2.14.1. Перечень документов Организации:

1) устав образовательной организации (учреждения) высшего образования;

- 2) лицензия на право образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации;
- 4) положения о структурных подразделениях Организации (факультете, институте, кафедре и др.);
- 5) основные образовательные программы;
- 6) учебные планы;
- 7) графики учебного процесса;
- 8) план работы Ученого совета;
- 9) протоколы заседаний Ученого совета за учебный год;
- 10) план работы Учебно-методического (методического) совета;
- 11) протоколы заседаний Учебно-методического (методического) совета за учебный год;
- 12) план повышения квалификации руководящих, педагогических, научно-педагогических и научных работников;
- 13) план развития Организации;
- 14) книга учета и выдачи дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним (определяется локальным нормативным актом Организации);
- 15) отчеты Государственных экзаменационных комиссий;
- 16) отчет о работе Организации за учебный год;
- 17) статистические отчеты (копии) Организации за отчетный год;
- 18) книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу выпускников;
- 19) книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу выпускников;
- 20) иные документы.

2.14.2. Перечень документов факультета (института):

- 1) положение о факультете (институте);
- 2) журнал регистрации обучающихся, обучающихся по индивидуальному плану (графику);
- 3) зачетная книжка обучающегося;
- 4) учебные карточки обучающихся;
- 5) журнал учета работы академической группы;
- 6) расписание учебных занятий;
- 7) расписание промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;
- 8) план работы Ученого совета факультета (института) на учебный год;
- 9) план работы Учебно-методической (методической) комиссии факультета (института) на учебный год;
- 10) протоколы заседаний Ученого совета факультета (института) за учебный год;

- 11) протоколы заседаний Учебно-методической (методической) комиссии факультета (института) за учебный год;
- 12) ведомости учета успеваемости обучающихся;
- 13) журнал регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей и листов успеваемости обучающихся;
- 14) справки-вызовы обучающихся по заочной форме обучения для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 15) справки-вызовы для подготовки выпускной квалификационной работы (проекта);
- 16) журнал регистрации справок-вызовов;
- 17) ведомость о движении контингента обучающихся;
- 18) представления председателя Государственной комиссии по защите выпускной квалификационной работы (при наличии);
- 19) представления в Министерство образования и науки Луганской Народной Республики для утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий;
- 20) книга учета и выдачи дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним, дубликатов дипломов о высшем образовании и (или) приложений к ним (при наличии);
- 21) личные дела обучающихся;
- 22) отчет о работе факультета (института) за учебный год;
- 23) положение о практике обучающихся;
- 24) книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве и подтверждений о приеме на работу выпускников (при наличии);
- 25) книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу и подтверждений о приеме на работу выпускников (при наличии);
- 26) иные документы.

2.14.3. Перечень документов кафедры:

- 1) положение о кафедре;
- 2) учебно-методические комплексы дисциплин (рабочие программы учебных дисциплин);
- 3) план работы кафедры на учебный год;
- 4) план научной работы кафедры на календарный год;
- 5) план повышения квалификации научно-педагогических работников кафедры;
- 6) план и протоколы методической комиссии;
- 7) план расчета учебной нагрузки кафедры на учебный год;
- 8) карточки распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры на учебный год;
- 9) протоколы заседаний кафедры за учебный год;
- 10) объем учебной работы кафедры на учебный год;
- 11) индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год;
- 12) расписание учебных занятий, экзаменов, зачетов, консультаций;

- 13) программы практики (при наличии);
- 14) протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (при наличии);
- 15) материалы для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся (при наличии);
- 16) отчет кафедры о работе (по всем видам деятельности) за учебный год;
- 17) иные документы.

III. Реализация содержания образовательных программ

3.1. Система научно-обоснованных организационных, методических и дидактических мероприятий, направленных на реализацию содержания образовательных программ на определенном образовательном уровне в соответствии с образовательными стандартами высшего образования представляет собой образовательный процесс (учебный процесс) в Организациях (далее – учебный процесс).

3.2. Основным нормативным документом, который определяет организацию учебного процесса, является учебный план.

