



Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
Сайт: www.ifl.ru

Тел./Факс (812) 320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО
на заседании УС
Протокол № 1
от «06» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ

/М.И. Алексеев/

«06» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации учебного процесса в ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012 г.;
- ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 12.08.2020 г. №969;
- Уставом, концепцией развития ЧОУ ВО ИИЯ.
- 1.2.1 Подготовка бакалавров лингвистики, включающая не только приобретение компетенций, умений и навыков, необходимых для его будущей деятельности, но и воспитание высокого уровня гражданского самосознания, способствующая решению профессиональных задач, задач социального участия и личного роста в соответствии с направлением будущей профессиональной деятельности.

1.2.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

1.2.3. Удовлетворение требований обучающихся, государства и общества – к уровню подготовки выпускников.

Отношения между субъектами учебного процесса в институте строятся на основе соблюдения Конституции Российской Федерации, закона «Об образовании», Положений и Устава ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ (далее Институт), уважения прав личности и человеческого достоинства.

1.3. Контроль учебного процесса

1.3.1 Целью контроля учебного процесса в Институте является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность вуза;
- реализация модульно-компетентностных учебных планов и программ образовательных модулей/ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;

- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

1.3.2 Контроль проводится в форме:

- рассмотрения и утверждения УС Института учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.

1.3.3. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, уровня сформированности компетенций, стимулирования самостоятельной работы студентов.

1.3.4. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

1.4. Ответственность за организацию учебного процесса

1.4.1. Первый проректор:

- осуществляет руководство организацией учебной и учебно-методической работы в масштабах института;
- осуществляет контроль организации учебной и учебно-методической работы кафедр;
- контролирует распределение учебной нагрузки для составления оптимального штатного расписания профессорско-преподавательского состава;
- осуществляет контроль выполнения графика учебного процесса;

1.4.2. Ученый совет института, осуществляя общее руководство институтом:

- обсуждает основные образовательные программы подготовки бакалавров, программы практик, программы итоговой

государственной аттестации; тематику выпускных квалификационных работ (ВКР);

- рассматривает проекты учебных планов;
- заслушивает отчеты заведующих кафедрами и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки выпускников;
- утверждает отдельным студентам индивидуальный план обучения.

1.4.3. Заведующий кафедрой в учебном процессе является ответственным за реализацию основной образовательной программы по образовательным модулям/ дисциплинам кафедры:

- несет ответственность за своевременность и качество подготовки учебно-методических комплексов;
- несет ответственность за своевременное обновление УМКД;
- контролирует организацию и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;
- осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между членами кафедры;
- несет ответственность за реализацию расписания преподавателями кафедры.

1.4.4. Учебная часть в ходе учебного процесса:

- осуществляет непосредственную связь между преподавателями кафедр и обучающимися;
- своевременно информирует преподавателей об изменениях, касающихся организации учебного процесса, в частности расписания.

Все структурные подразделения и сотрудники института участвуют в организации учебного процесса в институте на основании должностных инструкций.

1.5. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки выпускников в соответствии с требованиями учебных планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения,

спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в вузе, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки обучающихся по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой вуза в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

2. Структура и содержание основной образовательной программы

Основные профессиональные образовательные программы института определяют содержание и структуру процесса обучения по конкретным направлениям подготовки, разрабатываются на основе ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом многолетнего опыта научной и учебно-методической работы в Институте.

Основные образовательные программы включают общие положения, учебный план, УМКД образовательных дисциплин, программы практик, итоговой государственной аттестации.

2.1. Учебный план (УП) представляет собой план-график учебного процесса, в котором указываются:

- обязательные дисциплины;
- элективные (дисциплины по выбору обучающегося);
- факультативные дисциплины;
- учебные и производственные практики;
- курсовые работы;
- формы контроля знаний (экзамен, зачет);
- компетенции, приобретаемые в результате освоения дисциплин;
- время, отводимое на все виды учебных занятий (общая трудоемкость, объем аудиторных занятий и время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося);

- сводные данные по бюджету времени.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

2.1.1. График учебного процесса по очной форме обучения предусматривает два семестра в каждом учебном году, продолжительность которых составляет от 8 до 18 недель .

В конце каждого семестра проводится зачетно-экзаменационная сессия.

График учебного процесса обязательно предусматривает для студентов очной и очно-заочной формы обучения 2 раза в учебном году каникулы.

2.1.2. Раздел учебного плана, содержащий сводные данные по бюджету времени, определяет по курсам и на весь период обучения продолжительность в неделях:

- теоретического обучения;
- экзаменационных сессий;
- практик;
- подготовки квалификационных работ и итоговой аттестации;
- каникул.

