


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БИРСКИЙ ФИЛИАЛ БАШГУ)

**Положение**  
**об организации учебного процесса в**  
**Бирском филиале ФГБОУ ВПО**  
**«Башкирский государственный университет»**

**Бирск – 2012**

«УТВЕРЖДАЮ»

директор Бирского филиала БашГУ

профессор  С.М. Усманов

«01» 09 2012 г.



**Положение  
об организации учебного процесса в  
Бирском филиале ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет»**

Настоящее Положение разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в Бирском филиале ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный университет» (далее Бирский филиал БашГУ) на основании следующих нормативных документов:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типового Положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утв. постановлением Правительства РФ от 14.02.2008., № 71;
- Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям и направлениям и федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- Письма Министерства образования РФ от 19.05.2000., № 14-52-357 ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе ГОС»;
- Письма Министерства образования РФ от 03.08.2000., № 14-55-484 ин/15 «Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Положения «О порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утв. Министерством образования РФ от 25.03.2003., № 1154;
- «Норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ»;
- «Правил перевода студентов на вакантные бюджетные места»;
- «Положения об учебно-методическом комплексе по дисциплине»;
- «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников»;
- «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Под учебным процессом в вузе понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке высококвалифицированных специалистов.

**1. Основные задачи учебного процесса**

- 1.1. Подготовка квалифицированных специалистов с высшим образованием.
- 1.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования, специальности и квалификации.

1.3. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня.

## **2. Организация учебного процесса**

2.1. Общие требования к организации учебного процесса:

2.1.1. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, основных образовательных программах по направлениям и специальностям Бирского филиала БашГУ.

2.1.2. Бирский филиал БашГУ самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.1.3. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

2.2.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

2.2.3. Органичное единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

2.2.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

2.2.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в вузе, являются: рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин, программы учебных дисциплин.

2.3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Они разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, профиля. Их содержание является единым для всех форм обучения (дневной, заочной).

2.3.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин разрабатываются кафедрами, проходят экспертизу в УМК факультета.

2.4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовой график учебного процесса;
- планы учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени для ППС и студентов;
- аудиторный фонд.

2.4.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается деканом факультета на основе рабочего учебного плана на учебный год, контролируется УМО и является основой приказа об организации учебного процесса. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

2.4.2. Рабочие учебные планы по специальностям и направлениям разрабатываются на каждый учебный год по семестрам отделом УМО, согласуются с деканами факультетов

и заведующими всех кафедр, участвующих в обеспечении учебного процесса, и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.4.3. Расчет объема учебной нагрузки Бирского филиала БашГУ осуществляется учебным отделом на основании планов учебного процесса; норм времени для расчета объема учебной работы, согласуется с заведующими кафедрами и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заведующими кафедрами при согласовании с деканами факультетов и УМО. Карточки индивидуальной нагрузки ППС кафедр предоставляются в УМО за 2 (два) месяца до начала учебного года. В случае необходимости корректировка проводится зав. кафедрами в течение сентября текущего года и утверждается проректором по учебной работе.

2.4.4. Планирование рабочего времени ППС и учебного времени студентов отражается в календарно-тематических планах (КТП), которые составляются на все дисциплины и предполагает:

начало занятий – 8.30 час., продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа по 45 минут с 5-ти минутным перерывом и т.п.).

2.4.5. Аудиторный фонд Бирского филиала БашГУ является общим для всех факультетов и форм обучения. Контроль использования аудиторного фонда проводится УМУ в течение учебного года.

2.5. Деканаты составляют расписание аудиторных занятий на основании своевременно предоставленной информации:

- графиков и рабочих учебных планов;
- приказа о закреплении дисциплин по кафедрам;
- индивидуальной нагрузки ППС (штатных, совместителей).

Утвержденное на семестр базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов.

Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели.

Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- заполнение вакантных должностей (информация предоставляется зав. кафедрами);
- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя – долгосрочная стажировка, по болезни и т.п. (информация предоставляется зав. кафедрами);
- индивидуальная нагрузка ППС (информация предоставляется зав. кафедрами);
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей (информация предоставляется зав. кафедрами);
- занятость аудиторного фонда (факультет, УМО);
- занятость компьютерных классов (факультет, УМО).

