



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ТИУиЭ
/С.Ю. Аваков/
1 марта 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Введено приказом ректора от 01.03.2023 г. № 27

Проректор _____ «СОГЛАСОВАНО»
/Е.В. Корниенко/
« 01 » 03 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель совета обучающихся ТИУиЭ
/А.С. Куропятникова/
« 1 » 03 2023 г.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики» (далее - Институт) в редакции от 01.03.2023 г. разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в действующей редакции);

– ФГОС СПО и ВО;

– Уставом института,

– Локальными нормативными актами института по образовательной деятельности (далее - ЛНА Института).

1.2. Возникновение, приостановление, прекращение отношений между обучающимися и Институтом осуществляется в отношении лиц, обучающихся за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц, на основании приказов ректора и (или) договора об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования:

– к организации и осуществлению образовательной деятельности;

– к процедурам контроля качества освоения ОП;

– к документам, отражающим результаты освоения образовательной программы, и требованиям к их оформлению;

– к особенностям организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Формы (образцы, бланки) документов, обеспечивающие образовательный процесс по ОПОП ВО и СПО утверждаются в соответствии с действующей номенклатурой Института и хранятся в отделе кадров

1.5. Настоящее Положение распространяется на все реализуемые Институтом образовательные программы среднего профессионального и высшего образования в соответствии с ФГОС СПО и ВО.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Организация образовательного процесса в Институте осуществляется в соответствии с разработанными и утвержденными Институтом ОП, включая ОП бакалавриата, ОП магистратуры, ОП аспирантуры, ОП подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.1 Институт вправе реализовывать:

по программам высшего образования

–по направлению подготовки одну программу бакалавриата, или программу магистратуры;

–по направлению подготовки несколько программ бакалавриата, или магистратуры, имеющих различную направленность (профиль);

–по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

–по направлению подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре одну программу или несколько программ аспирантуры, имеющих различную направленность (профиль);

по программам ППССЗ

–по специальностям среднего профессионального образования.

2.2.2 Институт не реализует ОП, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

2.2.3 К освоению программ

высшего образования:

–программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование или высшее образование;

–программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня;

–по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре имеющие высшее образование – диплом о высшем образовании (специалиста, магистра); об окончании аспирантуры; диплом кандидата наук.

по программам ППССЗ:

–допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.3. Организация образовательного процесса возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений (деканов, заведующих кафедрами).

2.4. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также для ОП ППССЗ и бакалавриата рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы в соответствии с ЛНА Института, устанавливающим правила разработки и утверждения образовательных программ в Институте.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

2.5 Образовательные программы реализуются в Институте в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности в соответствии с:

–планируемыми результатами освоения ОП - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Институтом (в случае установления таких компетенций);

–планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.6. Формы обучения по реализуемым в соответствии с лицензией Института ОП определяются соответствующими ФГОС ВО и ФГОС СПО.

2.7. Сроки освоения ОПОП определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС СПО.

2.7.1 ООП может быть освоена в более короткий срок по сравнению со сроком обучения в соответствии с ФГОС на основании личного заявления обучающегося о переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном Положением об освоении основных профессиональных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

2.7.2 В срок получения образования по ОП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.7.3 По медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск. Условия и порядок предоставления обучающимся Института академического отпуска осуществляется в институте в строгом соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13июня 2013г. N455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

2.7.4 При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть продлен по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения, согласно требованиям ФГОС, с письменного согласия обучающегося и не зависит от используемых Институтом образовательных технологий.

2.8 Организация образовательного процесса по ОП Института осуществляется в соответствии с учебными планами, которые разрабатываются Учебно-методическим управлением (далее - УМУ) в соответствии с ФГОС при согласовании с деканами факультетов, заведующими профильных кафедр, руководителями образовательных программ, проректором по учебной работе, утверждаются на Ученом совете Института. На основании решения Ученого совета Института издается приказ ректора. Текст образовательной программы и учебный план заверяется подписью ректора.

2.9 Реализация образовательного процесса по ОП Института осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий, расписаниями промежуточной и государственной итоговой аттестациями, которые разрабатываются в УМУ и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

2.10 После утверждения учебных планов и календарных учебных графиков (далее - КУГ) на учебный год внесение в них изменений не допускается, исключение -при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо в регионе нахождения Института.

2.11.Режим занятий обучающихся.

2.11.1. Образовательный процесс в Институте организуется по учебным годам (курсам), и по семестрам (полугодиям). Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней. При организации образовательного процесса по программам бакалавриата, магистратуры в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр.

2.11.2. Срок начала учебного года в Институте устанавливается приказом ректора по всем формам обучения.

