

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“Уфимский государственный авиационный технический университет”

ПРИКАЗ

17.04.2020

УФА

№ 455 - О

Об утверждении Положения
об организации образовательного
процесса в условиях предупреждения
распространения новой
коронавирусной инфекции

В целях совершенствования организационно-методического обеспечения учебного процесса

ОБЪЯВЛЯЮ:

Решение ученого совета университета от 26 марта 2020 г. (протокол № 5) об утверждении Положения об организации образовательного процесса в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (прилагается).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Деканам факультетов, директорам ИНЭК, ИАТМ, филиалов, УАТ, заведующим кафедрами принять указанное Положение об организации образовательного процесса в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции к исполнению.

2. Проректору по ВКБ Якупову И.Т. разместить данный приказ на сайте университета.

3. Начальнику ОДОА Гильвановой А.М. обеспечить рассылку настоящего приказа проректорам по УР, ВКБ и СВиПСИ, в ФУ ДФиОЗ, УБУ, УПиКР, УУ, деканаты, на кафедры, в филиалы.

Врио ректора университета



С.В. Новиков

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

Утверждено решением
ученого совета ФГБОУ ВО «УГАТУ»
от 26 марта 2020 г. (протокол № 5)

Объявлено приказом
№ 455-О от 17.04.2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует особенности организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования, образовательным программам среднего профессионального образования (далее вместе – ОП) в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259;
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291;

- приказом Министерства науки и высшего образования России № 397 от 14 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- приказом № 398 от 14 марта 2020 г. «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- распоряжением Главы Республики Башкортостан № РГ-91 от 16 марта 2020 г. «О мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Республики Башкортостан»;

- приказом № 375-О от 16 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в университете в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции».

2. Режим учебных занятий

2.1. Организация учебного процесса по образовательным программам высшего образования регламентируется учебным планом по каждому направлению подготовки (специальности), рабочими программами дисциплин, программами практик, графиком учебного процесса на 2019/2020 учебный год и расписанием учебных занятий для всех форм обучения.

2.2. Организация учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) регламентируется учебным планом по каждой специальности, рабочими программами дисциплин, профессиональных модулей, программами практик, графиком учебного процесса на 2019/2020 учебный год и расписанием учебных занятий для всех форм обучения.

2.3. Все виды занятий, консультации, текущий контроль, самостоятельная работа, промежуточная аттестация, практики проводятся полностью с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, кроме случаев, когда применение дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения невозможно.

2.4. Реализация части (частей) образовательной программы и государственной итоговой аттестации, в рамках которой (которых) до обучающихся доводятся сведения ограниченного доступа и (или) в учебных

целях используются секретные образцы вооружения, военной техники, их комплектующие изделия, и в иных случаях, предусмотренных законодательством, не допускается с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.5. Части ОП, реализация которых с применением дистанционных образовательных технологий невозможна, включая случаи, приведенные в п. 2.4, но не ограничиваясь ими, реализуются после отмены мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции. Обучающиеся, осваивающие указанные части ОП, переводятся на индивидуальный учебный план в установленном порядке. Преподаватель, участвующий в реализации такой части ОП, вносит в годовой индивидуальный план работы запись об изменении сроков выполнения учебной нагрузки.

2.6. В исключительных случаях по согласованию с проректором по учебной работе части ОП, реализация которых с применением дистанционных образовательных технологий невозможна, реализуются в сроки, установленные учебным планом, с соблюдением мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.

2.7. Преподаватель обязан провести все виды занятий, консультации, текущий контроль, практики и промежуточную аттестацию в соответствии с годовой учебной нагрузкой на 2019/2020 учебный год.

2.8. Лекции, практические занятия, лабораторные работы, консультации всех видов, самостоятельную работу, практику (учебную, производственную, преддипломную, научно-исследовательскую работу (НИР), текущий контроль и промежуточную аттестацию рекомендуется проводить в системе дистанционного обучения УГАТУ (СДО УГАТУ). В случаях, когда применение СДО УГАТУ невозможно или дополнительно к ней, применяются иные дистанционные информационные технологии (вебинары, телеконференции, системы облачного хранения, электронная почта, средства обмена сообщениями и тп.).

2.9. В личном кабинете преподавателя и обучающегося представлено расписание занятий, консультаций, промежуточной аттестации, практики. Преподаватель размещает в своем личном кабинете ссылку на ресурсы, необходимые для проведения каждого занятия, консультации, промежуточной аттестации, практики.