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

Для проведения занятий-секций, индивидуальных занятий можно составлять отдельное расписание.

Ответственность за обеспечение учебного процесса (аудиторной работы) лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканами факультетов.

В случае производственной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и заместителями деканов по учебной работе возможна корректировка расписания.

2.6. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- учебный год по заочной форме обучения начинается в соответствии с графиком учебного процесса и делится на три семестра, две из которых заканчиваются зачетно-экзаменационной сессией (вторая и третья);
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- объем аудиторных занятий студента при очной форме обучения не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 26-29 часов в неделю;
- часы по физической культуре и факультативным дисциплинам не входят в еженедельную часовую нагрузку;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- для других видов учебной работы ППС (контрольные работы, курсовые работы, практика, руководство ВКР и т.д.) 1 час работы равен 1 академическому часу (60 минут);
- по заочной форме обучения аудиторная нагрузка на учебный год составляет не более 200 часов.

## 2.7. Организация и проведение зачетно-экзаменационной сессии.

2.7.1. Расписание экзаменационной сессии составляется деканатом в строгом соответствии с учебным планом и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного трехдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

2.7.2. Согласование расписания экзаменационной сессии между факультетами, общеузовскими кафедрами и распределение аудиторий проводят факультеты.

2.7.3. Право на изменение расписания экзаменов имеет только декан факультета по согласованию с проректором по учебной работе. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других факультетах.

2.7.4. Все изменения в расписании сессий проходят согласования в УМО.

2.7.5. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение декана и поставить в известность деканат.

2.7.6. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения проводится в соответствии с логикой учебного процесса.

2.7.7. При составлении расписания на заочном отделении учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового Кодекса Российской Федерации:

- в день проведения зачета или экзамена студенты занимаются не более 2-х пар;

2.8. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- лабораторная работа (при наличии специальной лаборатории, необходимой для организации учебного процесса);
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- коллоквиум;
- научно-исследовательская работа;
- практика;

- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа (ВКР);

2.9. В вузе ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

**в деканате**

- журнал успеваемости;
- журнал посещаемости;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- зачетная книжка студента;
- журнал регистрации приказов;
- информационная система «АСИД».

**на кафедрах**

- журнал взаимных посещений занятий преподавателей;
- журнал учета почасовой нагрузки.

### **3. Программы обучения и учебные планы**

На основании государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ и рекомендаций Учебно-методических объединений по специальностям, федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования Бирского филиала БашГУ самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей;
- учебно-методические комплексы;
- электронные учебно-методические комплексы.

3.1. **Основная образовательная программа (ООП)** вуза по направлению или по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ООП разрабатывается на основе ГОС ВПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых учебно-методическими объединениями (УМО) по направлениям и специальностям.

3.1.1. Структура основной образовательной программы:

- пояснительная записка к основной образовательной программе;
- пояснительная записка к базовому учебному плану;
- базовый учебный план и зарегистрированный перечень специализаций;
- программы учебных дисциплин (учебно-методические комплексы) федерального и национально-регионального (вузовского) компонентов. Программы дисциплин по выбору могут меняться в течение всего срока реализации основной образовательной программы, поэтому они являются приложением к ООП (утверждаются на совете факультета);
- программы итоговой аттестации.

3.2. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

3.2.1. Утверждение учебного плана.

Учебные планы специальности или направления разрабатываются факультетами и выпускающими кафедрами на основе ГОС и ФГОС ВПО, примерного учебного плана, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации, согласуются с заведующими всех кафедр, обеспечивающими дисциплины учебного плана, проходят

экспертизу в учебно-методическом отделе, утверждаются на Ученом совете Бирского филиала БашГУ.

Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации. Базовый учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в вузе.