2.12. Учебный год в Институте:

–по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику, в котором указываются периоды осуществления видов образовательной деятельности и периоды каникул,

–по очно-заочной и заочной формам обучения срок начала и окончания учебного года определяется КУГом.

Институт вправе переносить сроки начала учебного года в соответствии с федеральным законодательством на основании приказа ректора.

2.13. Учебный год состоит из двух семестров (полугодий), каждый из которых заканчивается предусмотренными учебным планом формами контроля результатов обучения. По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре промежуточная аттестация (сессия) предусмотрена 1 раз в год.

2.14. Учебным планом предусмотрены каникулы для обучающихся:

–по программам высшего образования – бакалавриата, магистратуры:

–при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

–при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

–при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

–по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: продолжительностью не менее 6 недель;

–по программам ППСЗ: продолжительностью от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Обучающимся по ОП по их заявлению после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.15. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни для ОП бакалавриата, ОП магистратуры, ОП аспирантуры. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

2.16. Институт устанавливает величину зачетной единицы в 27 астрономических часов (36 академических часов), в случаях, если иное не установлено ФГОС ВО. Установленная Институтом величина зачетной единицы в академических часах является единой в рамках всех учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин, практик, ГИА.

2.17. Институт определяет продолжительность одного аудиторного учебного занятия – два академических часа, продолжительность одного академического часа составляет 45 минут. Перерыв между часами пары – 5 минут. Перерывы между учебными занятиями устанавливаются продолжительностью 10 (между 1 и 2 парой), 20 минут (между 2 и 3 парой) и перерыв на отдых и питание – 30 минут (между 3 и 4 парой). Сокращение установленной продолжительности аудиторных учебных занятий не допускается.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки (в том числе практик) устанавливается соответствующими локальными нормативными и/или распорядительными актами Института.

2.18. Посещение всех видов аудиторных занятий обучающимися является обязательным.

2.19. Пропуск занятий без уважительной причины не допускается. Уважительными причинами считаются: болезнь, семейные и непредвиденные обстоятельства, иные причины, объективно препятствующие посещению занятия.

2.20. О причинах пропуска занятий обучающий и/или законный представитель несовершеннолетнего обучающегося обязан письменно или устно уведомить факультет не позднее 3 рабочих дней с момента пропуска занятий.

2.21. Документы, подтверждающие наличие уважительных причин пропуска занятий, должны быть в обязательном порядке представлены в деканат факультета не позднее пяти рабочих дней с момента, когда отпало обстоятельство, послужившее основанием для пропуска занятий. Руководство факультета может направить официальный запрос в организацию (учреждение), выдавшее обучающемуся документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия на занятиях.

2.22. К обучающимся, имеющим пропуски занятий, не представившим в установленные сроки документы о наличии уважительной причины, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с: Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Правилами внутреннего распорядка, Уставом и иными ЛНА Института:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Института.

2.23. Обучающиеся Института проходят обучение в соответствии с учебным планом и КУГом. Выбор направленности (профиля) подготовки оформляется приказом ректора на основании личного заявления поступающего. Изменение профиля подготовки и (или) направления подготовки/специальности, формы обучения допускается по заявлению обучающегося не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации (при наличии вакантных мест) и регулируется Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2.24. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом Ректора:



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

– в срок до 31 августа по очной форме обучения по программам ВО и по программам СПО;

– по очно-заочной и заочной формам переводятся в соответствии с действующими КУГами.

2.25. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся приказом Ректора в сроки, согласно п.2.24 на следующий курс условно с предоставлением возможности ее повторной ликвидации, но не более двух раз в сроки, определяемые Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В случае последующей ликвидации академической задолженности лицом, условно переведенным на следующий курс, издается приказ Ректора о переводе его на следующий курс.

2.26. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго, а также по решению Ученого совета Института в иные сроки в период освоения ОПВО обучающимся может быть предоставлена возможность перевода на обучение по другой программе, реализуемой Институтом, на конкурсной основе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Института.

2.27. При осуществлении образовательной деятельности по ОП Институт обеспечивает:

– реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий, включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– осуществление практической подготовки (в том числе практик), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Типы и способы проведения практик устанавливаются соответствующими ФГОС и утвержденными ОП Института;

– проведение научно-исследовательской работы обучающихся по программам магистратуры, включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– реализацию научно-исследовательской деятельности обучающихся в аспирантуре, в рамках которой аспиранты выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры, включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.28. Обучение и воспитание в Институте ведутся на государственном языке Российской Федерации в соответствии с Положением о языке (языках) образования в институте.

2.29. Образовательная деятельность по ОП проводится в форме контактной работы обучающихся с научно-педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации ОП на иных условиях, в форме самостоятельной работы обучающихся и в иных формах, устанавливаемых (при необходимости) локальными нормативными и/или распорядительными актами Института, в том числе при проведении практик.