3.3. Учебные планы разрабатываются Организацией в соответствии с образовательной программой, структурно-логической схемой и утверждаются ректором образовательной организации (учреждения).

Учебный план отображает логическую последовательность освоения разделов образовательной программы, обеспечивающих формирование компетенций, и определяет учебную нагрузку обучающихся для изучения учебных дисциплин (модулей) в академических часах и зачетных единицах.

Содержание учебного плана представляется блоками. Блок определяет совокупность учебных дисциплин, практик, форм контроля ответственных за формирование определенной компетенции (компетенций).

Зачетные единицы характеризуют трудоемкость освоения обучающимися образовательной программы и отдельных дисциплин в целом, с учетом всех составляющих, в том числе аудиторной и самостоятельной работы, различного вида практик, промежуточных и итоговой аттестаций и других видов занятий.

Часовое измерение 1 зачетной единицы равно 36 академическим часам.

Трудоемкость образовательной программы в целом, выраженная в зачетных единицах, принимается в следующих параметрах: 1 учебная неделя равна 1,5 зачетным единицам, 1 учебный год равен 60 зачетным единицам.

Зачетные единицы устанавливаются для всех учебных дисциплин (модулей) кроме факультативных дисциплин. Зачетные единицы также присваиваются по всем другим видам учебной деятельности обучающегося:

практики, курсовые и выпускные квалификационные работы, научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация.

3.4. Учебный план разрабатывается для каждого направления подготовки, специальности. Учебные дисциплины, определяющие направленность (профиль), указываются в учебном плане соответствующего направления подготовки, специальности. Для каждого профиля, специализации, магистерской программы, как правило, разрабатывается отдельный учебный план.

3.5. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем обязательной аудиторной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (лекционные, практические, семинарские и т.д. занятия) и объем самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся в академических часах. Для каждой учебной дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Частью учебного плана является планирование учебного процесса на каждый учебный год, что конкретизирует виды учебных занятий, их объем, формы контроля по семестрам и т.д.

Учебный план обсуждается на заседании Ученого совета образовательной организации и утверждается ректором.

На основе утвержденного учебного плана очной формы обучения разрабатываются учебные планы для заочной, очно-заочной форм обучения. Для обеспечения перехода на новые учебные планы могут разрабатываться переходные учебные планы для всех курсов, кроме выпускного.

Учебный план должен быть стабильным и рассчитанным, как правило, на весь установленный срок обучения в образовательной организации (учреждении). В случае необходимости, изменения в учебный план вносятся в установленные сроки приказом ректора.

3.6. Учебные дисциплины (модули) делятся на базовые и вариативные. Базовые учебные дисциплины (модули) определяются образовательной программой. Вариативные учебные дисциплины (модули) определяются образовательной организацией (учреждением) и обосновываются в вариативных компонентах образовательной программы.

3.7. Место и задачи учебной дисциплины, ее общее содержание и требования к формированию компетенций, перечень рекомендуемой литературы, других методических и дидактических материалов определяет программа учебной дисциплины. Программы учебных дисциплин

разрабатываются образовательной организацией (учреждением) в соответствии с образовательной программой.

3.8. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) состоит из двух частей:

- 1) общая информация об учебной дисциплине:
 - а) область применения, нормативные ссылки;
 - б) ее роль и место в учебном процессе;
 - в) компетенции обучающегося, формируемые в результате усвоения дисциплины;
 - г) раскрытие содержания учебного материала, организации и технологии обучения, способов проверки результатов обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- 2) содержание учебной дисциплины изложено по разделам:
 - а) тематический план изучения учебной дисциплины (по семестрам):
 - лекционные занятия;
 - лабораторные работы;
 - практические (семинарские) занятия;
 - курсовые проекты (работы);
 - рефераты;
 - контрольные работы;
 - расчетно-графические работы;
 - учебно-исследовательские работы;
 - самостоятельное изучение разделов дисциплины;
 - другие виды работы.
 - б) учебно-методическое обеспечение дисциплины:
 - рекомендуемая литература (основная, дополнительная, периодическая);
 - средства обеспечения освоения дисциплины (методические указания и материалы по видам занятий, программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)).
 - в) описание материально-технического обеспечения дисциплины:
 - учебно-лабораторное оборудование;
 - технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является приложением к рабочей программе учебной дисциплины (модуля).

