



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И 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

«16» августа 2019 г.

№ 32-А

г. Волгодонск

Об организации образовательного процесса в 2019/2020 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. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2019/2020 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной и заочной форм всех направлений подготовки высшего образования (ВО) — с 2 сентября 2019 г. (верхняя неделя) по 31 августа 2020 г.;

1.2. С 01 января 2020 года установить в рамках каждого семестра два временных интервала (далее – «волны пересдач»), предназначенных для ликвидации академической задолженности обучающихся очной и заочной форм обучения.

1.2.1. Для обучающихся выпускных курсов очной и заочной форм обучения установить «волну пересдач» в соответствии с календарным учебным графиком на 2019/2020 учебный год.

1.2.2. Для обучающихся невыпускных курсов 1-й «волной пересдач» считать период с 17.02.2020 по 14.03.2020, 2-й «волной пересдач» — период с 06.04.2020 г. по 30.04.2020.

2. Организовать в 2019/2020 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1 пара 8 ч 20 мин – 9 ч 50 мин;
- 2 пара 10 ч 00 мин – 11 ч 30 мин;
- 3 пара 12 ч 00 мин – 13 ч 30 мин;
- 4 пара 13 ч 40 мин – 15 ч 10 мин;
- 5 пара 15 ч 20 мин – 16 ч 50 мин;
- 6 пара 17 ч 00 мин – 18 ч 30 мин;
- 7 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 2019/2020 учебный год при формировании нагрузки ППС согласно приказу ректора ДГТУ от 26.04.2019 № 448-А, 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:

4.1. В срок до 29.04.2019 представить Ученому совету филиала на рассмотрение и директору института на утверждение учебные планы направлений всех форм подготовки.

4.2. В срок до 17.05.2019 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2019/2020 учебный год.

4.3. В срок до 01.07.2019 сформировать календарные учебные графики всех форм обучения на 2019/2020 учебный год и утвердить их в согласованном порядке в срок до 10.07.2019.

4.4. В срок до 09.10.2019. рассчитать фактическую нагрузку для кафедр на 2019/2020 учебный год.

5. Заместителю директора по УР:

5.1. При формировании нагрузки планировать лекционные потоки исходя из структуры и содержания дисциплин на основе представленных предложений факультета и кафедр. Не допускать необоснованного дробления потоков между отдельными направлениями и специальностями. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

5.2. В срок до 01.07.2019 представить в личный кабинет Минобрнауки России кандидатуры председателей ГЭК для их утверждения на 2020 год.

5.3. В срок до 15.07.2020 представить в учебный отдел ДГТУ отчеты о работе председателей ГЭК за 2019/2020 учебный год.

5.4. В срок до 25.08.2019 передать в электронном виде проректору по УР

ДГТУ акт готовности института к 2019/2020 учебному году.

6. Декану факультета ТиМ:

6.1. Сформировать расписание занятий на 2019/2020 учебный год, представить расписание учебных занятий для утверждения заместителю директора по УР и размещать его на сайте филиала не позднее, чем за пять дней до начала учебного семестра.

6.2. В срок до 25.08.2019 и до 25.01.2020 представить проректору по УР ДГТУ предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

6.3. В срок до 31.08.2019 подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий год обучения.

6.4. В срок до 08.09.2019 представить заместителям директора и зав. кафедрами контингент студентов по состоянию на 01.09.2019 для расчета фактической учебной нагрузки на 2019/2020 учебный год.

6.5. В срок до 17.09.2019 (осенний семестр) и до 15.02.2020 (весенний семестр) подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

6.6. В срок до 15.10.2019 актуализировать в электронной базе данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

6.7. В срок до 30.11.2019 организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору студентов на 2019/2020 учебный год.

7. Заведующим кафедрами:

7.1. В срок до 15.06.2019 представить заместителю директора по УР кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России.

7.2. В срок до 01.10.2019 представить заместителю директора по УР составы ГЭК на 2020 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты выпускных квалификационных работ у выпускников в 2020 году в электронном и печатном виде. Информацию разместить на сайте института.

7.3. В срок до 01.07.2019 актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения на сайте института;

7.4. Представить в деканат в электронном виде перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на осенний семестр 2019/2020 учебного года.

7.5. В срок до 23.08.2019 представить зам. директора по УР акты готовности кафедр к 2019/2020 учебному году.

7.6. В срок до 01.09.2019 представить заместителям директора планы работы кафедр на 2019/2020 учебный год.

7.7. В течение первых трех 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 разработать семестровые графики выполнения курсовых работ и проектов, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и на сайте института;

– сформировать график проведения консультаций для студентов заочной формы обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭОС института.

7.8. В срок до 20.09.2019 и до 01.04.2020 предоставить отчеты о прохождении всех видов практик заместителю директора по УР.

7.9. В срок до 12.10.2019 представить заместителям директора фактическую учебную нагрузку на 2019/2020 учебный год.

7.10. В срок до 31.10.2019:

– актуализировать имеющиеся или заключить новые договоры с предприятиями для организации всех видов практик на 2019/2020 учебный год,

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

7.11. В срок до 01.11.2019 предоставить заместителю директора по НМР план издания учебников и учебно-методических пособий в 2020 году, включенных в план работы кафедр.

7.12. В срок до 20.11.2019 ознакомить студентов кафедр с перечнем и содержанием дисциплин по выбору студентов образовательных программ, реализуемых в 2019/2020 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте института.

7.13. В течение последней недели экзаменационной сессии сформировать расписание приема академических задолженностей преподавателями кафедр в пределах сроков «волны пересдач», разместить расписание приема академических задолженностей на информационных стендах кафедр и в ЭОС института.

7.14. В срок до 15.01.2020 представить в деканат перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на весенний семестр 2019/2020 учебного года.

7.15. В срок до 03.07.2020 представить заместителям директора отчеты кафедр о выполненной работе за 2019/2020 учебный год.

7.16. В срок до 07.07.2020 представить заместителю директора по УР отчеты о работе председателей ГЭК и планы мероприятий по устранению отмеченных председателями ГЭК недостатков.

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

7.18. В срок не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА), сформировать приказы на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

7.19. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение перечня обучающихся, допущенных к ГИА.

7.20. В срок не позднее, чем за месяц до начала ГИА, подготовить приказы состава ГЭК на 2020 год, расписание комиссий по проведению ВКР у выпускников 2020 году.

8. Начальнику отдела информационного обслуживания обеспечить:

8.1. Размещение настоящего приказа на сайте института;

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

8.3. Соответствие сайта института 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 института.

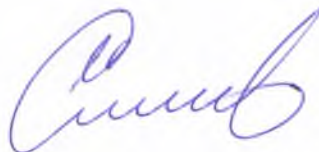
9. Ведущему библиотекарю обеспечить обучающихся учебной и периодической литературой, доступом к электронным ресурсам по образовательным программам направлений подготовки в соответствии с требованиями образовательных программ.

10. Ответственность за наличие и содержание учебных планов подготовки по направлениям ВО, за содержание ОПОП направлений возложить на заместителей директора и заведующих кафедрами.

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

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Столяр

Лист согласования к проекту приказа об организации образовательного процесса в 2019/2020 учебном году

Зам директора по УР

Н.М. Сидоркина

Зам. директора по НМР

В.В. Пыряев

Декан факультета ТиМ

И.В. Усова

Начальник АФО

А.Ю. Татаркова

Начальник ОИО

С.М. Виниченко

Зав. кафедрой СКСиГД

В.И. Кузнецов

Зав. кафедрой ТСиИТ

Н.В. Кочковая

Зав. кафедрой ЭиУ

М.Ю. Диканов