2.29.1. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, может осуществляться в электронной информационно-образовательной среде Института



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

(«Moodle»), может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.29.2. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Институтом. Объем контактной работы определяется ОП.

2.29.3. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции);
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы, практикумы, защита курсовых работ/ курсовых проектов)
- консультации;
- контроль самостоятельной работы;
- выполнение индивидуальных проектов обучающихся по ППССЗ.

2.29.4. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям или направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается отдельными локальными нормативными и/или распорядительными актами Института с учетом применяемых при реализации ОП образовательных технологий и материально-технического обеспечения учебного процесса, а также с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

2.29.5. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы из числа обучающихся одного или нескольких направлений подготовки по программам высшего образования (бакалавриата, магистратуры).

2.29.6. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

2.29.7. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности, а также допускается формирование учебных групп по видам спорта.

2.29.8. Для проведения занятий семинарского типа по ППССЗ формируются учебные группы численностью, нормы которых определены в соответствующих приказах Министерства Просвещения РФ. При необходимости возможно объединение групп обучающихся в поток при проведении учебных занятий в виде лекций.

2.30. При реализации ОП Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в соответствии с приказом Ректора Института, утверждающим Положение о порядке формирования элективных и факультативных дисциплин и выбора студентами учебных дисциплин при освоении основным образовательных программ.

Избранные обучающимся элективные и факультативные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.31. Институт организует и осуществляет образовательную деятельность при освоении ОП или их отдельных компонентов в форме практической подготовки, в



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Минпросвещения России и ЛНА Института.

Практики, предусмотренные учебным планом и КУГОм, организуются выпускающей кафедрой на основе Договора с профильной организацией о проведении практики или в структурных подразделениях Института, оформляются приказом ректора.

Организация и проведение практики регулируется также отдельными ЛНА Института.

2.32. Объем контактной работы определяется ОП, в случаях, если иное не установлено ФГОС.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, как правило, не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы по освоению ОП. В указанный объем не входит объем занятий по Элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту факультативным дисциплинам.

Объем обязательных аудиторных занятий по ППССЗ и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ОП ВО-бакалавриата, магистратуры заочной формы обучения не может составлять более 200 академических часов. В указанный объем не входит объем занятий по Элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. Минимальный объем аудиторной учебной нагрузки для обучающихся по ОП ВО бакалавриата, магистратуры и ППССЗ заочной формы обучения - не менее 160 академических часов в год.

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем программы рассчитывается без учета объема дисциплин, практик и иных компонентов, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с настоящим Порядком и отдельными ЛНА Института. Указанный объем ОП ВО не может превышать объема, установленного ФГОС.

2.33. Промежуточная аттестация

2.33.1. Обучающимся по образовательным программам высшего образования при формировании учебного плана в течение учебного года, планируется, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов в рамках промежуточной аттестации. В указанное число не входят экзамены и зачеты по Элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. Допускается увеличение зачетов и экзаменов на 2 (каждой формы промежуточной аттестации) в течение учебного года по согласованию с проректором по учебной работе.

2.33.2. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входит зачет по Физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.33.3. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению при прохождении промежуточной аттестации сдают экзамены и зачеты в течение учебного года в количестве, определяемом соответствующим индивидуальным учебным планом.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

2.34. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации конкретной ОП осуществляется Институтом, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.35. В реализации учебного процесса в Институте в основном используются методы обучения, основанные на степени осознанности восприятия учебного материала: пассивные, активные, интерактивные и другие.

2.36. Средства обучения в Институте отражены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, в программах научно-исследовательской работы и научно-исследовательской деятельности, в программах государственной итоговой аттестации.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, в Институте запрещается.

2.37. Планирование учебной нагрузки

2.37.1. Проведение всех видов учебных занятий обеспечивается научно-педагогическими работниками института (далее — преподаватель), соответствующим установленным квалификационным требованиям и ФГОС.

2.37.2. Чтение лекций осуществляется преподавателями, имеющими учёную степень и/или ученое звание и работающих в должности, не ниже старшего преподавателя, либо не имеющими учёную степень и/или ученое звание, работающих в должности, не ниже старшего преподавателя. По решению Ученого совета Института чтение лекций обучающимся по всем направлениям подготовки по ОП ВО может быть разрешено лицам, не имеющим ученой степени или ученого звания, но обладающим достаточным практическим опытом работы по профилю преподаваемой дисциплины.

2.37.3. Кафедры при планировании закрепления учебных дисциплин (модулей, практик, НИР и др.) и учебной нагрузки за научно-педагогическими работниками на учебный год и при составлении расписаний занятий обеспечивают выполнение требований ФГОС к качественному составу педагогических работников. К реализации ОП должны привлекаться руководители и работники организаций, деятельность которых связана с ее направленностью (профилем).