#### 3.2.2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый базовый учебный план, при необходимости, осуществляется решением совета факультета. При внесении изменений в учебные планы факультеты имеют право менять вариативный компонент учебного плана (НРК, КПВ, ФТД). Изменения должны быть согласованы в учебно-методическом отделе. В УМО предоставляется выписка из решения совета факультета о внесенных в учебные планы коррективах.

#### 3.3. Особенности составления учебных планов для заочной формы обучения.

При составлении учебных планов для заочной формы обучения необходимо учитывать следующее:

- учебные планы для заочной формы обучения составляются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и на основе учебных планов для очной формы обучения;
- соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу определяется государственными стандартами;
- учебный план для заочной формы обучения должен предусматривать возможность занятий студентов с преподавателем в объеме не более 200 часов в год.

3.4. Программы учебных дисциплин (учебно-методические комплексы, электронные учебно-методические комплексы) разрабатываются кафедрами Бирского филиала БашГУ, утверждаются на заседании кафедры, проходят экспертизу на соответствии ГОС ВПО в учебно-методическом отделе. Издаются в издательском отделе академии после утверждения на учебно-методическом совете и (или) размещаются на сайте.

## 4. Контроль учебного процесса

4.1. Целью контроля учебного процесса в БФ БашГУ является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность вуза;
- реализация учебных планов и программ 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;
- состояние учебной дисциплины на занятиях.
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи кафедрам, отделам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр и факультетов;

- участия руководящего состава учебного заведения на заседаниях кафедр, советах факультетов;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами Бирского филиала БашГУ 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.;
- проведения внутреннего и внешнего аудита.

4.4. Контроль в вузе осуществляется ректоратом, проректорами, учебно-методическим управлением, деканами, заместителями деканов, заведующими кафедрами.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми ректоратом и учебно-методическим управлением.

4.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий (ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя на кафедре, при необходимости – в присутствии представителей администрации вуза, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.8. Результаты проверки отражаются в протоколе заседания кафедр, советов факультетов и Ученого совета Бирского филиала БашГУ не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор итогов проверки с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Протокол должен быть подписан всеми участниками обсуждения и преподавателем.

4.9. Результаты педагогического контроля в масштабе вуза анализируются учебно-методическим отделом, обсуждаются на заседаниях ученого и методического советов, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

4.10. 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, стимулирования самостоятельной работы студентов.

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

4.12. Контроль качества подготовки студентов осуществляется внутренним мониторингом качества через организацию следующих мероприятий:

- текущее тестирование (компьютерное, бланочное);
- Интернет-тестирование;

4.13. Тестирование студентов осуществляется на основании приказов и распоряжений:

- директора;
- заместителя директора по учебной работе;
- деканов.

Преподаватели проводят тестирование согласно утвержденным графикам контроля знаний студентов.

4.14. Учебный отдел составляет графики проведения тестирования и обеспечивает взаимодействие с центром Интернет-тестирования.

4.15. Деканы факультетов организуют проведение тестирования.



4.16. Заведующие кафедрами обеспечивают контроль качества подготовки студентов к тестированию.

4.17. УМО и отдел качества обеспечивает возможность проведения Интернет-тестирования в компьютерных классах Бирского филиала БашГУ.

4.18. Отдел информационных технологий обеспечивает готовность технических средств вуза к Интернет-тестированию.

## **5. Ответственность за организацию учебного процесса**

5.1. **Совет факультета**, осуществляя общее руководство факультетом:

- утверждает основные образовательные программы подготовки специалистов на факультете, программы практик, программы итоговой государственной аттестации;
- рассматривает проекты учебных планов по специальностям и направлениям факультета, утверждает изменения к ним;
- заслушивает отчеты декана факультета, заместителей декана, заведующих кафедрами об организации учебного процесса и разрабатывает мероприятия по улучшению качественной подготовки специалистов.

5.2. **Декан факультета**, контролируя и организуя учебный процесс на факультете, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебной, воспитательной и научной работой на факультете;
- возглавляет работу по созданию и реализации основных образовательных программ, учебных планов;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;
- организует контроль самостоятельной работы студентов;
- осуществляет координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета;
- утверждает отдельным студентам индивидуальный план обучения.

