



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

**П Р И К А З**

«11» марта 2018 г.

№ 46-А

г. Волгодонск

**Об организации образовательного процесса в 2018/2019 учебном году**

В целях обеспечения организации образовательного процесса по основным образовательным программам и качества его документационного сопровождения **п р и к а з ы в а ю** :

1. Определить 01 сентября 2018г. датой начала занятий в 2018/2019 учебном году (вторая неделя).

2. Организовать в 2018/2019 учебном году проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

I пара 8 ч 20 мин – 9 ч 50 мин;

II пара 10 ч 00 мин – 11 ч 30 мин;

III пара 12 ч 00 мин – 13 ч 30 мин;

IV пара 13 ч 40 мин – 15 ч 10 мин;

V пара 15 ч 20 мин – 16 ч 50 мин;

VI пара 17 ч 00 мин – 18 ч 30 мин;

VII пара 18 ч 40 мин – 20 ч 10 мин.

Между академическими часами каждой пары установить перерыв 10 минут за исключением перерыва длительностью 30 минут между второй и третьей парой.

3. Ориентироваться на утвержденные нормы времени расчета объема учебной и основных видов внеучебной и других работ, выполняемых педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2018/2019 учебный год при формировании нагрузки ППС согласно приказу ректора ДГТУ от 27.04.2018 № 437, установив средний объем учебной нагрузки 880 часов в год, в том числе: преподавателю, старшему преподавателю доценту, профессору, заведующему кафедрой не более 900 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год.

#### 4. Заместителю директора по НМР Пыряеву В.В.:

4.1. В срок до 22.06.2018 представить в деканат ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске распределенную плановую нагрузку для формирования расписания занятий осеннего семестра 2018/2019 учебного года.

4.2. В срок до 26.06.2018 представить Ученому совету головного вуза на рассмотрение и ректору ДГТУ на утверждение учебные планы направлений всех форм подготовки.

4.3. В срок до 27.06.2018 сформировать календарные графики учебного процесса всех форм обучения на 2018/2019 учебный год.

4.4. В срок до 26.09.2018 рассчитать фактическую нагрузку для кафедр на 2018/2019 учебный год.

#### 5. Заместителю директора по УР Сидоркиной Н.М.:

5.1. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки по общим дисциплинам, исходя из структуры и содержания дисциплин с учетом возможностей аудиторного фонда. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями.

5.2. В срок до 15.06.2018 представить в учебный отдел УМУ ДГТУ кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России, составы ГЭК на 2019 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2019 году.

5.3. В срок до 24.08.2018 передать в электронном виде и на бумажном носителе проректору по УР ДГТУ акты готовности кафедр к 2018/2019 учебному году.

#### 6. Декану факультета ТиМ Усовой И.В.:

6.1. Сформировать электронное расписание занятий на 2018/2019 учебный год, обеспечить представление расписаний учебных занятий для утверждения заместителю директора по УР и размещать их на сайте филиала не позднее, чем за пять дней до начала учебного семестра.

6.2. В срок до 31.08.2018 подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий год обучения.

6.3. В срок до 07.09.2018 представить заместителям директора и зав. кафедрами контингент студентов по состоянию на 01.09.2018 для расчета фактической учебной нагрузки на 2018/2019 учебный год.

6.4. В срок до 17.09.2018 (осенний семестр) и до 15.02.2019 (весенний семестр) подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии положением «О стипендиальном обеспечении».

6.5. В срок до 13.10.2018 актуализировать в электронной базе данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

#### 7. Заведующим кафедрами:

7.1. В срок до 14.06.2018 представить заместителю директора по УР Сидоркиной Н.М. кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России, составы ГЭК на 2019 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2019 году (при необходимости сформируется несколько комиссий) в электронном и печатном виде.

В электронном виде информацию разместить на сайте ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске.