2.38. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденными расписаниями занятий для каждой формы обучения, которые утверждаются проректором по учебной работе. При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Институт исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

2.39. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации в Институте формируется УМУ для очной, очно-заочной и заочной форм обучения не позднее, чем за 2 недели до начала семестра, сессии, утверждаются проректором по учебной работе, в распечатанном виде размещаются на информационных досках Института.

2.40. В электронном виде расписание размещается сотрудниками ИАУ на сайте Института, а также в электронно-информационной образовательной среде «MOODLE» Института.

2.40.1. К структурным подразделениям, участвующим в формировании расписания учебных занятий и поддержании его в актуальном состоянии наряду с УМУ, относятся факультеты и кафедры.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

В обязанности кафедры входит согласование распределения преподавателей по дисциплинам и группам, внесение изменений в расписание при замене закрепленного за группой преподавателя.

2.40.2. Изменение аудитории и перенос времени занятия осуществляется УМУ на основании служебной записки заведующего кафедрой, заверенной деканом факультета, в которой указана причина замены. Деканат информирует обучающихся об изменении расписания учебных занятий.

2.41. Утвержденные графики консультаций преподавателей кафедры и расписание первой и второй повторной промежуточной аттестации размещаются на информационном стенде кафедры и в электронно-информационной образовательной среде «MOODLE» Института.

2.42. Изменения, вносимые заведующим кафедрой в график консультаций преподавателей или расписание первой и второй повторной промежуточной аттестации, доводятся до сведения обучающихся деканатом факультета. Перенос или замена преподавателя допускается в случае наличия уважительной причины (больничный лист, командировка) и деканат информирует об этом обучающихся.

2.43. Организация учебного процесса в Институте осуществляется в специальных помещениях в соответствии с требованиями ФГОС ВО и СПО, в том числе: учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, мастерских и лабораториях, учебных аудиториях для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы (деятельности) обучающихся, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы и помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ОП, включает в себя также лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения преподавания дисциплин (модулей), осуществления научно-исследовательской работы (деятельности) и подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) / научно-квалификационной работы (диссертации), а также обеспечения практической подготовки, в том числе проведения практик.

2.44. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения в Институте обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (далее - ЭБС) и к электронной информационно-образовательной среде Института («Moodle») из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее.

2.45. Библиотечный фонд Института укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями, в том числе из перечня обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, ГИА в соответствии с требованиями ФГОС.

2.46. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, который определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.



3. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Контроль носит систематический, плановый, оперативный и согласованный характер и охватывает все структурные подразделения Института, НПР и обучающихся. Основные требования, которым должна отвечать система контроля качества образования в Институте:

- соответствие содержания контроля требованиям к качеству образования в нормативных документах;
- объективность и достоверность содержания полученной информации;
- гласность, оперативность и достоверность контроля;
- высокая культура проверяющих, их компетентность, объективность.

3.2. В целях совершенствования ОП Институт при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программам ВО и СПО привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая НПР Института. Контроль качества организации и реализации ОП высшего и среднего профессионального образования осуществляется ректором, проректором, деканами факультетов, заведующими кафедрами, работниками УМУ, комиссиями, специально создаваемыми по решению руководства Института.

3.3. Контроль качества организации и реализации ОП включает:

– наличие полного актуального пакета документов по ОП, соответствующих требованиям ФГОС (описание ООП, учебный план, КУГ, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, воспитательной работы, НИР, ФОСов по дисциплинам, практикам, ГИА);

– наличие согласования с работодателями региона ОП, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), программы практик, НИР, ГИА, иных компонентов ОП;

– наличие условий для реализации ОП, соответствующих требованиям ФГОС (материально-техническая база института, электронно-библиотечная система, электронная информационно-образовательная среда, программное обеспечение, кадровое обеспечение, финансовое обеспечение);

– наличие созданной в Институте среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников;

– наличие пакета ЛНА, обеспечивающих функционирование структурных подразделений Института и регулирующих процессы организации и реализации образовательного, воспитательного, научного процессов в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.4. Контроль качества реализации ОП включает:

– наличие полного актуального пакета рабочих программ по учебным дисциплинам (модулям), практикам, ГИА в соответствии с утвержденным учебным планом для каждого года набора;

– наличие ФОСов по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, позволяющих контролировать процесс формирования компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов (текущий контроль, промежуточная аттестация, ГИА);



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

– наличие сводных данных по качеству подготовки обучающихся (на выпускающей кафедре, на факультете, в УМУ).

3.5. Контроль качества освоения ОП обучающимися осуществляется преподавателем, заведующим кафедрой, деканом факультета, УМУ, ИАУ, проректором по учебной работе.