3. Организация лекций, практических занятий, курсового проектирования, лабораторных работ, расчетно-графических работ, практики

3.1. Для проведения лекции преподаватель размещает методические материалы в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки. Материалы могут представлять собой: презентацию, конспект, учебное пособие и т.п. Обучающийся изучает представленные материалы самостоятельно и/или под руководством преподавателя, участвуя в телеконференции.

3.2. Для проведения практического занятия преподаватель размещает методические материалы и задания в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки. Обучающийся изучает методические материалы самостоятельно и/или под руководством преподавателя, участвуя в телеконференции. Обучающийся выполняет задания, передает выполненные задания в электронном виде преподавателю. Передачу выполненных заданий рекомендуется выполнять в СДО УГАТУ.

3.3. Для проведения лабораторной работы преподаватель размещает методические указания в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки.

Если лабораторная работа может быть проведена с использованием свободно распространяемого программного обеспечения и/или материально-технического обеспечения, к которому обучающийся имеет удаленный доступ, то обучающийся выполняет лабораторную работу согласно методическим указаниям.

Если для выполнения лабораторной работе требуется специализированное материально-техническое обеспечение, к которому у обучающегося нет удаленного доступа, то лабораторная работа проводится путем ознакомления обучающегося с видеоматериалами проведения лабораторной работы, результатами проведения работы, прочими аналогичными способами.

Обучающийся формирует отчет по лабораторной работе и передает его преподавателю. Передачу отчета рекомендуется выполнять в СДО УГАТУ.

3.4. Проведение занятий по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам по физической культуре и спорту, физической культуре

3.4.1. Лекция проводится в соответствии с п. 3.1 настоящего положения.

3.4.2. Для проведения практического занятия преподаватель размещает в СДО УГАТУ план-конспект, в котором изложены задания на неделю и форма электронного журнала самоконтроля. Обучающийся выполняет задания и ежедневно записывает свои результаты в журнал самоконтроля. Обучающийся размещает заполненный журнал самоконтроля в СДО УГАТУ в конце недели, на которой согласно расписанию было установлено практическое занятие. Преподаватель оценивает работу.

Преподаватели СПО могут размещать указанные материалы в системах облачного хранения с возможностью получения ссылки и осуществлять прием выполненных заданий с применением иных дистанционных информационных технологий.

3.4.3. Самостоятельная работа и контролируемая самостоятельная работа проводятся в соответствии с п. 4.2 настоящего положения.

3.4.4. Преподаватель проводит промежуточную аттестацию обучающегося по итогам работы в течение семестра.

3.5. Организация курсового проектирования и расчетно-графических работ

3.5.1. Преподаватель размещает задание, методические указания на курсовую работу (проект) и расчетно-графическую работу (РГР), план-график на курсовое проектирование в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки. Если использование СДО УГАТУ невозможно, преподаватель обеспечивает фиксацию факта получения задания на курсовую работу (проект) обучающимся.

3.5.2. Преподаватель проводит консультацию посредством обмена сообщениями с применением современных коммуникационных средств. Рекомендуются проводить консультацию в СДО УГАТУ.

3.5.3. Преподаватель обеспечивает еженедельную фиксацию объема выполнения работы обучающимся по курсовому проектированию.

3.5.4. По завершении проекта (работы) обучающийся передает представленные в электронном виде пояснительную записку, графические материал, со скан-копиями (фотографиями) листов с подписью, другие результаты выполнения проекта (работы) преподавателю. Рекомендуются передачу материалов осуществлять в СДО УГАТУ.

3.5.5. Передача преподавателю пояснительной записки и графических материалов на бумажном носителе не требуется.

3.6. Организация практики

3.6.1. Практика в сторонних организациях проводится дистанционно на основании дополнительного соглашения.

3.6.2. Обучающиеся, поступившие в университет на условиях целевого приема и заключившие договора о целевом обучении, проходят практику дистанционно на базе заказчика целевого обучения в соответствии с заключенным договором на основании дополнительного соглашения либо в университете с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.6.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики, по месту трудовой деятельности дистанционно, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, или проходить практику с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в университете.

3.6.4. При проведении учебной практики в УГАТУ рекомендуется выдавать индивидуальные задания обучающимся в рамках запланированных результатов обучения (компетенций), направленные на приобретение знаний, умений и владений в области специализированного программного обеспечения. При необходимости в программу учебной практики вносятся изменения.

