	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
	<b>УП. 2. Управление документацией</b>
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор \_\_\_\_\_ И.И. Готовцев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
В ФГБОУ ВО «ЧУРАПЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»**

---

СМК.УП-2/РК-4.2.3 \_\_\_\_\_ - 17


**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по УВР \_\_\_\_\_ Т.К. Колесова

Начальник УМО \_\_\_\_\_ М.Н. Филимонова

Нач. ОПиКО \_\_\_\_\_ Т.С. Захарова

Чурапча  
2017 г.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурепчинский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
	<b>УП. 2. Управление документацией</b>
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	

Настоящее "Положение об организации учебного процесса» (далее Положение) регламентирует организацию учебного процесса в Институте по программам высшего образования и среднего профессионального образования.

Основопологающим принципом подготовки специалистов в ФГОУ ВО «Чурепчинский государственный институт физической культуры и спорта» (далее Институт) является сочетание спортивного, гуманитарного и социально-педагогического образования с высоким уровнем профессиональной подготовки в области физической культуры, спорта и социальной сферы.

Образовательный процесс обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, сочетающим высокий уровень теоретической подготовки с богатым практическим опытом и использующим традиционные и инновационные методы обучения.

Подготовка специалистов в Институте базируется на прикладных научных исследованиях, проводимых учеными, преподавателями, аспирантами, студентами.

Положение разработано на основании:

- Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 26 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, № 301 от 05 апреля 2017 г.;
- Устава «ФГБОУ ВО ЧГИФКиС»;
- ФГОС ВО по направлениям подготовки;
- Правил внутреннего распорядка обучающихся Института;
- Настоящим положением.

## **1. Реализация основных образовательных программ профессионального образования**


1.1. Институт обеспечивает подготовку по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) высшего образования и среднего профессионального образования.

Подготовка ведется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим уровням и ступеням образования с учетом их взаимосвязи в различных формах (очной, заочной), отличающихся объемом аудиторных занятий.

1.2. Нормативные сроки освоения ООП устанавливаются лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

Образовательная программа (профиль) характеризует ее ориентацию на конкретные области знаний и (или) виды деятельности и определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Направленность образовательной организацией устанавливается следующим образом:

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p><b>Документированная процедура</b></p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p><b>УП. 2. Управление документацией</b></p>
<p><b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b></p>	

А) направленность (профиль) 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.

Факультативы включаются в вариативную часть образовательной программы по усмотрению вуза.

Институт по решению Ученого совета может сокращать срок обучения лиц, имеющих среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование различных ступеней, а также лиц, способных освоить в полном объеме ООП ВО за более короткий срок. Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (зачет результатов обучения); решение об ускоренном обучении обучающегося принимается организацией на основании его личного заявления.

1.3. Для всех форм получения образования, в том числе в случае их сочетания в пределах конкретной образовательной программы, действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

## 2. Субъекты учебного процесса


2.1. Субъектами учебного процесса в Институте являются студенты, преподаватели и сотрудники Института.

2.2. Права и обязанности студентов, преподавателей и сотрудников Института приведены в Уставе Института, Правилах внутреннего распорядка, трудовом договоре (контракте), договорах на обучение по программам высшего образования.

## 3. Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса

3.1. Все виды учебной работы в Институте проводятся в соответствии с ООП по специальностям/направлениям подготовки.

3.2. Учебные занятия по программам высшего образования в Институте проводятся в виде:

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p><b>Документированная процедура</b></p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p><b>УП. 2. Управление документацией</b></p>
<p><b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b></p>	

- лекций;
- практических занятий;
- семинаров;
- лабораторных работ;
- коллоквиумов;
- практик;
- курсового проектирования;
- консультаций;
- самостоятельной работы студентов.

3.3. Организация учебного процесса в Институте по образовательным программам профессионального образования регламентируется:

- государственными образовательными стандартами по специальностям/направлениям;
- федеральными государственными стандартами по направлениям подготовки;
- рабочими учебными планами по специальностям/направлениям;
- рабочими программами учебных дисциплин (модулей);
- графиком учебного процесса;
- расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий.

3.4. Рабочий учебный план специальности/направления по программе высшего образования – это организационно-методический документ, определяющий в соответствии с ГОС и ФГОС-3, срок и порядок освоения студентами ООП по специальности/направления.


Учебные планы по программам высшего образования разрабатываются выпускающими кафедрами, согласовываются с деканом факультета и начальником УМО, утверждаются Ученым Советом и подписываются ректором Института. Закрепление специальностей/направлений подготовки за выпускающими кафедрами утверждается приказом ректора.