3.9. Текст программы учебной дисциплины должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.10. Программа практики включает в себя:

- 1) указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- 2) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- 3) указание места практики в структуре образовательной программы;
- 4) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- 5) содержание практики;
- 6) указание форм отчетности по практике;
- 7) способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- 8) перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- 9) перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 10) описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3.11. Способы диагностики знаний представляются в виде фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.12. Средства диагностики для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящие в состав программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- 1) перечень компетенций, формируемых дисциплиной, и их место и роль в процессе освоения образовательной программы;
- 2) описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- 3) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- 4) методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике образовательная организация (учреждение) высшего образования определяет показатели и критерии оценивания, шкалы и процедуры оценивания.

3.13. Средства диагностики знаний для государственной итоговой аттестации включают в себя:

- а) перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- б) описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкалы оценивания;
- в) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- г) методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.14. Организация разрабатывает образовательные программы в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, но не реже одного раза в пять лет.

Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов. Порядок разработки и утверждения образовательной программы устанавливается Организацией. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

3.15. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется организацией самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные, а также электронное обучение.

Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения учебных планов и программ и базируется на следующих исходных данных:

- а) годовой график учебного процесса;
- б) расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам;
- в) расписание учебных занятий;
- г) наличный аудиторный фонд.

Годовой график учебного процесса является составной частью учебного плана и уточняется на каждый учебный год. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, практик и т.п.

3.16. Расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам производится руководителем кафедры, как правило, не менее чем за три месяца до начала учебного года. Сведения предоставляются в структурное подразделение, отвечающее за организацию учебного процесса, для составления расписания.

Перечень аудиторного фонда составляется соответствующим структурным подразделением образовательной организации (учреждения) высшего образования до начала учебного года и утверждается руководителем этого структурного подразделения.

Структурным подразделением, отвечающим за организацию учебного процесса, составляется расписание учебных занятий, которое является завершающим этапом планирования учебного процесса. В расписании учебных занятий должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и лиц, проводящих занятия. Расписание составляется на семестр и утверждается проректором, отвечающим за организацию учебного процесса.

3.17. Изменения в расписании учебных занятий в течение учебного года допускаются в исключительных случаях с разрешения проректора, отвечающего за организацию учебного процесса.

3.18. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными нормами.

Формирование учебных групп осуществляется на факультете/институте с учетом равномерного распределения обучающихся по определенной специальности / направлению подготовки, по учебным группам с учетом изучения иностранных языков, занятий в компьютерных классах.

Численность учебной группы очной формы обучения должна составлять не более 25 человек.

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

Практические и семинарские занятия проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных (клинических) работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. Количество обучающихся в подгруппе не должно превышать 13 человек.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы

численностью не более 25 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Состав вновь сформированных учебных групп (пофамильный список) утверждается локальным нормативным актом Организации и, как правило, не изменяется до выпуска обучающихся из Организации.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью в 45 минут. Допускается проведение сдвоенных занятий, в этом случае продолжительность такого занятия устанавливается не более 90 минут.

Освобождение обучающихся от учебных занятий (кроме освобожденных по болезни) допускается в исключительных случаях с разрешения декана факультета/директора института

3.19. За качество образовательной деятельности персональную ответственность несет руководитель Организации. За соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования отвечают декан факультета (директор института), руководитель кафедры.

IV. Порядок и формы организации образовательной деятельности (учебного процесса)

4.1. Учебный год, за исключением выпускного курса, длится 12 месяцев и начинается, как правило, с 1 сентября. Организация может перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца.

По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Организацией.

Учебный год делится на семестры или триместры, каждый из которых заканчивается промежуточной аттестацией. Каникулярный период у обучающихся за учебный год (кроме выпускного курса) составляет не менее 7 недель.

Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

учебным годам (курсам);

периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса) или триместрам (3 триместра в рамках курса);

периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется по решению Организации.