3.6.5. Производственная практика проводится дистанционно на базе сторонней организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся, если виды работ, связанные с будущей

профессиональной деятельностью выпускника, освоившего ОП, могут выполняться обучающимися дистанционно при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны образовательной организации, так и со стороны базы практики.

3.6.6. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.6.7. Заведующий выпускающей кафедрой (старший мастер) при дистанционном проведении практики осуществляет строгий контроль за организацией и проведением практики.

3.6.8. Руководитель практики от университета

- проводит с обучающимися организационное собрание в форме телеконференции, разъясняет им цели, задачи и порядок проведения практики или передает указанные сведения обучающимся для ознакомления;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;

- предоставляет обучающимся по программам высшего образования журналы практик и шаблоны отчетов в электронном виде;

- предоставляет обучающимся по программам СПО рабочий дневник в электронном виде;

- консультирует и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;

- формулирует и доводит до сведения обучающихся критерии оценки отчета (рабочего дневника);

- рассматривает отчеты (журналы, рабочие дневники) обучающихся в электронном виде;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Указанные материалы рекомендуется размещать в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки.

- составляет отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию; не позднее двух рабочих дней после окончания практики при наличии технической возможности размещает в личном кабинете скан-копию (фотографию) заверенного подписью отчета, а при отсутствии технической возможности размещает в своем личном кабинете отчет без подписи.

Рекомендуется проводить консультации в СДО УГАТУ.

3.6.9. Руководитель от базы практики

- организует и проводит практику обучающихся-практикантов на предприятии, в организации, органе власти – базе практики дистанционно в соответствии с договором на проведение практики, программой практики, дополнительным соглашением;

- контролирует оформление в электронном виде отчетов (журналов, рабочих дневников) обучающихся-практикантов,
- в электронном виде дает отзывы о выполнении обучающимися-практикантами программы практики и индивидуальных заданий, об их отношении к работе.

3.6.10. Обучающийся в период прохождения практики

- посещает организационное собрание в форме телеконференции и/или знакомится с его содержанием в материалах, переданных руководителем практики от университета;
- при необходимости дистанционно консультируется по возникающим вопросам у руководителя практики от университета;
- заполняет отчет (журнал, рабочий дневник) по результатам практики в электронном виде;
- передает отчет (журнал, рабочий дневник) в электронном виде руководителю практики от университета.

4. Организация текущего контроля, самостоятельной работы, контролируемой самостоятельной работы и консультаций

4.1. Преподаватель осуществляет текущий контроль путем сбора и оценки выполненных заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины (рабочей программой учебной дисциплины, программой междисциплинарного курса, программой профессионального модуля, программой практики (НИР)). Рекомендуются текущий контроль осуществлять в СДО УГАТУ.

4.2. Для организации самостоятельной работы, контролируемой самостоятельной работы преподаватель размещает методические материалы и задания в СДО УГАТУ или системах облачного хранения с возможностью получения ссылки. Обучающийся выполняет задания, при необходимости передает выполненные задания в электронном виде преподавателю. Передачу выполненных заданий рекомендуется осуществлять в СДО УГАТУ.

4.3. Преподаватель проводит текущие консультации и консультации перед экзаменом посредством обмена сообщениями с применением современных коммуникационных средств. Рекомендуются проводить консультирование в СДО УГАТУ при помощи элемента электронного курса – ФОРУМ.

5. Организация промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах: прием РГР, защита курсового проекта (курсовой работы), зачет по практике (НИР), зачет (коллоквиум, зачет с дифференцированной оценкой, дифференцированный зачет), экзамен, экзамен квалификационный.

5.2. Виды промежуточной аттестации определяются учебным планом.

5.3. Преподаватель выставляет в зачетную книжку оценки за промежуточную аттестацию обучающихся на курсах, предшествующих

выпускному, после отмены мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции.

5.4. Преподаватель выставляет в зачетную книжку оценки за промежуточную аттестацию обучающихся на выпускном курсе в деканате (учебной части). В случае, когда проставление оценки в зачетной книжке преподавателем невозможно, процедура выставления определяется заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель (для СПО – заместителем директора по учебной работе).

5.5. Прием РГР преподаватель осуществляет путем оценивания пояснительной записки. При необходимости преподаватель задает вопросы обучающемуся. Рекомендуется проводить прием РГР в СДО УГАТУ при помощи элемента электронного курса ФОРУМ.