5.3. **Заместитель декана по учебной работе**, организуя учебный процесс на факультете:

- осуществляет непосредственное руководство учебно-методической работой на факультете;
- обеспечивает составление и корректировку учебных планов;
- обеспечивает выполнение учебных планов и программ;
- обеспечивает реализацию учебных планов посредством расписания;
- составляет расписание экзаменационных сессий и расписание итоговой государственной аттестации;
- контролирует работу кафедр и преподавателей в ходе учебного процесса.

5.4. **Заведующий кафедрой** в учебном процессе является ответственным за реализацию основной образовательной программы по специальностям кафедры:

- организация и проведение всех видов учебных занятий на кафедре по всем формам обучения;
- распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками и кафедр;
- реализация расписания преподавателями кафедры (осуществление замен в силу производственной необходимости).

5.5. **Начальник учебно-методического отдела**:

- контролирует составление учебных планов и формирование основных образовательных программ;
- контролирует выполнение графика учебного процесса;
- контролирует готовность к началу учебного года аудиторного фонда;

- осуществляет контроль выполнения преподавателями запланированного объема учебной, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работ;

- осуществляет контроль выполнения профессорско-преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и экзаменов итоговой государственной аттестации.

Все структурные подразделения и сотрудники филиала участвуют в организации учебного процесса на основании Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций.

## **6. Методическая работа**

6.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

6.2. Методическая работа в вузе осуществляется по следующим основным направлениям:

6.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

6.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

6.2.3. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

6.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

6.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

6.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

6.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания учебно-методического совета вуза;
- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях Ученого совета вуза, советов факультетов, заседаний кафедр;
- научно-методические конференции, совещания и семинары;
- заседания методических секций кафедр;
- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;
- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;
- деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;
- повседневная работа профессорско-преподавательского состава кафедр по совершенствованию методики обучения студентов.

6.3.1. Работа учебно-методического совета осуществляется на основе Положения, разработанного вузом и утвержденного директором филиала.

6.3.2. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся кафедрами, и факультетами вуза.

Межкафедральные методические совещания проводятся в целях согласования содержания смежных учебных дисциплин и выработки единых методических подходов к проведению различных видов учебных занятий.

6.3.3. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям и аспирантам. Открытые занятия молодыми преподавателями и аспирантами проводятся в присутствии профессорско-преподавательского состава, а затем обсуждаются на заседаниях кафедры. Преподаватели отмечают положительные стороны занятий, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

Открытые занятия, а также взаимные посещения, проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым кафедрой и представляемым в учебно-методическое управление в начале семестра.

6.4. Планирование и организация методической работы вуза, а также контроль ее проведения осуществляются заместителем директора по учебной работе.

6.5. Центром методической работы в вузе является кафедра.

Методическая работа планируется отдельным разделом в плане работы кафедры.

Методическая работа преподавателя определяется в индивидуальном плане работы на один учебный год.

## **7. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава**

7.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в вузе.

7.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в высших учебных заведениях, так и с отрывом от работы.

7.3. Повышение квалификации без отрыва от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

7.3.1. Стажировки.

7.3.2. Обучение в очной или заочной аспирантуре.

7.3.3. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства.

7.3.4. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и т.п.

7.3.5. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе вуза и кафедры.

7.3.6. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

7.4. Повышение квалификации с отрывом от работы в вузе осуществляется в следующих формах:

7.4.1. Обучение на факультетах, на курсах повышения квалификации.

7.4.2. Обучение в очной аспирантуре.

7.5. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы кафедр, факультетов вуза, в годовых планах повышения квалификации профессорско-преподавательского состава вуза.

## **8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов 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, транспортные средства и т.п.

8.2. 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.

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

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

8.5. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы вуза предусматривается в соответствующих разделах планов работы всех его подразделений.

Утверждено на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «Бирская государственная социально-педагогическая академия» «30»августа 2008 г. (протокол № 1).  
Изменения и дополнения внесены на Ученом совете Бирского филиала БашГУ 31 августа 2012 года (протокол № 1).