3.5.1. *Формы контроля качества* проведения учебных занятий:

– посещение учебных занятий заведующими кафедрами, деканами факультетов, работниками УМУ или комиссиями, специально создаваемыми по решению руководства Института;

– взаимопосещение учебных занятий преподавателями;

– анкетирование и тестирование обучающихся;

– контрольные срезы освоения образовательных программ и иные методы.

3.5.2. Результаты проверок обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов, совещаниях, проводимых Ректоратом, а также на заседаниях Ученого совета института.

По результатам проведенного контроля ректор может принимать следующие решения:

– об издании приказа;

– о проведении повторного контроля качества;

– о поощрении работников;

– иные решения.

3.6. Текущий контроль

3.6.1. *Текущий контроль успеваемости обучающихся* – это оценка преподавателем на занятии степени освоения знаний, практических умений и овладения практическими навыками по дисциплинам, практикам учебного плана, НИР (НИД), а также оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

3.6.2. *Виды текущего контроля успеваемости*: устный опрос на занятии; проверка письменных домашних заданий; защита практических, лабораторных работ, проектов; проверка домашних/аудиторных контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); проверка формирования профессиональных компетенций (тесты, расчетные задачи, мини-кейсы, ситуационные задачи и практико-ориентированные задания); контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме), иные формы контроля, предусмотренные соответствующей рабочей программой.

3.6.3. *Основные задачи текущего контроля*:

– повышение мотивации к учебной деятельности;

– стимулирование повседневной систематической работы обучающихся.

3.6.4. Количество работ текущего контроля по дисциплине планируется преподавателем в соответствии с ЛНА Института, объем заданий для самостоятельной работы не должен превышать времени, отведенного в учебном плане на самостоятельную работу по дисциплине в целом).

3.6.5. Виды текущего контроля указываются преподавателем в Рабочей программе дисциплины, в Рабочей программе практики, в Журнале учета учебной деятельности обучающихся (ВО) и в электронном журнале успеваемости ООП СПО. Формы (устная или письменная) текущего контроля определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (режим видеоконференций и (или) использование электронно-информационной образовательной



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

среды «MOODLE» Института). Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины и сформированных компетенций.

За каждый вид указанного текущего контроля преподавателем должна быть выставлена оценка или количество баллов.

За активную работу обучающихся во время аудиторного занятия преподаватель начисляет дополнительные баллы, влияющие на повышение итоговой оценки по дисциплине.

Преподаватель обязан своевременно уведомить профильную кафедру и деканат о невыполнении обучающимися форм текущего контроля для принятия оперативных мер.

Контроль за выполнением вышеуказанной работы возложен на заведующего кафедрой.

3.7. Промежуточная аттестация

3.7.1. Освоение программы, в том числе отдельной её части или всего объема дисциплины, и иного компонента учебного плана, в том числе практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Допуск к промежуточной аттестации обучающиеся получают по результатам освоения учебных дисциплин (модулей) согласно Положению о порядке зачета ЧОУВО «Таганрогский институт управления и экономики», осуществляющим образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе и настоящему Положению.

3.7.2. *Допуском к промежуточной аттестации* является успешное освоение обучающимися всех разделов дисциплины (модуля), практики в виде результатов текущего контроля по дисциплинам (модулю), практике обучающегося, НИР (НИД). Для получения допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен посещать занятия и выполнять задания, включая самостоятельную работу, в соответствии с требованиями прохождения разделов (модулей), предусмотренных рабочими программами дисциплин.

3.8. *Ликвидация текущей задолженности по дисциплинам (модулям)* и получение допуска к промежуточной аттестации.

Ликвидация задолженностей по пропущенным разделам (модулям) для получения допуска к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе и приказом Ректора о ликвидации обучающимися академических задолженностей.

3.8.1. Обучающиеся заочной формы обучения, не представившие контрольные работы, не допускаются к зачету или экзамену по дисциплине.

3.8.2. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения в установленные сроки должны выполнить задания, предусмотренные рабочей программой по каждой дисциплине (модулю), практике, НИР (НИД) в соответствии с учебным планом.

3.9. Подготовка и защита курсовой работы (проекта), контрольной работы (ЗФО) и отчета по практике (практической подготовке).

3.9.1. Обучающиеся всех форм обучения выполняют курсовые работы (проекты) в соответствии с утвержденным учебным планом.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

3.9.2. Срок сдачи отчетов по практике (практической подготовке) устанавливается приказом ректора, срок сдачи курсовых работ (проектов) устанавливается в соответствии с утвержденным расписанием.

3.9.3. Сроки для проверки или рецензирования письменных работ установлены ЛНА института.

Курсовая работа (проект) оценивается при положительном решении словами «Допущен к защите», при отрицательном - словами «Не допущен к защите». Оценка по результатам защиты курсовой работы выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.9.4. Защита курсовых работ (проектов) проходит в соответствии с расписанием.