5.6. Защита курсовой работы (проекта) проводится комиссией, назначенной заведующим кафедрой (для СПО – председателем предметно-цикловой (цикловой) комиссии). График защит доводится до сведения обучающихся. Рекомендуется проводить защиту в СДО УГАТУ при помощи элемента электронного курса ФОРУМ.

5.7. Зачет выставляется по текущей успеваемости в семестре с оценкой «зачтено» или «не зачтено».

5.8. Зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет) выставляется по текущей успеваемости в семестре.

Зачет с дифференцированной оценкой (дифференцированный зачет) по практике (НИР) проводится на основании проверки отчета обучающегося (для СПО – аттестационного листа обучающегося) по критериям, приведенным в программе практики (НИР).

В случае необходимости обучающийся выполняет дополнительное задание. Рекомендуется проводить выполнение дополнительного задания в СДО УГАТУ, руководствуясь инструкцией, размещенной на сайте УГАТУ (<https://ugatu.su/news/get/1464/>).

5.9. На экзамене (экзамене квалификационном) обучающийся выполняет задание, представленное в экзаменационном билете, выданном случайным образом.

Экзаменационную работу обучающийся оформляет письменно. На каждом листе работы необходимо указать Ф. И. О. обучающегося, наименование дисциплины, учебную группу, Ф. И. О. преподавателя, дату проведения экзамена, номер экзаменационного билета (при наличии). Бланк экзаменационной работы представлен в приложении. Листы работы необходимо пронумеровать.

Оформленную работу обучающийся передает преподавателю в виде скан-копии (фотографии) с достаточным для ознакомления качеством (четкость, яркость и проч.).

Рекомендуется проводить экзамен в СДО УГАТУ, руководствуясь инструкцией, размещенной на сайте УГАТУ (<https://ugatu.su/news/get/1464/>).

5.10. Обучающиеся обязаны пройти все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, в сроки, определенные утвержденным графиком учебного процесса на 2019/2020 учебный год.

5.11. В случае если обучающийся не предоставил экзаменационную работу, РГР в установленный срок, не вышел на связь с преподавателем для сдачи зачета с дифференцированной оценкой (дифференцированного зачета), защиты курсовой работы (проекта) в экзаменационную (зачетную) ведомость вносится запись «не явился».

5.12. Ликвидация академической задолженности, переводной задолженности по всем видам промежуточной аттестации проводятся в соответствии с пп. 5.1–5.11 настоящего Положения.

6. Организация получения и заполнения экзаменационных и зачетных ведомостей

6.1. Экзаменационные и зачетные ведомости формирует ответственный работник деканата (учебной части) в электронном виде.

6.2. Преподаватель выставляет оценки за промежуточную аттестацию в электронном виде в ведомость в личном кабинете.

6.3. В протокол экзамена (зачетов всех видов) оценку выставлять не требуется.

6.4. Обучающемуся, не выполнившему требования, указанные в рабочей программе (программе) части ОП, по которой проводится экзамен, как достаточные для допуска к промежуточной аттестации, преподаватель выставляет оценку «не допущен».

6.5. При наличии технической возможности не позднее первого рабочего дня, следующего за днем промежуточной аттестации, преподаватель скачивает заполненную ведомость в личном кабинете, распечатывает, заверяет подписями оценки, размещает в личном кабинете скан-копию (фотографию) ведомости.

6.6. Оценки за промежуточную аттестацию и скан-копия (фотография) ведомости (при наличии) из личного кабинета преподавателя передаются в базу данных деканата (учебной части) автоматически.

6.7. Работник деканата (учебной части), ответственный за внесение оценок обучающихся в электронную информационно-образовательную среду УГАТУ, сверяет оценки, переданные в базу данных, с оценками в загруженной преподавателем скан-копии (фотографии) ведомости (при наличии).

6.8. Работник деканата (учебной части) связывается с преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию, для верификации оценок, если выполняется одно из условий:

- обнаружено несоответствие в полученных сведениях об оценках обучающихся;

- по истечении первого рабочего дня, следующего за днем промежуточной аттестацией, в базе данных деканата (учебной части) отсутствует скан-копия (фотография) ведомости с заверенными подписью преподавателя оценками.

Приложение
к Положению
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

ФГБОУ ВО «Уфимский государственный авиационный технический университет»

Бланк экзаменационной работы

Экзаменационная работа по дисциплине _____

Учебная группа: _____ Дата: _____

Ф. И. О. обучающегося: _____

Ф. И. О. преподавателя: _____

№ билета (при наличии) _____