



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**

«16» августа 2022.

№ 62-А

г. Волгодонск

**Об организации образовательного процесса в 2022/2023 учебном году**

В целях обеспечения качественной организации процесса реализации основных образовательных программ, его эффективного документационного сопровождения и во исполнение приказа ректора ДГТУ от 12.08.2022 № 893-А «Об организации образовательной деятельности в 2022/2023 учебном году» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить даты начала и окончания занятий в 2022/2023 учебном году:

1.1. Для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения всех направлений подготовки высшего образования (ВО) – с 01.09.2022 (верхняя неделя) по 31.08.2023.

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

2. Организовать в 2022/2023 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. дважды 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 2022/2023 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 27.08.2022 представить Ученому совету филиала на рассмотрение и и.о. директора института на утверждение учебные планы направлений всех форм подготовки.

4.2. В срок до 31.08.2022 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2022/2023 учебный год.

4.3. В срок до 31.08.2022 актуализировать календарные учебные графики всех форм обучения на 2022/2023 учебный год.

4.4. В срок до 10.10.2022 рассчитать фактическую нагрузку для кафедр на 2022/2023 учебный год.

4.5. В срок до 10.04.2023 представить на утверждение Ученому совету института проекты учебных планов на 2023/2024 учебный год.

4.6. В срок до 15.05.2023 сформировать плановую нагрузку кафедр на 2023/2024 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 26.08.2022 представить в личный кабинет Минобрнауки России

кандидатуры председателей ГЭК для их утверждения на 2023 год.

5.3. В срок до 25.08.2022 передать в электронном виде проректору по УР ДГТУ акт готовности института к 2022/2023 учебному году.

6. Декану факультета ТиМ:

6.1. Сформировать расписание занятий на 2022/2023 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 25.08.2022 и до 25.01.2023 представить проректору по УР ДГТУ предложения по возможному переводу обучающихся с контрактной основы обучения на бюджетную.

6.3. В срок до 31.08.2022 подготовить приказы на перевод студентов всех форм обучения на следующий курс.

6.4. В срок до 11.09.2022 представить заместителю директора по УР и зав. кафедрами контингент студентов по состоянию на 11.09.2022 для расчета фактической учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год.

6.5. В срок до 17.09.2022 (осенний семестр) и до 15.02.2023 (весенний семестр) подготовить приказы о назначении стипендий обучающимся в соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении».

6.6. В срок до 15.10.2022 актуализировать в электронной базе данные об обучающихся. Поддерживать актуальность данных в течение учебного года.

6.7. В срок до 30.11.2022 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 01.09.2022 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 2022/2023 учебного года.

7.3. В срок до 01.09.2022 представить заместителю директора по УР планы работы кафедр на 2022/2023 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 21.09.2022 и до 01.05.2023 предоставить отчеты о прохождении всех видов практической подготовки обучающихся заместителю директора по УР.

7.6. В срок до 12.10.2022 представить заместителю директора по УР фактическую учебную нагрузку на 2022/2023 учебный год.

7.7. В срок до 29.10.2022:

- актуализировать имеющиеся или заключить новые договоры с предприятиями для организации всех видов практической подготовки обучающихся на 2022/2023 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 01.11.2022 предоставить декану факультета ТиМ план издания учебников и учебно-методических пособий в 2023 году, включенных в план работы кафедр.

7.9. В срок до 21.11.2022 ознакомить студентов кафедр с перечнем и содержанием дисциплин по выбору студентов образовательных программ, реализуемых в 2022/2023 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 16.01.2023 представить в деканат перечень дисциплин и преподавателей для формирования расписания на весенний семестр 2022/2023 учебного года.

7.12. В срок до 01.06.2023 представить заместителю директора по УР кандидатуры председателей ГЭК для утверждения в Минобрнауки России на 2024 год.

7.13. В срок до 04.07.2023 представить заместителю директора по УР отчеты кафедр о выполненной работе за 2022/2023 учебный год.

7.14. В срок до 07.07.2023 представить заместителю директора по УР отчеты о работе председателей ГЭК и планы мероприятий по устранению отмеченных председателями ГЭК недостатков.

7.15. В срок до 24.08.2023 представить зам. директора по УР акты готовности кафедр к 2023/2024 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 2023 год, расписание работы комиссий по приему защиты ВКР у выпускников в 2023 году и апелляционных комиссий 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 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