Внесение изменений в учебные планы по программам высшего образования в части дисциплин по выбору студентов должно быть согласовано с заведующими выпускающими кафедрами Института и утверждено УМС института.

3.4.1. Рабочий учебный план по специальности/направления включает:

- график учебного процесса на весь период обучения по неделям, отводимым на теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебные и производственные практики, государственную итоговую аттестацию;
- бюджет учебного времени в неделях;
- план учебного процесса с указанием изучаемых дисциплин (модулей), зачетов и экзаменов по ним, учебных и производственных практик, а также распределение учебного времени по семестрам обучения и по видам учебных занятий (аудиторные занятия, контактная и самостоятельная работа студентов).

3.4.2. Общая учебная нагрузка студента в Институте составляет не более 54 часов в неделю. Объем аудиторных занятий планируется в среднем за весь период теоретического обучения на уровне, как правило, не более 27 часов в неделю (при этом в указанный объем не входят практические занятия по спортивно-педагогическим дисциплинам). Трудоемкость ООП по ФГОС-3 очной формы обучения, за учебный год равна 60 зачетным единицам, включая все виды текущей и промежуточной аттестации.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чувашский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
	<b>УП. 2. Управление документацией</b>
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	

При очной форме обучения по ФГОС-3 объем лекционных занятий не должен превышать 40 % аудиторных занятий. Удельный вес занятий в интерактивных формах обучения должен составлять 20 % аудиторных занятий.

При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год.

3.4.3. По программам ВО в Институте установлена продолжительность семестра по очной форме обучения в 14-20 недель. Каждый семестр завершается экзаменационной сессией продолжительностью 2-3 недели.

График учебного процесса предусматривает общий объем каникулярного времени в учебном году 7-10 недель (из них зимние каникулы - 2 недели).

3.4.4. Для студентов, осваивающих образовательные программы ВО, количество экзаменов и зачетов в течение одного учебного года не должно превышать, соответственно 10 и 12 (без учета зачета по физической культуре).

Студенты, осваивающие программы высшего образования в сокращенные сроки, могут сдать не более 20 экзаменов в течение одного года и не более одной курсовой проектов (работ) в течение одного семестра.

3.4.5. По программам ВО общее количество курсовых проектов (работ) за весь срок обучения не должно превышать 3.

3.4.6. Факультативы, предусмотренные учебным планом, не являются обязательными для изучения студентами.

3.4.7. Студенты могут осваивать более углубленно (сверх минимальных требований ГОС, ФГОС-3 по данной специальности/направления) учебные дисциплины (модули) по избранной специальности/направления, а также помимо этих дисциплин любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Институте, в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных услуг.

3.5. По каждой дисциплине (модуль) учебного плана на кафедрах разрабатываются учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин. Содержание УМК регламентируется Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины определяет содержание дисциплины и план учебной деятельности по её освоению обучаемыми.

Форма рабочей программы разрабатывается Учебно-методическим отделом Института и приводится в Положении об учебно-методическом комплексе дисциплины.


3.6. Формы государственной итоговой аттестации выпускников института устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС-3. Итоговая аттестация выпускников проводится государственной аттестационной комиссией.

3.6.1. Председатели государственных аттестационных комиссий утверждаются учредителем. Составы государственных аттестационных комиссий формируются Институтом и утверждаются приказом ректора.

#### 4. Планирование учебного процесса

4.1. Организация учебного процесса предусматривает планирование:

- аудиторных занятий;
- курсового проектирования;
- контрольных и расчетно-графических работ;
- практик;
- итоговой государственной аттестации;

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
	<b>УП. 2. Управление документацией</b>
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	

- кадрового обеспечения преподавателями и сотрудниками;
- учебно-методического, информационно-библиотечного и материально-технического обеспечений.

4.2. Учебное расписание по программам высшего образования по очной и заочной форме обучения составляется Учебно-методическим отделом на основании рабочих учебных планов, согласовывается с кафедрами и утверждается проректором по учебной работе.

Заведующие кафедрами, обеспечивающие учебный процесс по заочной форме обучения, обязаны направлять в УМО преподавателей для согласования расписания по этим формам обучения не позднее чем за месяц до начала сессии.

4.2.1. Учебное расписание составляется на каждые семестр, курс и специальность/направление и доводится до сведения кафедр и студентов не менее чем за две недели до начала семестра.

4.2.2. Расписания консультаций по дисциплинам, по курсовым проектам (работам) составляются заведующими кафедрами. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных расписанием. Расписание консультаций составляется на один семестр и доводится до сведения кафедр и студентов не позднее чем через 2 недели после начала занятий.

