

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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

«29» август 2024 г.

№ 50-А

г. Волгодонск

Об организации образовательного процесса в 2023/2024 учебном году

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ, его эффективного документационного сопровождения и во исполнение приказа ректора ДГТУ от 25.08.2023 № 978-А «Об организации образовательной деятельности в 2023/2024 учебном году» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2023/2024 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 01.09.2023 (верхняя неделя) по 31.08.2024.

1.2. Корректировку дат начала и окончания обучения допускать только в исключительных случаях.

2. Организовать в 2023/2024 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1-я пара: 8 ч 20 мин – 9 ч 55 мин (перерыв с 9 ч 05 мин до 9 ч 10 мин);
- 2-я пара: 10 ч 05 мин – 11 ч 40 мин (перерыв с 10 ч 50 мин до 10 ч 55 мин);
- 3-я пара: 12 ч 10 мин – 13 ч 45 мин (перерыв с 12 ч 55 мин до 13ч 00 мин);
- 4-я пара: 13 ч 55 мин – 15 ч 30 мин (перерыв с 14 ч 40 мин до 14 ч 45 мин);
- 5-я пара: 15 ч 40 мин – 17 ч 15 мин (перерыв с 16 ч 25 мин до 16 ч 30 мин);
- 6-я пара: 17 ч 25 мин – 19 ч 00 мин (перерыв с 18 ч 10 мин до 18 ч 15 мин);
- 7-я пара: 19 ч 10 мин – 20 ч 45 мин (перерыв с 19 ч 55 мин до 20 ч 00 мин).

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

2.1. Организовать проведение занятий обучающимся очно-заочной формы обучения с 17 ч 25 мин до 20 ч 45 мин. трижды в неделю в дистанционном формате с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и один раз в неделю с 8 ч 20 мин до 15 ч 30 мин в очной форме согласно учебному плану направления подготовки.

2.2. Организовать проведение занятий обучающимся заочной формы обучения с 8 ч 20 мин до 20 ч 45 мин.

3. Ориентироваться на утвержденные нормы времени расчета объема учебной и основных видов внеучебной и других работ, выполняемых педагогическими работниками в рамках должностных обязанностей, на 2023/2024 учебный год при формировании нагрузки ППС согласно Приложению 6 приказа ректора ДГТУ от 12.08.2022 № 893-А «Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году», установив средний объем учебной нагрузки 880 часов в год, в том числе: преподавателю, старшему преподавателю, доценту, профессору не более 880 часов в год, заведующему кафедрой – не более 600 часов в год, декану факультета – не более 350 часов в год.

4. Декану факультета ТиМ (по выполнению НМР):

4.1. В срок до 28.08.2023 представить Ученому совету филиала на рассмотрение и и.о. директора института на утверждение учебные планы направлений всех форм подготовки.

4.2. В срок до 31.08.2023 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2023/2024 учебный год.

4.3. В срок до 31.08.2023 актуализировать календарные учебные графики всех форм обучения на 2023/2024 учебный год.

4.4. В срок до 10.10.2023 рассчитать фактическую нагрузку для кафедр на 2023/2024 учебный год.

4.5. В срок до 10.04.2024 представить на утверждение Ученому совету института проекты учебных планов на 2024/2025 учебный год.

4.6. В срок до 15.05.2024 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2024/2025 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. Объединение в потоки предусматривать с учетом места проведения учебных занятий.

5.2. В срок до 30.08.2023 представить в личный кабинет Минобрнауки России

кандидатуры председателей ГЭК для их утверждения на 2024 год.

5.3. В срок до 30.08.2023 передать в электронном виде проректору по УР ДГТУ акт готовности института к 2023/2024 учебному году.

6. Декану факультета ТиМ:

6.1. Сформировать расписание занятий на 2023/2024 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 29.08.2023 и до 25.01.2024 представить проректору по УР ДГТУ предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

6.3. В срок до 31.08.2023 подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий курс.

6.4. В срок до 11.09.2023 представить заместителю директора по УР и зав. кафедрами контингент студентов по состоянию на 11.09.2023 для расчета фактической учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год.

6.5. В срок до 18.09.2023 (осенний семестр) и до 15.02.2024 (весенний семестр) подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

6.6. В срок до 15.10.2023 актуализировать в электронной базе данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

6.7. В срок до 30.11.2023 организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору обучающимися на 2023/2024 учебный год.