Учебный процесс в Организациях организуется в следующих формах:

- а) аудиторные занятия (лекционное занятие (лекция), лабораторное (клиническое) занятие, практическое занятие, семинарское занятие);
- б) консультации;
- в) самостоятельная работа обучающихся;
- г) практика, научно-исследовательская работа;
- д) контрольные мероприятия.

4.2. Формами обучения в образовательной организации (учреждении) высшего образования являются: очная, заочная, очно-заочная. Очная форма обучения является основной формой освоения образовательных программ высшего образования. Заочная и очно-заочная формы обучения являются формами освоения образовательных программ высшего образования, с учетом предусмотренных действующим законодательством льгот для лиц, которые совмещают работу с учебой.

4.3. Учебное время обучающегося очной формы обучения, отведенное на самостоятельную работу обучающегося при изучении конкретной учебной дисциплины, должно составлять не менее 1/3 и не более 2/3 общего времени, отведенного на изучение этой дисциплины. При заочной и очно-заочной формах обучения, время отведенное на самостоятельную работу обучающегося, по конкретной учебной дисциплине должно производиться с учетом общего объема учебной нагрузки и учебного времени аудиторных занятий по этой дисциплине.

4.4. Расписание экзаменационной сессии составляется структурным подразделением Организации, отвечающим за организацию учебного процесса, и утверждается проректором, отвечающим за организацию учебного процесса не позднее, чем за месяц до начала сессии. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами/институтами и кафедрами проводит структурное подразделение, отвечающее за организацию учебного процесса.

Организация может устанавливать обучающимся индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

4.6. Право на внесение изменений в расписание экзаменов имеет декан факультета/директор института по согласованию со структурным подразделением, отвечающим за организацию учебного процесса. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах/институтах.

4.7. Ответственность за выполнение учебных расписаний возлагается на руководителей соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине руководитель кафедры должен обеспечить его замену.

4.8. Запрещается отрывать обучающихся от всех видов учебных занятий для выполнения обязанностей и работ, не связанных с образовательным процессом, кроме как по приказу или распоряжению ректора.

4.9. В Организации могут проводиться и другие виды учебных занятий, вводимые в учебный процесс решением Ученого совета Организации, в зависимости от содержания каждой учебной дисциплины. На всех видах учебных занятий имеют право присутствовать ректор, проректоры, директор института, декан факультета, начальник структурного подразделения, отвечающего за организацию учебного процесса, руководитель кафедры. Другие лица – только с разрешения руководителя кафедры в соответствии с утвержденным планом взаимопосещений занятий.

4.10. Тематика лекций определяется рабочей программой учебной дисциплины. Лекции проводятся лекторами – профессорами, доцентами и старшими преподавателями, а также ведущими научными работниками или специалистами, приглашенными для чтения лекций. В виде исключения, по решению ректора допускается чтение лекций ассистентами (преподавателями – в медицинских и творческих образовательных организациях, а также по спортивным направлениям подготовки) без ученой степени, которые имеют опыт научно-педагогической и практической работы. Лектор обязан придерживаться рабочей программы учебной дисциплины. Относительно тем лекций и их содержания он имеет право не ограничиваться в вопросах трактовки учебного материала, формах и средствах доведения его обучающимся в рамках действующего законодательства Луганской Народной Республики.

4.11. Практические и лабораторные занятия проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения.

4.12. При проведении практических занятий по медицинским, лингвистическим и художественным дисциплинам группа может делиться на подгруппы с учетом специфики дисциплины, при этом количество обучающихся в подгруппе не должно превышать 12 человек.

4.13. При проведении семинарских занятий перечень тем определяется рабочей программой учебной дисциплины. На каждом семинарском занятии преподаватель оценивает качество выполнения обучающимися индивидуальных заданий, их выступления, активность в дискуссии, умение формулировать и отстаивать свою позицию. Оценки за каждое семинарское

занятие вносятся в соответствующий журнал и учитываются при выставлении итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

4.14. Индивидуальные задания обучающимся по отдельным учебным дисциплинам (комплексу учебных дисциплин) включают выполнение эссе, рефератов, расчетных, графических, курсовых и дипломных проектов (работ) и других работ. Индивидуальные задания выполняются обучающимися самостоятельно при консультировании преподавателя.