3.9.5. Контрольная работа оценивается словом «Зачтено», если признана преподавателем удовлетворительной; словом «Не зачтено», если признана неудовлетворительной.

В случае, если при проверке контрольной работы выявлены несущественные недостатки, требующие обсуждения их с обучающимся, на контрольной работе делается запись «К собеседованию».

3.9.6. Защита отчетов по результатам прохождения практики проходит в соответствии с приказом Ректора. По результатам защиты отчетов о практике в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется оценка или «Зачтено». Отчеты по практике хранятся на кафедре. Скан-копия характеристики (отзыва) о прохождении практики может быть размещена в разделе «Портфолио» обучающегося.

3.9.7. Обучающиеся, не представившие отчет по практике, не защитившие курсовую работу (проект), считаются имеющими академическую(ие) задолженность(и).

3.10. *Промежуточная аттестация.*

3.10.1. *Промежуточная аттестация* имеет своей целью оценить работу обучающегося, в том числе самостоятельную, его знания и умения анализировать, обобщать и применять на практике теоретические знания, определить сформированность компетенций по завершении изучения дисциплины, прохождения практики, научно-исследовательской деятельности в семестре (году). Обучающийся обязан проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебным планом, КУГОми приказом Ректора на соответствующий учебный год.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам. Оценка знаний обучающегося предполагает учет его индивидуальных способностей, умения делать доказательные выводы и обобщения, степени усвоения и систематизации основного понятийного аппарата и знаний изучаемого курса.

Оценивается как глубина знаний основных проблем предмета, так и умение использовать в ответе нормативный, практический материал из реальной жизни, активное участие в беседе.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

«Отлично» - оценка выставляется, если обучающийся добросовестно, глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, увязывает свой ответ с практикой, приводит аргументированные примеры, быстро принимает оптимальные решения по вопросу, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

«Хорошо» - оценка выставляется, если обучающимся дан полный и выстроенный в логической последовательности ответ на поставленный вопрос, грамотно и по существу изложен ответ, обучающийся может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, однако, были допущены неточности в ответе на вопрос, а именно в определении понятий, персоналий, дат принятия документов, на дополнительные вопросы были даны неполные или недостаточно аргументированные ответы.

«Удовлетворительно» - оценка выставляется, если обучающийся демонстрирует усвоение материала в основном, но дан неполный ответ на поставленный вопрос, при изложении теоретического материала допускает ошибки относительно фактов, понятий персоналий и другие неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала, в ответе обучающегося отсутствуют доказательные выводы, на дополнительные вопросы даны неточные или не раскрывающие сути проблемы ответы.

«Неудовлетворительно» - оценка выставляется, если обучающийся недобросовестно подходит к изучению значительной части программного материала, дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения ответа имеют существенные нарушения, при изложении теоретического материала допущены существенные ошибки, в ответе отсутствуют выводы, обучающийся испытывает затруднения в выполнении практических заданий, речь неграмотная; обучающийся отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы.

Оценка «Зачтено» выставляется в случае отличных, хороших или удовлетворительных знаний.

Оценка «Не зачтено» выставляется в случае неудовлетворительных знаний.

3.10.2. Апелляция по результатам промежуточной аттестации не допускается.

3.10.3. Передача положительной оценки на более высокий балл может быть разрешена исключительно проректором по учебной работе и не более чем по 2 дисциплинам после промежуточной аттестации за последний семестр обучения при условии, если обучающийся может претендовать на диплом «с отличием».

Прием экзамена осуществляется на основании служебной записки декана факультета, согласованной с проректором по учебной работе, преподавателем, читающим данную дисциплину, отдельных случаях, может создаваться комиссия в составе не менее трех человек, членов кафедры, за которой закреплена дисциплина.

3.10.4. В течение одного дня обучающемуся разрешается сдача не более двух зачетов, либо не более одного экзамена в один день.

3.10.5. Во время сессии сдаче экзамена предшествует консультация преподавателя.

3.10.6. Обучающийся обязан на зачете, экзамене, защите курсовой работы (проекта), на ликвидации задолженностей иметь при себе зачетную книжку. В случае сдачи зачета или экзамена вне группы (академической задолженности, индивидуальный учебный план) обучающийся обязан предъявить экзаменационный лист и зачетную книжку.

Экзаменатор не вправе принимать зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта) у обучающегося, не имеющего зачетной книжки.

3.10.7. Промежуточная аттестация может проводиться в традиционном формате, а также в дистанционном режиме с применением ЭИОС «MOODLE» и институтских внешних сервисов видеоконференций (ВКС) и вебинаров (облачных сервисов).