6.8. Заблаговременно сформировать приказы на утверждение списков обучающихся, допущенных к ГИА.

7. Заведующим кафедрами:

7.1. В срок до 01.09.2023 актуализировать учебно-методические материалы заочной и очно-заочной форм обучения на сайте института.

7.2. Представить в деканат в электронном виде перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на осенний семестр 2023/2024 учебного года.

7.3. В срок до 01.09.2023 представить заместителю директора по УР планы работы кафедр на 2023/2024 учебный год.

7.4. 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 практической подготовки;

- по каждой дисциплине разработать семестровые графики выполнения курсовых работ, предусмотренных рабочей программой, разместить их на информационных стендах кафедр и на сайте института;

- сформировать график проведения консультаций для студентов всех форм обучения, разместить его на информационных стендах кафедр и в ЭОС института.

7.5. В срок до 21.09.2023 и до 01.05.2024 предоставить отчеты о прохождении всех видов практической подготовки обучающихся заместителю директора по УР.

7.6. В срок до 12.10.2023 представить заместителю директора по УР фактическую учебную нагрузку на 2023/2024 учебный год.

7.7. В срок до 30.10.2022:

- актуализировать имеющиеся или заключить новые договоры с предприятиями для организации всех видов практической подготовки обучающихся на 2023/2024 учебный год;

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

7.8. В срок до 01.11.2023 предоставить декану факультета ТиМ план издания учебников и учебно-методических пособий в 2024 году, включенных в план работы кафедр.

7.9. В срок до 21.11.2023 ознакомить студентов кафедр с перечнем и содержанием дисциплин по выбору студентов образовательных программ, реализуемых в 2023/2024 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте института.

7.10. В течение последней недели экзаменационной сессии сформировать расписание приема академических задолженностей преподавателями кафедр, разместить расписание приема академических задолженностей на информационных стендах кафедр и в ЭОС института.

7.11. В срок до 16.01.2024 представить в деканат перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на весенний семестр 2023/2024 учебного года.

7.12. В срок до 01.06.2024 представить заместителю директора по УР кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России на 2025 год.

7.13. В срок до 04.07.2024 представить заместителю директора по УР отчеты кафедр о выполненной работе за 2023/2024 учебный год.

7.14. В срок до 07.07.2024 представить заместителю директора по УР отчеты о работе председателей ГЭК и планы мероприятий по устранению отмеченных председателями ГЭК недостатков.

7.15. В срок до 24.08.2024 представить зам. директора по УР акты готовности кафедр к 2024/2025 учебному году.

7.16. В срок не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки, представить заместителю директора по УР проекты приказов на все виды практической подготовки.

7.17. В срок не позднее, чем за 1 месяц до начала государственной итоговой аттестации (ГИА), сформировать приказы на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

7.18. В срок не позднее, чем за месяц до начала ГИА, представить заместителю директора по УР составы ГЭК на 2024 год, расписание работы комиссий по приему защиты ВКР у выпускников в 2024 году и апелляционных комиссий в электронном и печатном виде. Информацию разместить на сайте института.

8. И.о. начальника отдела информационного обслуживания обеспечить:

8.1. Размещение настоящего приказа на сайте института;

8.2. Техническое сопровождение учебного процесса, установку необходимого программного обеспечения и камер в учебных аудиториях для проведения учебных занятий в формате ДОТ;

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 заместителя директора по УР, декана факультета ТиМ и заведующих кафедрами.

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

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Н.М. Сидоркина

Лист согласования к проекту приказа об организации образовательного процесса в 2023/2024 учебном году

Декан факультета ТиМ



И.В. Усова

Начальник АФО



А.Ю. Татаркова

И.о. начальника ОИО



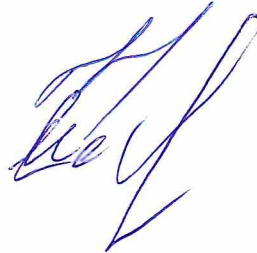
А.А. Паршина

И.о. зав. кафедрой СКСиГД



А.А. Морозова

И.о. зав. кафедрой ТСиИТ



Н.В. Кочковая

И.о. зав. кафедрой ЭиУ

И.С. Емельяненко

Исп.: Сидоркина Н.М.

Рассылка: Все структурные подразделения