Курсовые работы (проекты) являются одним из видов индивидуальных заданий обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом. Они выполняются с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных обучающимися за время обучения, и их применения к комплексному решению конкретного специального задания. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и утверждается соответствующей кафедрой. Порядок выполнения курсовых работ (проектов) определяется Организацией. Обучающийся выполняет, как правило, не более двух курсовых работ (проектов) за учебный семестр. Защита курсовой работы (проекта) проводится перед комиссией в составе не менее двух преподавателей с участием руководителя курсовой работы (проекта). Курсовые работы (проекты) хранятся на кафедре на протяжении одного года, потом списываются в установленном порядке.

4.15. Самостоятельная работа обучающихся – основное средство овладения учебным материалом, выполняется во внеаудиторное время. Учебное время, отведенное для самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося, регламентируется учебным планом. Содержание самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося определяется программой учебной дисциплины, методическими материалами, заданиями преподавателя. Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося обеспечивается комплексом учебно-методических средств, предусмотренных для изучения конкретной учебной дисциплины: учебник, учебные и методические пособия, конспект лекций преподавателя, практикум и т.п. Методические материалы для самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны обучающегося.

4.16. Практика обучающихся является обязательным элементом образовательной программы высшего образования и проводится с целью приобретения обучающимся профессиональных компетенций.

Объем практик измеряется в зачетных единицах и учебных неделях. Практика обучающихся проводится в соответствии с Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики, утвержденным Министерством образования и науки Луганской Народной Республики.

4.17. Промежуточная аттестация проводится с целью оценивания результатов обучения на определенном этапе освоения образовательной программы высшего образования.

Промежуточная аттестация включает в себя семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии.

Семестровый контроль проводится в формах семестрового экзамена или семестрового зачета по конкретной учебной дисциплине в объеме учебного материала, определенного программой учебной дисциплины, и в сроки, установленные рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом обучающегося.

Семестровый экзамен – это форма контроля усвоения обучающимся теоретического и практического материала по отдельной учебной дисциплине за семестр.

Семестровый зачет – это форма итогового контроля, которая основывается на оценивании результатов обучения по дисциплине на основе текущего контроля. Семестровый зачет может быть выставлен в форме дифференцированного зачета.

Обучающийся считается допущенным к семестровому контролю по конкретной учебной дисциплине (семестровому экзамену, зачету (дифференцированному зачету)) в случае, если он выполнил все виды работ, предусмотренные программой этой учебной дисциплины.

Семестровый контроль учебной работы обучающихся осуществляется в период проведения промежуточных аттестаций, предусмотренных учебным планом.

Результаты промежуточного контроля вносятся в ведомость учета успеваемости студентов, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося.

Обучающимся, которые не явились на экзамен или зачет в ведомость учета успеваемости студентов ставится запись «не явился».

Руководитель факультета (института) принимает решение в отношении этих обучающихся о допуске к экзамену по окончании зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, получившие во время зачетно-экзаменационных сессий оценку «удовлетворительно», с разрешения руководителя Организации или проректора, отвечающего за организацию учебного процесса, могут пройти повторную аттестацию на последнем курсе обучения соответствующего образовательного уровня до прохождения государственной итоговой аттестации, при условии, что количество таких оценок не больше двух.

Обучающиеся, получившие во время зачетно-экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» и/или на явившихся на зачетно-экзаменационную сессию без уважительной причины, считаются такими, которые имеют академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией высшего образования, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестаций (промежуточной и итоговой).

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.18. Государственная итоговая аттестация обучающихся происходит путем сдачи государственного экзамена или (и) защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с образовательной программой. Защита выпускной квалификационной работы (дипломная/ бакалаврская/ работа (проект)) проводится на заключительном этапе обучения по образовательной программе бакалавриата, специалитета. На заключительном этапе обучения по образовательной программе магистратуры выполняется магистерская работа (магистерская диссертация).