Экзамены могут проводиться письменной и/или устной в форме по экзаменационным билетам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

заведующим кафедрой, а также в форме электронного экзамена по дисциплине, при условии идентификации личности обучающегося.

Общая продолжительность приема устного экзамена (зачета) у группы обучающихся планируется, исходя из численности обучающихся в группе и действующих в Институте норм времени для расчета объема нагрузки НПП; продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе государственного экзамена по программам ВО не более чем на 90 минут; демонстрационного экзамена по программам ППСЗ – в соответствии с комплектом оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции.

3.10.8. При проведении зачета, экзамена преподаватель может использовать технические средства. Обучающемуся категорически запрещено пользоваться техническими средствами, кроме случаев проведения зачета, экзамена с применением ЭИОС «MOODLE» и институтских внешних сервисов видеоконференций (ВКС) и вебинаров (облачных сервисов) в соответствии с приказом Ректора. Во время экзамена обучающийся может пользоваться РПД, предоставленной преподавателем. Любой другой вспомогательной литературой он может пользоваться только с разрешения преподавателя.

3.10.9. Для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения зачеты по отдельным дисциплинам проводятся после завершения лекций на последнем практическом (аудиторном) занятии до начала промежуточной аттестации (сессии).

3.10.10. Обучающиеся имеют право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении СПО и (или) ВО, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Порядок и формы зачета результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с 273-ФЗ пунктом 7 части 1 статьи 34 и регламентируются в Институте Положением о порядке зачета ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики», осуществляющим образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11. *Ликвидация академических задолженностей*

Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, научно-исследовательской деятельности или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.11.1. Сроки ликвидации академических задолженностей обучающихся по итогам экзаменационных сессий устанавливаются приказом ректора. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. При наличии указанных уважительных причин, подтвержденных документально, срок повторной ликвидации академической задолженности может быть продлен по решению проректора по учебной работе на основании заявления обучающегося.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

3.11.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию («пересдачу») по дисциплине дважды в пределах одного года с момента образования академической задолженности:

– в первый раз пересдачу принимает экзаменатор дисциплины, у которого получена неудовлетворительная оценка, по утвержденным УМУ расписанием повторной промежуточной аттестации. В случае отсутствия экзаменатора в часы приема повторной промежуточной аттестации заведующий кафедрой вправе назначить другого экзаменатора;

– во второй раз пересдачу принимает комиссия в составе не менее 3 человек, созданная распоряжением проректора по учебной работе (декана факультета) по представлению заведующего кафедрой. В исключительных случаях декан факультета имеет право сформировать другую комиссию для приема задолженностей.

3.11.3. В отдельных случаях, Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, прохождения практик. В этом случае Институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не может совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Обучающимся ЗФО разрешена ликвидация академических задолженностей в период зачетно-экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) в соответствии с расписанием повторной промежуточной аттестации.

3.11.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.11.5. Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность в течение, отчисляется из Института за невыполнение учебного плана.

Порядок восстановления в число ранее отчисленных из Института обучающихся осуществляется на основании Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся, регламентирующего эти вопросы.

3.12. Выдача документов об образовании.

3.12.1. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение образования соответствующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню образования.

3.12.2. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем/среднем профессиональном образовании и о квалификации.

3.12.2. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, выдаются справки об обучении установленного Институтым образца.

3.12.3. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Институт, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Институте, выбывшему до окончания обучения, а также обучающемуся по его заявлению.

При этом в личном деле остается заверенная Институтым копия указанного документа.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

3.13. Ректорский контроль.

3.13.1. Дополнительным контролем качества подготовки обучающихся является *ректорский контроль* в форме комплексного тестирования по ООП:

- обучающихся 2-го и 3-го курсов очной формы обучения по каждой ОППСССЗ;
- обучающихся 1-го, 2-го, 3-го и 4-го курсов очной, очно-заочной, заочной форм обучения по каждой образовательной программе бакалавриата, 1-го, 2-го курсов очной, заочной формы обучения магистратуры.

3.13.2. Цели ректорского контроля является определение уровня достижения результатов обучения и(или) освоения образовательной программы, установленных образовательной программой, в т.ч.

- проверка остаточных знаний обучающихся по изученным учебным дисциплинам учебного плана;
- оценка общего уровня развития обучающихся (грамотность, самые общие экономические, математические, юридические и др. знания, аналитические способности и т.п.);

– оценка знаний и/или представлений обучающихся о будущей профессиональной деятельности (обобщенные трудовые функции, должностные обязанности, знание федерального и отраслевого законодательства, набора отраслевых профессиональных документов, другое), в т.ч. оценка сформированности компетенций.

