

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный
аграрный университет им. В.М. Кокова»
Институт дополнительного профессионального образования**

Принято решением Ученого совета
Кабардино-Балкарского ГАУ
(протокол № 1

от «23» 09 2021г.)

Утверждаю:
Ректор Кабардино-Балкарского ГАУ
А.К. Апажев

«23» 09 2021г.



**Положение
об организации учебного процесса в ИДПО ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
по программам дополнительного профессионального образования**

НАЛЬЧИК 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, письма Минобрнауки России от 02.09.2013 г. № А К-18 79/06 «О документах о квалификации» и Устава ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Основополагающим принципом подготовки специалистов для сельскохозяйственных товаропроизводителей различных организационно-правовых форм в институте дополнительного профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (далее - Институт) является обеспечение необходимого сочетания базового профессионального сельскохозяйственного (высшего или среднего) образования слушателей с высоким уровнем современного дополнительного профессионального образования, соответствующего задачам инновационного развития агропромышленного комплекса Российской Федерации.

Обучение специалистов в Институте проводится в соответствии с лицензией, полученной в установленном порядке, программами дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), разработанными с учетом государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования, заявками заказчиков и слушателей.

Занятия по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут проводиться как на базе Института, так и на базе других образовательных, научных и консультационных организаций при сетевой форме обучения.

Институт выдает слушателям, завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, документы установленного образца о профессиональной переподготовке или повышении квалификации.

Учебные комплексы (комплекты документов, определяющие содержание процесса обучения и его методического обеспечения по направлениям профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов), разрабатываются кафедрами и структурными подразделениями ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (далее - Университет) и обеспечивают высокий уровень профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов в соответствии с требованиями инновационного развития агропромышленного комплекса Российской Федерации.

1.2. Учебная работа является частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности Института. Она включает организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего и итогового контроля знаний и качества обучения слушателей.

1.3. Обучение слушателей в Институте организуется в соответствии с расписанием занятий, разрабатываемым учебно-методическим отделом и утверждаемым директором института.

Учебные, учебно-тематические планы и программы разрабатываются с учетом исходного образовательного уровня и профессиональной подготовленности слушателей.

1.4. Учебный план является основным организационно-методическим документом, определяющим сроки и порядок освоения слушателями профессиональной программы по направлению профессиональной переподготовки и повышения квалификации. Учебные, учебно-тематические планы и программы разрабатываются кафедрами на каждое направление профессиональной переподготовки или повышения квалификации кадров, проходят экспертную оценку в учебно-методическом отделе, визируются директором Института и утверждаются ректором Университета.

Контроль за содержанием, сроками разработки и корректировкой учебных, учебно-тематических планов и учебных программ ДПО, а также за организацией учебного процесса осуществляет директор Института.

1.5. Организация учебной работы по программам ДПО в Институте осуществляется в соответствии со следующими положениями:

- учебный процесс организуется в соответствии с учебным календарным графиком. Продолжительность учебного года устанавливается с 1 сентября по 30 июня текущего года.

- учебная работа слушателей, включает все виды аудиторной и внеаудиторной работы. При этом не менее 70% времени отводится на обязательные аудиторные занятия, остальное время предоставляется слушателю для его самостоятельной работы.

- самостоятельная работа слушателей - это система различных видов учебных индивидуальных и групповых занятий по дисциплинам учебного плана. Самостоятельная работа слушателей осуществляется вне расписания занятий. В процессе ее выполнения слушатели свободны в выборе времени, места и содержания занятий.

1.6. Учебная программа раскрывает содержание, методическое построение, наименование и основные вопросы разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий. Учебная программа оформляется согласно требованиям к учебным программам.

1.7. Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов занятий. Программа должна отражать современный уровень развития отечественной и зарубежной науки, передового производственного опыта и других сфер общественной практики, связанных с данным разделом.

2. Организация занятий

2.1. Учебные занятия регламентируются расписанием, которое составляется учебно-методическим отделом на основании учебных и учебно -

тематических планов. Расписание занятий утверждается директором Института.

2.2. Расписание занятий, утвержденное директором Института, является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению преподавателями и слушателями.

Изменение утвержденного расписания допускается с разрешения директора Института только в исключительных случаях, если это не отражается негативно на организации рабочего дня слушателя и может быть обеспечено аудиторным фондом, лабораториями или автотранспортом для выездных занятий на сельскохозяйственном производстве.

В расписании указываются: наименование программы, дисциплина, вид занятия, дата, время и место его проведения, фамилии и ученые степени и звания преподавателей, проводящих занятие.

Продолжительность академического часа 45 минут. Допускается проведение занятий по 90 минут с перерывом в 5 минут. Перерывы между парными занятиями 10 минут.

2.3. Нагрузку между преподавателями распределяют специалисты по учебно-методической работе института совместно с заведующими кафедрами.

2.4. Основными видами учебных занятий являются: лекции, тренинги, семинары, практические и выездные занятия, деловые игры, решения конкретных ситуаций, тематические дискуссии, обмен опытом, самостоятельная работа слушателей (в том числе под руководством преподавателей), выполнение дипломных (выпускных квалификационных) работ, консультации.

Лекционные занятия и тренинги проводятся, как правило, профессорами и доцентами с использованием современных технических средств обучения.

Практические и семинарские занятия проводятся под руководством профессоров, доцентов и старших преподавателей.

2.5. Посещаемость и пропуски занятий слушателями.

2.5.1. Слушатель обязан посещать занятия, включенные в расписание.

2.5.2. В случае болезни слушатель представляет Институт медицинскую справку установленного образца, выданную лечебным заведением.

2.5.3. За пропуски занятий без уважительных причин к слушателю могут быть применены дисциплинарные и административные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления слушателя из Института.