Государственная итоговая аттестация обучающегося осуществляется Государственной экзаменационной комиссией на завершающем этапе обучения с целью установления фактического соответствия уровня образовательной подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования. Государственная итоговая аттестация осуществляется Государственной экзаменационной комиссией по завершении освоения образовательной программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры).

По результатам оценки сдачи итоговых аттестационных испытаний Государственная экзаменационная комиссия присваивает выпускнику соответствующую квалификацию.

Государственные экзаменационные комиссии организуются ежегодно, действуют на протяжении календарного года, их деятельность регламентируется приказом руководителя образовательной организации высшего образования. В состав Государственной экзаменационной комиссии входит председатель и члены комиссии. Председатель Комиссии утверждается Министерством образования и науки Луганской Народной Республики из числа научных, педагогических, научно-педагогических работников или специалистов-практиков из числа работодателей.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший

учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

4.19. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, но позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в организацию (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации) устанавливаются локальным нормативным актом организации. В творческих и медицинских образовательных организациях экстернат не допускается.

V. Регламентация методической работы

5.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава Организации. Она направлена на обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой, совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, педагогического мастерства профессорско-

преподавательского состава, обеспечение тесной связи обучения с практической деятельностью выпускников.

Организация методической работы осуществляется на основании локального нормативного акта Организации.

5.2. Методическая работа Организации осуществляется по следующим основным направлениям:

1) создание системы управления качеством учебно-воспитательного процесса, разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организация педагогического и научно-педагогического труда;

2) разработка учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), основных образовательных программ высшего образования и других документов по планированию учебного процесса;

3) разработка инновационных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий;

4) внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы;

5) оценка методического обеспечения дисциплин;

6) совершенствование методики организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;

7) подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, методики преподавания и научной организации учебного процесса.

5.3. Основными формами методической работы являются:

1) заседания учебно-методического (методического) совета Организации, обсуждение вопросов методической работы на заседаниях Ученого совета;

2) заседания кафедр, методических комиссий по специальности (направлению), учебно-методических собраний;

3) научно-методические конференции, совещания и семинары;

4) показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

5) лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии высшего образования;

6) научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

7) проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в образовательный процесс, изучение, распространение и внедрение в практику передового педагогического опыта;

8) деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

9) повседневная работа профессорско-преподавательского состава по совершенствованию методики обучения обучающихся;

10) проведение контроля проведения учебных занятий и др.

5.4. Координацией методической работы в Организациях занимается учебно-методический (методический) совет. Работа учебно-методического совета осуществляется в соответствии с положением, разрабатываемым Организацией. Председателем учебно-методического совета является, как правило, проректор, отвечающий за организацию учебного процесса.

В институтах и на факультетах создаются методические комиссии.

5.5. Работа учебно-методического (методического) совета Организации и методических комиссий институтов и факультетов осуществляется в рамках направлений, обозначенных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.6. Центром учебно-методической работы является кафедра. Учебно-методическая работа включается в план работы кафедры и обсуждается на заседании кафедры.

На кафедре должна проводиться планомерная систематическая работа по накоплению, научному обобщению и внедрению в учебный процесс передового методического опыта, совершенствованию методики преподавания дисциплин и разработке учебно-методических материалов. Особое внимание уделяется целенаправленной индивидуальной работе по повышению профессионального и методического мастерства каждого преподавателя.

Планирование конкретной методической работы преподавателям осуществляется в разделе «Методическая работа» индивидуальных планов работы преподавателей.

5.7. Научно-методические конференции и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта научно-педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся учебно-методическим советом Организации и структурами, отвечающими за научно-методическое обеспечение учебного процесса.

5.8. Открытые занятия проводятся в целях обмена опытом и оказания помощи преподавателям в организации и методике проведения занятий, а также в целях контроля их проведения. Они проводятся в ходе плановых учебных занятий со студентами. На открытых занятиях присутствуют руководящий и профессорско-преподавательский состав кафедры, могут присутствовать представители дирекции института, деканата и любые

заинтересованные лица. Непосредственно после занятия проводится его разбор.