2.1.3. В учебном плане в соответствии с ФГОС–3++ дисциплины группируются следующим образом:

- Обязательная часть
- Часть, формируемая участниками образовательных отношений
- Учебная, производственная практики
- Итоговая аттестация

2.2. УМКД учебной дисциплины является базовым элементом основной образовательной программы и включает в себя следующие элементы:

I. Рабочая программа:

- пояснительная записка (основные цели и задачи в компетентностном формате),
- объем дисциплины и виды учебной работы,
- содержание дисциплины в часах,
- календарно-тематический план,
- организация самостоятельной работы студентов

- тематика рефератов;
- тематика курсовых работ,
- форма и формат аттестации по дисциплине (вопросы к экзамену или зачету, формат теста);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная и дополнительная литература, программное обеспечение, интернет-ресурсы).

II. Дидактический материал:

- задания для текущего и итогового контроля и т.д.

3. Субъекты учебного процесса, их права и обязанности.

3.1. Обучающиеся.

3.1.1. Прием граждан Российской Федерации в Институте проводится по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее или среднее профессиональное образование, на конкурсной основе по результатам ЕГЭ в соответствии с порядком приема, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, и правилами приема, ежегодно утверждаемыми ректором института.

3.1.2. Обучающийся имеет право на восстановление в Институте в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию или по уважительной причине. В случае отчисления по неуважительной причине восстановление производится в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов института, но не ранее, чем через 12 месяцев после выхода приказа об отчислении.

3.1.3. Обучающимся, обучающимся в институте по очной форме, предоставляется отсрочка от призыва на военную службу на время обучения в соответствии с федеральным законом.

3.1.4. Обучающийся имеет право перейти в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием. Переход оформляется в соответствии с Положением о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов института.

3.1.5. Обучающиеся Института обязаны:

- осваивать основную образовательную программу;
- посещать, в соответствии с расписанием, все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;

- выполнять в установленные сроки домашние задания, контрольные работы, курсовые работы, предусмотренные учебным планом и учебными программами;
- являться на зачеты и экзамены в дни, установленные расписанием;
- соблюдать Устав Института;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Института;
- беречь имущество института;
- выполнять требования настоящего положения.

За нарушение обязанностей, предусмотренных нормативными актами, обучающиеся несут дисциплинарную ответственность, к ним могут быть применены дисциплинарные меры воздействия вплоть до отчисления из Института.

3.2. Преподаватели Института.

3.2.1. В институте предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава. К профессорско-преподавательским должностям относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

3.2.2. Преподаватели Института имеют право:

- выбирать одобренные кафедрой методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном уставом института;

3.2.3. Преподаватели Института обязаны:

- соблюдать Устав Института;
- выполнять индивидуальные планы работы;
- проводить занятия со студентами в соответствии с расписанием занятий. Изменение расписания занятий согласовывать с заведующим кафедрой, деканом факультета и извещать студентов о таких изменениях;
- своевременно разрабатывать и обновлять УМКД по поручению заведующего кафедрой;
- систематически повышать свою квалификацию;
- обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, его высокую эффективность и гуманистическую направленность;

- формировать у студентов гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации и демократии;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- вести учет посещаемости;
- своевременно оповещать заведующего кафедрой о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом и расписанием учебных занятий.

4. Организация занятий в институте.

4.1 Занятия в институте организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение ООП в отведенные сроки.

4.1.1. Начало учебного года по очной и очно-заочной формам обучения - с 1 сентября; продолжительность и конкретные сроки занятий - в соответствии с учебными планами и приказами ректора. Обучающиеся по заочной форме начинают учебный год в первый понедельник периода с 20 по 27 октября соответствующего календарного года. Для старших курсов, которые проходят производственную практику, аудиторные занятия начинаются в новом учебном году после окончания практики в соответствии с учебным планом.

4.1.2. Учебные занятия проводятся в виде лекций, семинаров, практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, самостоятельной работы, учебной и научно-исследовательской работы студентов, практики, а также путем выполнения ВКР. Кафедра может устанавливать другие виды учебных занятий.

4.1.3. Все аудиторные занятия организуются по учебному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня.

Учебное расписание составляется на один семестр и помещается на специально отведенном для этого стенде не позднее, чем за пять дней до начала семестра.

Расписание консультаций по дисциплинам и курсовым работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

Расписание учебных занятий, наряду с учебным планом и программами, является основным документом, регулирующим учебную работу высшего учебного заведения, средством правильной организации учебной работы

обучающегося. Тщательно продуманное и методически обоснованное расписание определяет нормальную организацию всего учебного процесса.

4.2. Проведение экзаменов и зачетов.

4.2.1. Экзамены по дисциплине или ее части имеют цель оценить работу обучающегося в семестре, полученные им теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение необходимых компетенций, навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

4.2.2. Прием экзаменов проводится в сроки, устанавливаемые учебным планом.

4.2.3. Зачеты служат формой оценки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой оценки прохождения учебных практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

4.2.4. Учебная и производственная практика осуществляется в соответствии с Положением о практике, и считается пройденной после представления и защиты отчета, составляемого студентом в соответствии с утвержденной программой.

4.2.5. Подготовка и защита квалификационной выпускной работы осуществляется в соответствии с Программой итоговой аттестации выпускников.