2.5.4. В исключительных случаях слушателю может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления и с сохранением неизменным срока окончания. При этом слушателю необходимо подать заявление на имя директора Института, который должен наложить соответствующую резолюцию. Заявление с резолюцией ректора хранится в личном деле слушателя. Слушатель обязан выполнять требования учебного

плана в установленные сроки их выполнения, а также выполнить по расписанию те практические работы, индивидуальное выполнение которых в другие сроки затруднено по объективным причинам.

2.5.5. Контроль за учебной работой слушателей в течение учебных занятий осуществляется преподавателями, проводящими учебные занятия, и специалистами по учебно-методической работе института.

3. Контроль успеваемости и качества подготовки слушателей

3.1. Текущий контроль.

3.1.1. Программами обучения может быть предусмотрен текущий контроль знаний и успеваемости слушателей который осуществляется путем тестирования освоения образовательных программ, подготовки и сдачи заданий, защиты контрольных работ и рефератов, собеседования.

3.1.2. Программами обучения может быть предусмотрена сдача слушателями заданий по пройденному материалу. Задания принимают преподаватели, ведущие практические и семинарские занятия по данной дисциплине.

3.2. Промежуточный контроль.

3.2.1. Промежуточный контроль знаний и успеваемости слушателей включает проведение зачетов и/или экзаменов по дисциплинам, предусмотренным учебным планом профессиональной переподготовки (повышения квалификации) специалистов.

3.2.2. Целью промежуточного контроля слушателей является комплексная оценка качества усвоения теоретических знаний, умения применять полученные знания для решения практических задач, а также оценка организации кафедрами и преподавателями учебного процесса, выбора методик преподавания, технических средств обучения, соотношения продолжительности аудиторных и практических занятий на производстве или в успешных консультационных организациях.

3.2.3. Сроки сдачи зачетов и экзаменов и период их проведения регламентируются графиком учебного процесса и утверждаются распоряжением директора института.

3.2.4. Зачеты, как правило, служат формой оценки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, формой оценки прохождения производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

В отдельных случаях зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине или в целом по образовательной программе.

3.2.5. Форма проведения зачета: устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. - определяется программой.

3.2.6. Зачеты проставляются по результатам выполнения контрольных работ, защиты практических работ, написания рефератов или по результатам опроса, проводимого в устной или письменной форме.

3.2.7. Зачетные ведомости выдаются структурным подразделением института, на котором осуществляется обучение слушателей с обязательной отметкой о дате выдачи.

По результатам зачета преподаватель проставляет в зачетную ведомость отметки «зачет» или «незачет». Зачетные ведомости подшиваются и хранятся в делах Института.

3.2.8. Экзамены проводятся в устной или письменной форме, о чем принимается решение преподавателем согласованное со структурным подразделением института, на котором осуществляется обучение слушателей. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый случайным образом. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать слушателям вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса с целью проверки глубины усвоения слушателем материала пройденного курса.

Во время экзамена с разрешения экзаменатора слушатель имеет право пользоваться учебными программами, справочниками, таблицами, картами и другой справочной литературой.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут (по желанию слушателя ответ может быть досрочным).

При подготовке к устному экзамену слушатель ведет записи, которые затем обсуждаются с экзаменатором в листе устного ответа.

3.2.9. Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

Экзаменационные ведомости сдаются в структурное подразделение института, на котором осуществляется обучение слушателей. На экзаменационных ведомостях должны быть указаны фамилии преподавателей, принимающих экзамен, проставлены их подписи.

3.2.10. В случае получения слушателем оценки «неудовлетворительно» или желая слушателя пересдать на более высокую оценку, допускается проведение повторного промежуточного контроля на основании заявления слушателя и с письменного разрешения директора института. Пересдача зачетов и экзаменов промежуточного контроля производится на условиях оказания дополнительных образовательных услуг и оплачивается отдельно в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

4. Практические занятия слушателей

4.1. Для слушателей организуются практические занятия, которые могут проводиться в учебных лабораториях, компьютерных классах, на передовых сельскохозяйственных предприятиях и в успешных консультационных организациях.

Практические занятия имеют целью закрепление теоретических знаний, полученных слушателями в ходе обучения, и получения навыков использования теоретических знаний в ходе практической деятельности.

4.2. Сроки и содержание каждого практического занятия определяются рабочими учебными планами и программами.

4.3. Ответственность за организацию и проведение практических занятий несут заведующие кафедрами и заведующие отделами института.

4.4. Учебно-методическое руководство практическими занятиями осуществляет преподаватель кафедры.

Непосредственное руководство практическим занятием на предприятии осуществляет высококвалифицированный специалист, назначенный руководителем данного предприятия.

5. Аттестации слушателей

5.1. Аттестация выпускников Института по программам ДПО осуществляется в соответствии с Положением об аттестации слушателей, утвержденным ректором.

6. Дисциплинарные взыскания к слушателям

6.1. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и совершение других проступков, к слушателю могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: устное замечание, письменное замечание (объявляется распоряжением по Институту), с сообщением по месту работы, исключение из числа слушателей Института.

7. Отчисление и восстановление слушателей

7.1. Слушатели могут быть отчислены из Института по личному заявлению и по инициативе руководства Института.

В первом случае отчисление может быть произведено в связи с семейными обстоятельствами или по собственному желанию.

Во втором случае слушатели отчисляются из Института по следующим причинам:

- за систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- неудовлетворительное освоение образовательной программы;
- грубые нарушения правил внутреннего распорядка, в том числе появление в учебном корпусе или общежитии в нетрезвом состоянии;
- как не приступившие к учебным занятиям.

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера страниц | | | | | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | изменённых | заменённых | аннулированных | новых | Всего страниц | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Разработано: зав. учебно-методическим отделом  А.К. Виндижева