Результаты обсуждения вносятся в протокол заседания кафедры и журнал открытых занятий и взаимопосещений занятий. Каждый преподаватель в течение учебного года проводит, как правило, одно открытое занятие.

5.9. Пробные занятия проводятся по решению заведующего кафедрой в целях определения подготовленности преподавателя и допуску его к самостоятельному проведению занятий, а также оценивания организации и методики проведения занятий по новым темам, определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения при проведении занятий. Пробные занятия могут планироваться по решению декана факультета, директора института для вновь поступающих на работу преподавателей.

Начинающий преподаватель, в зависимости от уровня его подготовки, проводит от одного до трех таких занятий в течение учебного года. Итоги обсуждения заносятся в протокол заседания кафедры.

5.10. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, разрабатываемым на кафедре на семестр и утверждаемым деканом факультета, директором института.

VI. Учебное время обучающегося

6.1. Учетными единицами учебного времени обучающихся является академический час, учебный день, учебная неделя, учебный семестр, учебный курс, учебный год.

Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

6.2. Учебный день – составная часть учебного времени обучающегося длительностью не более 9 академических часов.

6.3. Учебная неделя – составная часть учебного времени обучающегося длительностью не более 54 академических часов.

6.4. Учебный семестр – составная часть учебного времени обучающегося, которая заканчивается промежуточной аттестацией (зачетно-экзаменационной сессией). Длительность семестра определяется графиком учебного процесса.

6.5. Учебный курс – завершённый период обучения обучающегося в течение учебного года, который включает время теоретической учебы, практик, итогового контроля, зачетно-экзаменационных сессий, каникул. Начало и окончание обучения на конкретном курсе оформляются соответствующими (переводными) приказами.

6.6. Учебный год длится 12 месяцев, за исключением последнего курса обучения, и состоит из учебных дней, дней проведения итогового контроля, промежуточной аттестации, выходных, праздничных и каникулярных дней.

6.7. Учебные дни определяются годовым графиком учебного процесса. График составляется, как правило, на учебный год, согласовывается и утверждается в порядке и в сроки, установленные Организацией.

6.8. Посещение обучающимися всех видов учебных занятий является обязательным. Отметка о посещении занятий обучающимися осуществляется преподавателями и старостами в журнале учета работы академической группы в обязательном порядке. С целью обеспечения академической мобильности обучающихся, а также в случае невозможности выполнения обучающимся действующего графика организации учебного процесса (в связи со сложными семейными обстоятельствами, подтвержденными документально, со стажировкой на предприятиях, в учреждениях, организациях по профилю обучения с перспективой будущего трудоустройства или при других уважительных обстоятельствах) может быть установлен индивидуальный план обучения и (или) прохождения промежуточной аттестации. При этом решение об установлении индивидуального плана принимается в порядке, определяемом локальным нормативным актом Организации.

VII. Рабочее время преподавателя

7.1. Рабочее время преподавателя включает: проведение учебных занятий, методическую, научную, организационную и другие виды работ в пределах годового рабочего времени, но не более 1548 часов и средней недельной длительности 36 часов.

7.2. Максимальная учебная нагрузка преподавателей составляет 900 часов на учебный год. Минимальная учебная нагрузка преподавателей определяется Ученым советом Организации.

7.3. Обязательным является повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Организаций (предоставляется право на дополнительное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года) в соответствующих организациях

дополнительного профессионального образования, образовательных организациях (учреждениях) высшего образования, организациях, осуществляющих обучение (научные организации или иные юридические лица).

7.4. Объем учебных занятий, порученных для проведения конкретному преподавателю, выраженный в академических часах, определяет учебную нагрузку преподавателя. Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объем учебной нагрузки преподавателя в соответствии с его должностью, устанавливаются кафедрой.

7.5. В случаях производственной необходимости преподавателю может быть предложено внутреннее совместительство в объёме не более 0,5 ставки, при условии совместительства только в одной образовательной организации высшего образования по основному месту работы. При этом Организацией издается приказ о внутреннем совместительстве. Изменения обязательной учебной нагрузки преподавателя вносятся в его индивидуальный план работы.

