



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

26 августа 2020 г.

№ 74-А

г. Волгодонск

Об организации образовательного процесса в 2020/2021 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 2020/2021 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной и заочной форм всех направлений подготовки высшего образования (ВО) — с 1 сентября 2020 г. (верхняя неделя) по 31 августа 2021 г.;

1.2. Установить в рамках каждого семестра временные интервалы (далее – «волны пересдач»), предназначенных для ликвидации академической задолженности обучающихся очной формы обучения (ОФО).

1.2.1. Для обучающихся выпускных курсов ОФО установить «волну пересдач» в соответствии с календарным учебным графиком на 2020/2021 учебный год: 1-й «волной пересдач» считать период с 01.09.2020 по 14.11.2020, 2-й «волной пересдач» — период с 11.01.2021 по 22.04.2021.

1.2.2. Для обучающихся невыпускных курсов ОФО 1-й «волной пересдач» считать период с 01.09.2020 по 14.11.2020, 2-й «волной пересдач» — период с 09.03.2021 по 17.04.2021.

2. Организовать в 2020/2021 учебном году для обучающихся всех направлений подготовки ВО проведение основных видов учебных занятий по следующему расписанию:

- 1 пара 8 ч 20 мин – 9 ч 55 мин;
- 2 пара 10 ч 05 мин – 11 ч 40 мин;
- 3 пара 12 ч 10 мин – 13 ч 45 мин;
- 4 пара 13 ч 55 мин – 15 ч 30 мин;
- 5 пара 15 ч 40 мин – 17 ч 15 мин;
- 6 пара 17 ч 25 мин – 19 ч 00 мин;
- 7 пара 19 ч 10 мин – 20 ч 45 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 2020/2021 учебный год при формировании нагрузки ППС согласно приказу ректора ДГТУ от 24.08.2020 № 669-А, установив средний объем учебной нагрузки 880 часов в год, в том числе: преподавателю, старшему преподавателю доценту, профессору не более 900 часов в год, заведующему кафедрой – не более 600 часов в год, декану факультета – не более 500 часов в год,

4. И.о. заместителя директора по НМР:

4.1. В срок до 28.08.2020 представить Ученому совету филиала на рассмотрение и директору института на утверждение учебные планы направлений всех форм подготовки.

4.2. В срок до 31.08.2020 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2020/2021 учебный год.

4.3. В срок до 31.08.2020 актуализировать календарные учебные графики всех форм обучения на 2020/2021 учебный год.

4.4. В срок до 09.10.2020 рассчитать фактическую нагрузку для кафедр на 2020/2021 учебный год.

4.5. В срок до 12.04.2021 представить на утверждение Ученому совету института проекты учебных планов на 2021/2022 учебный год.

4.6. В срок до 17.05.2021 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2021/2022 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 27.08.2020 представить в личный кабинет Минобрнауки России кандидатуры председателей ГЭК для их утверждения на 2021 год.

5.3. В срок до 12.07.2021 представить в учебный отдел ДГТУ отчеты о работе председателей ГЭК за 2020/2021 учебный год.

5.4. В срок до 25.08.2021 передать в электронном виде проректору по УР ДГТУ акт готовности института к 2021/2022 учебному году.

6. Декану факультета ТиМ:

6.1. Сформировать расписание занятий на 2020/2021 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 25.08.2020 и до 25.01.2021 представить проректору по УР ДГТУ предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

6.3. В срок до 31.08.2020 подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий год обучения.

6.4. В срок до 11.09.2020 представить заместителям директора и зав. кафедрами контингент студентов по состоянию на 11.09.2020 для расчета фактической учебной нагрузки на 2020/2021 учебный год.

6.5. В срок до 17.09.2020 (осенний семестр) и до 15.02.2021 (весенний семестр) подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

6.6. В срок до 15.10.2020 актуализировать в электронной базе данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

6.7. В срок до 30.11.2020 организовать и провести работу с кафедрами по формированию перечня дисциплин по выбору студентов на 2021/2022 учебный год.

7. Заведующим кафедрами:

7.1. В срок до 01.06.2021 представить заместителю директора по УР кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России на 2022 год.

7.2. В срок до 01.09.2020 актуализировать учебно-методические материалы заочной формы обучения на сайте института;

7.3. Представить в деканат в электронном виде перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на осенний семестр 2020/2021 учебного года.

7.4. В срок до 24.08.2021 представить зам. директора по УР акты готовности кафедр к 2021/2022 учебному году.

7.5. В срок до 01.09.2020 представить заместителям директора планы работы кафедр на 2020/2021 учебный год.

7.6. 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 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.

7.7. В срок до 21.09.2020 и до 01.04.2021 предоставить отчеты о прохождении всех видов практической подготовки обучающихся заместителю директора по УР.

7.8. В срок до 12.10.2020 представить заместителям директора фактическую учебную нагрузку на 2020/2021 учебный год.

7.9. В срок до 30.10.2020:

– актуализировать имеющиеся или заключить новые договоры с предприятиями для организации всех видов практической подготовки обучающихся на 2020/2021 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.

7.10. В срок до 02.11.2020 предоставить и. о. заместителя директора по НМР план издания учебников и учебно-методических пособий в 2020/2021 учебном году, включенных в план работы кафедр.

7.11. В срок до 20.11.2020 ознакомить студентов кафедр с перечнем и содержанием дисциплин по выбору студентов образовательных программ, реализуемых в 2020/2021 учебном году, разместить информацию о дисциплинах на сайте института.

7.12. 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.

7.13. В срок до 15.01.2021 представить в деканат перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на весенний семестр 2020/2021 учебного года.

7.14. В срок до 05.07.2021 представить заместителям директора отчеты кафедр

о выполненной работе за 2020/2021 учебный год.

7.15. В срок до 07.07.2021 представить заместителю директора по УР отчеты о работе председателей ГЭК и планы мероприятий по устранению отмеченных председателями ГЭК недостатков.

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 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (ГИА), сформировать приказы на утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР).

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

7.19. В срок не позднее, чем за месяц до начала ГИА, представить заместителю директора по УР составы ГЭК на 2021 год, расписание комиссий по проведению государственного экзамена, приему защиты ВКР у выпускников в 2021 году в электронном и печатном виде. Информацию разместить на сайте института.

8. Начальнику 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 библиотекаря 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.

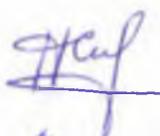
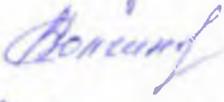
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Столяр

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

Лист согласования к проекту приказа об организации образовательного процесса в 2020/2021 учебном году

Зам директора по УР		Н.М. Сидоркина
И.о.зам. директора по НМР		С.В. Волгина
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