4.3. Процедура составления, утверждения и опубликования расписания экзаменов регламентируется Положением о текущей и промежуточной аттестации.

4.4. Графики учебного процесса на следующий учебный год по программам ВО в Институте составляются Учебно-методическим отделом и утверждаются проректором по учебной работе до 1 февраля текущего учебного года.

4.5. До 15 марта текущего учебного года рабочие учебные планы по очной/заочной форме обучения составляются Учебно-методическим отделом, согласовываются с заведующими кафедрами и утверждаются на Ученом совете.

4.6.1. До 20 апреля Учебно-методический отдел производит расчет учебной нагрузки и численности штатов профессорско-преподавательского состава кафедр по всем формам обучения на бюджетной и внебюджетной основе, согласовываются с заведующими кафедрами и утверждаются на Ученом совете.


4.6.2. Нормативы учебной нагрузки и нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом Института, утверждаются приказом ректора ежегодно до 1 февраля.

4.7. До 15 мая Учебно-методический отдел передает кафедрам рассчитанные учебную нагрузку по всем формам обучения и численность штатов профессорско-преподавательского состава.

4.8. По программам высшего образования до 1 июня текущего года заведующие кафедрами распределяют учебную нагрузку среди преподавателей и до 1 сентября представляют в УМО информацию о распределении нагрузки по очной и заочной формам обучения.

4.9. По программам ВО до 15 июня преподаватели кафедр составляют «Индивидуальные планы работы», которые утверждают заведующие кафедрами. До 25 июня заведующие кафедрами составляют и сдают в Учебно-методический отдел планы работы кафедр на следующий учебный год и отчет за текущий учебный год.

4.10. Учебная нагрузка по программам ВО может корректироваться до 1 октября текущего учебного года в случае отклонения фактической численности учебных групп первого курса от плановой.

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чуррапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	<b>УП. 2. Управление документацией</b>

## 5. Учебный распорядок

5.1. Для студентов очной формы обучения учебный год начинается в Институте, как правило, 1 сентября и состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией.

5.2. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются ежегодно графиком учебного процесса.

5.3. Ученый совет Института может переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

5.4. Все аудиторные занятия проводятся по расписанию учебных занятий, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня.

5.5. В Институте по программам высшего образования устанавливается продолжительность академического часа 45 минут. После одного академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, после двух академических часов – 10 минут, после четырех академических часов занятий - перерыв продолжительностью 45 минут.

О начале и об окончании учебных занятий преподаватели и студенты извещаются звонком.

Вход студентов в аудиторию после звонка запрещается до перерыва.

До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях и кабинетах учебно-вспомогательный персонал готовит необходимое оборудование и аппаратуру.

5.6. По приказу ректора учебный процесс в Институте может быть организован в две смены.

5.7. Посещаемость и пропуски занятий обучающимися:

5.7.1. В соответствии с п. 7.4. Устава обучающиеся Института обязаны посещать все учебные занятия. Факультативные занятия обучающиеся могут посещать по желанию.


5.7.2. Уважительные причины пропуска обязательных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документами.

Если обучающиеся не представляют документ, подтверждающий уважительную причину пропуска занятий, то причина считается неуважительной.

5.7.3. В случае болезни обучающиеся обязаны представить в деканат медицинскую справку, выданную медпунктом Института. Если медицинская справка выдана другим лечебным заведением, то обучающийся должен заверить её в медпункте Института.

5.7.4. За пропуски занятий без уважительных причин обучающимся могут быть применены дисциплинарные меры воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления обучающегося из Института.

5.7.5. В отдельных случаях проректор по УВР может разрешить обучающемуся пропустить определенное число занятий (дней занятий) с компенсацией пропущенных занятий самостоятельной учебной работой. При этом обучающемуся необходимо подать заявление на имя проректора. Заявление с резолюцией проректора по УВР хранится в личном деле обучающегося.

	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p><b>Документированная процедура</b></p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p><b>УП. 2. Управление документацией</b></p>
<p><b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b></p>	

5.7.6. В исключительных случаях обучающимся может быть установлен индивидуальный график обучения на основании его заявления, согласно Положения об индивидуальном графике обучения.

5.8. Организация проведения зачетов и экзаменов регламентируется Положением о текущей и промежуточной аттестации.

5.9. Порядок перезачета ранее сданных дисциплин учебного плана регламентируется Положением о порядке проведения перезачета ранее сданных дисциплин для студентов института.