7.6. В случае производственной необходимости преподаватель может быть привлечен к проведению учебных занятий свыше обязательного объема учебной нагрузки, определенной индивидуальным планом, в пределах своего рабочего времени. Дополнительное количество учебных часов устанавливается Организацией и не может превышать 0,25 обязательного объема учебной нагрузки.

7.7. График рабочего времени преподавателя определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. Время выполнения работ, не предусмотренных расписанием или графиком контрольных мероприятий, определяется в порядке, установленном Организацией, с учетом особенностей направлений (профилей) подготовки, специальностей (специализаций) и форм обучения. Преподаватель обязан выполнять установленный ему график рабочего времени.

7.8. Планирование работы преподавателя осуществляется по индивидуальному плану, составленному в соответствии с планами учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, организационной и воспитательной работы кафедры. Индивидуальные планы преподавателей рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

Изменения в нагрузке преподавателя вносятся в его индивидуальный план.

7.9. Штатная численность профессорско-преподавательского состава Организации согласовывается с исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится Организация, согласно установленных действующим законодательством нормативов численности обучающихся в зависимости от направления подготовки /специальности, уровней образования и формы обучения.

7.10. Показатели, необходимые для расчета штатной численности профессорско-преподавательского состава ежегодно рассчитываются каждой Организацией по фактически сложившемуся контингенту обучающихся по состоянию на начало текущего учебного года.

7.11. Показатели, необходимые для расчета штатной численности профессорско-преподавательского состава, касающиеся дополнительного, профессионального образования рассчитываются на основе среднегодового контингента этих категорий обучающихся каждой Организации.

7.12. Нормативы соотношения численности обучающихся, приходящихся на 1 преподавателя, с учетом различных форм обучения и реализуемых образовательных программ высшего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

7.13. Штатная численность профессорско-преподавательского состава Организации рассчитывается и утверждается на начало текущего учебного года.

VIII. Организационно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса в Организации является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего образования.

8.2. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, технические средства обучения, спортивные сооружения, транспортные средства и т.п.

8.3. Количество лекционных залов, аудиторий и учебных кабинетов, лабораторий, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса, определяется количеством лекционных потоков обучающихся, учебных

групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по определенным дисциплинам, а также потребностью в помещениях для проведения различных видов занятий.

Для проведения лабораторных занятий, включённых в учебные планы направлений подготовки / специальностей, на кафедрах, имеющих лабораторное, промышленное, научно-исследовательское и специализированное оборудование, организуются лаборатории, а для их обслуживания назначаются заведующие. Статус лабораторий и наличие в них лабораторного оборудования регулируется паспортами лабораторий.

Для проведения практических, семинарских и других видов занятий, не требующих специального оборудования, организуются специальные кабинеты.

Для организации доступа к методическим материалам кафедр организуются методические кабинеты.

Учебные, учебно-производственные помещения должны отвечать действующим санитарным нормам и правилам для зданий и сооружений образовательных организаций (учреждений).

8.4. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин включает: учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, электронные учебники и учебные пособия, практикумы, тесты, методические рекомендации к проведению отдельных занятий.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, необходимой для организации образовательного процесса по всем разделам соответствующих образовательных программ.

Учебники и учебные пособия должны быть в библиотеках Организации в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп студентов при подготовке к занятиям по соответствующим дисциплинам.

8.5. Одним из основных направлений обеспечения обучающихся учебной и учебно-методической литературой в Организации является ее разработка, в том числе и в электронном виде.

8.6. Основой планирования подготовки учебной и учебно-методической литературы в Организации является учебный план. В соответствии с учебным планом по каждому направлению подготовки, специальности (профилю, специализации) разрабатывается учебно-методический комплекс направления подготовки и учебно-методические комплексы дисциплин.

За полноту обеспечения обучающихся учебно-методической литературой несут ответственность кафедры.

IX. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

9.2. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

9.3. Организации должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.4. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта Организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным

шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

9.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

9.6. При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

9.7. Организация образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в рамках имеющихся у Организации возможностей и в пределах выделенных бюджетных ассигнований Государственного бюджета Луганской Народной Республики.

Начальник отдела высшего, дополнительного
профессионального образования и науки
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики

Е. В. Шкарина