7.2. В срок до 03.07.2018

– актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения на сайте ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске;

– представить в электронном виде в деканат плановую учебную нагрузку на 2018/2019 учебный год, перечень дисциплин, преподавателей для формирования расписания на осенний семестр 2018/2019 учебного года.

7.3. В срок до 23.08.2018 представить зам. директора по УР ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске акты готовности кафедр к 2018/2019 учебному году.

7.4. В срок до 01.09.2018 представить заместителям директора планы работы кафедр на 2018/2019 учебный год.

7.5. Представить заместителю директора по НМР УМКД вновь вводимых дисциплин не позднее начала семестра, в котором изучается дисциплина.

7.6. В течение первых двух недель с начала учебного года:

– провести организационные собрания со студентами всех групп факультета и ознакомить их со структурой и содержанием учебных планов направлений подготовки на текущий учебный год. Студентов 1 курса ознакомить с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске, в том числе с порядком реализации профилей образовательных программ;

– провести организационные мероприятия по обеспечению практик студентов всех курсов, включая распределенную форму практики;

– по каждой дисциплине кафедр разработать семестровые графики выполнения лабораторных, практических, курсовых работ и проектов, а также других видов самостоятельной работы студентов, предусмотренных рабочей программой.

Графики довести до сведения обучающихся и представить на информационных стендах кафедр и в электронном виде разместить их на сайте и в локальной сети ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске.

– сформировать график проведения консультаций и практических занятий для студентов заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и на сайте ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске.

7.7. В срок до 20.09.2018 и до 01.04.2019 предоставить отчеты о прохождении всех видов практик заместителю директора по УР.

7.8. В срок до 12.10.2018 представить в электронном виде:

– заместителям директора и в деканат плановую учебную нагрузку на 2018/2019 учебный год;

– в деканат плановую учебную нагрузку на 2018/2019 учебный год, перечень дисциплин, преподавателей для формирования расписания на весенний семестр 2018/2019 учебного года.

7.9. В срок до 31.10.2018:

– актуализировать имеющиеся или заключить новые договоры с предприятиями для организации всех видов практик на 2018/2019 учебный год.

– сформировать комиссии и провести распределение студентов вторых курсов по профилям подготовки в соответствии с временным порядком реализации профилей направлений подготовки бакалавров и предоставить данные в деканат.

7.10. В срок до 01.11.2018 предоставить заместителю директора по НМР план издания учебников и учебно-методических пособий в 2019 году, включенных в план работы кафедр.

7.11. В срок до 03.07.2019 представить заместителям директора отчеты кафедр о выполненной работе за 2018/2019 учебный год.

7.12. В срок до 09.07.2019 представить заместителю директора по УР Сидоркиной Н.М. и в учебный отдел УМУ ДГТУ отчет о работе председателей ГЭК и план мероприятий по устранению отмеченных председателем ГЭК недостатков.

7.13. В срок не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, представить заместителю директора по УР проекты приказов на все виды практик.

7.14. В течение последней недели экзаменационной сессии сформировать расписание приема академических задолженностей преподавателями кафедр на период студенческих каникул и учебного семестра. Разместить расписание приема академических задолженностей на информационных стендах кафедр и на сайте ИТ (филиала) ДГТУ в г. Волгодонске.

8. Начальнику отдела информационного обслуживания Виниченко С.М. обеспечить:

8.1. Размещение настоящего приказа на сайте филиала.

8.2. Техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения в учебных аудиториях.

8.3. Соответствие сайта филиала в части структуры и содержания информации требованиям Минобрнауки России.

8.4. Доступ к актуальному расписанию учебных занятий и расписанию промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения на сайте филиала.

9. Ведущему библиотекарю Паршиной А.А. обеспечить учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам ОПОП направлений подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

10. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям высшего образования, за содержание УМКД ОПОП направлений возложить на заведующих кафедрами.

11. Ответственность за надлежащее исполнение приказа возложить на руководителей, поименованных в приказе.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



И.В. Столяр

Исп. Сидоркина Н.М. тел 223  
Рассылка: Все подразделения