5.10. Организация допуска к государственной итоговой аттестации регламентируется положением о государственной итоговой аттестации выпускников по программам высшего образования.

5.11. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора. Проект приказа о переводе на следующий курс обучения представляет учебно-методический отдел института.

5.12. Обучающиеся, имеющие по окончании экзаменационной сессии академические задолженности (неудовлетворительные оценки, несданные зачеты и экзамены) по уважительным причинам, если их общее количество не превышает трех, могут ликвидировать их в течение 1 месяца с начала следующего учебного семестра.

5.13. Обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, продолжают обучение по той же форме в той же группе.

5.14. Обучающиеся могут быть отчислены из Института:

- по собственному желанию, в том числе по переводу в другое учебное заведение;

- по состоянию здоровья;

- по инициативе администрации - за академическую неуспеваемость, за невыполнение учебного плана и систематические пропуски занятий без уважительных причин, за невыполнение обязательств, предусмотренных договором на обучение, и другие нарушения Устава Института, Правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.15. Отчисление по собственному желанию производится в течение календарного года и оформляется приказом ректора не позднее, чем через месяц с момента подачи студентом заявления.

5.16. За академическую неуспеваемость по итогам экзаменационных сессий отчисляются студенты:

- имеющие к началу учебного года любую академическую задолженность (экзамен или зачет по дисциплине). Зачеты по всем видам практики должны быть сданы в соответствии с программами практики, но не позднее двух недель после начала теоретического обучения на соответствующем курсе;


- имеющие академическую задолженность после окончания сроков пересдачи экзаменов в зимнюю экзаменационную сессию;

- не сдавшие в экзаменационную сессию более 50% экзаменов;

- трижды не сдавшие экзамен по дисциплине.

5.17. Отчисление обучающихся по индивидуальным графикам учебного процесса, регламентируется Положением об индивидуальном графике обучения.



	<p>Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта</p>
	<p><b>Документированная процедура</b></p>
	<p>4.2.3. Управление документацией</p>
	<p><b>УП. 2. Управление документацией</b></p>
<p><b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b></p>	

5.18. Обучающиеся, не приступившие к занятиям без уважительной причины в течение двух недель после начала теоретического курса обучения, подлежат отчислению из Института.

## 6. Контроль учебного процесса

6.1. Контроль учебного процесса включает контроль и анализ:

- проведения учебных занятий;
- знаний студентов;
- посещаемости занятий;
- работы квалификационных комиссий;
- учебной, методической и воспитательной работы преподавателей.

6.1.1. Контроль учебных занятий проводится и осуществляется в виде:

- периодического контроля Учебно-методическим отделом;
- посещения учебных занятий заведующими кафедрами, УМО.

6.1.2. Проверка знаний студентов осуществляется в соответствии с требованиями, определяемыми:

- Положением о приемной комиссии;
- Положением об аттестации текущей и промежуточной успеваемости;
- расписаниями занятий и экзаменационных сессий;
- Положением о государственной итоговой аттестации.

6.1.3. Контроль знаний в Институте представляет собой многоуровневую систему подтверждения соответствия знаний абитуриента, студента, выпускника установленным требованиям:


- для абитуриента – контроль, обеспечивающий соответствие его установленным требованиям к поступлению в Институт;
- для студента – контроль, обеспечивающий постоянное соответствие его установленным требованиям к обучению на всех этапах обучения (контрольные работы, зачеты, лабораторные работы, экзамены);
- для выпускника – итоговый контроль (государственные экзамены, защита выпускной квалификационной работы), обеспечивающий соответствие его установленным требованиям ГОС и ФГОС по специальности/направления.

## 7. Документы об образовании

7.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Завершение студентом указанной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования позволяет ему продолжить высшее образование в магистратуре.

7.3. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются (если иное не установлено федеральным законом) документы об образовании и о квалификации и приложений к ним, описание указанных документов и приложений,

	Министерство спорта РФ ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта
	<b>Документированная процедура</b>
	4.2.3. Управление документацией
	<b>УП. 2. Управление документацией</b>
<b>СМК.УП-2/РК-4.2.3</b>	

порядок заполнения, учета и выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.4. Институт выдает документы о профессиональном образовании государственного образца с официальной символикой Российской Федерации студентам, завершившим обучение по ООП и прошедшим государственную итоговую аттестацию по аккредитованным специальностям/направлениям.

7.5. Институт вправе выдавать следующие виды документов, удостоверяющих уровень полученного профессионального образования:

- диплом о высшем образовании;
- академическая справка установленного образца.