3.13.3. Отбор дисциплин для ректорского контроля, общее количество тестовых заданий по ООП, количество вопросов по каждой дисциплине, количество заданий для оценки общего уровня развития обучающихся и количество вопросов для оценки знаний и/или представлений обучающихся о будущей профессиональной деятельности, формирование комплекта заданий, утверждение комплекта заданий осуществляется на профильной кафедре по поручению заведующего кафедрой.

3.13.4. Комплекты тестовых материалов по ОП для проведения ректорского контроля, утвержденные на заседании профильной кафедры, представляются в УМУ в виде готовых тестовых заданий и набора правильных ответов к ним до проведения тестирования (осенний, весенний семестры).

3.13.5. Ректорское тестирование проводится сотрудниками УМУ в компьютерных классах, либо в дистанционной форме с применением ЭИОС «MOODLE» в соответствии с отдельным расписанием.

Сроки проведения ректорского контроля:

- 1-е полугодие учебного года (осенний семестр);
- 2-е полугодие учебного года (весенний семестр).

Успешно прошедшим ректорский контроль считается обучающийся, набравший не менее 55% правильных ответов одного контрольного теста.

Результаты ректорского контроля обобщаются УМУ и передаются в деканаты и на кафедры, проректору по учебной работе, обсуждаются на заседаниях Ученого совета.

3.13.6. Результаты ректорского контроля являются показателем успешности реализации образовательной программы и показателем освоения дисциплин, входящих в ректорский контроль и/или показателем сформированности компетенций.

3.13.7. Кафедры и деканаты проводят сравнительный анализ результатов промежуточной аттестации за предыдущий семестр и/или учебный год по дисциплинами результатов ректорского тестирования.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

Кафедры, по дисциплинам которых обучающиеся показали низкий уровень знаний на ректорском тестировании (менее 55%), дополнительно информируют УМУ о причинах, вызвавших низкие показатели успеваемости, и разрабатывают план мероприятий по повышению качества преподавания.

3.14.В Институте созданы условия для реализации инклюзивного образования, позволяющие обеспечить равный доступ к образованию всех обучающихся с учетом разнообразия их потребностей и индивидуальных возможностей. Условия и порядок организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ

4.1. *Студенческий билет* выдается поступившему, переведенному, восстановленному в Институт обучающемуся, заверяется подписью ректора и печатью Института.

Номер студенческого билета соответствует номеру личного дела, номеру зачетной книжки обучающегося.

Ежегодно инспектором деканата в студенческий билет вносится запись о переводе обучающегося с курса на курс. Запись заверяется подписью декана факультета. По окончании обучения студенческий билет приобщается к личному делу студента.

4.2. Зачётная книжка

4.2.1. *Зачетная книжка* выдается поступившему, переведенному в Институт обучающемуся, заверяется подписью проректора по учебной работе и печатью Института.

Восстановленному обучающемуся выдается новая зачётная книжка. На первой странице зачетная книжка заверяется подписью проректора по учебной работе, печатью Института. Номер зачетной книжки обучающегося соответствует номеру личного дела обучающегося, номеру студенческого билета.

4.2.2. Записи в зачетную книжку вносятся преподавателем не более чем в 2 строки, а наименование дисциплины, трудоёмкость (часы/ЗЕ) указывается в строгом соответствии с учебным планом; дата промежуточной аттестации в строгом соответствии с расписанием. Сокращения в наименовании дисциплины допустимы, если запись в 2 строки не помещается.

4.2.3. Категорически запрещается:

- допускать несоответствие сведений учебному плану, расписанию промежуточной и государственной итоговой аттестации, электронным ведомостям;
- ставить в зачетную книжку оценки «неудовлетворительно», «не зачтено»;
- ставить прочерк, пропускать строки при внесении записи в зачетную книжку;
- поручать обучающимся (включая старост) вносить какие-либо записи в зачетную книжку.

4.2.4. Записи в зачетную книжку осуществляются ручкой с черными или синими чернилами. В зачетную книжку заносятся положительные оценки за подписью преподавателя, проводящего аттестационные испытания.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

4.2.5. При восстановлении зачетной книжки обучающегося по материалам личного дела инспектор деканата вписывает в зачетную книжку наименование дисциплин и оценки.

Все записи за семестр заверяются следующим образом: «Запись внесена на основании материалов личного дела. Инспектор ФИО, подпись».

4.2.6. При проведении процедуры зачёта (перезачета, переаттестации) дисциплин в зачетную книжку вносится запись на последнюю страницу раздела «Учебные семестры»: наименование дисциплины, перезачтено, номер приказа о перезачете, оценки, подпись декана факультета, заверяемая печатью отдела кадров Института.

4.2.7. Зачетная книжка хранится в деканате или у обучающегося. Если зачетная книжка хранится в деканате, то на время зачетно-экзаменационной сессии она передается обучающемуся.

По окончании учебного года инспектор деканата вносит в зачетную книжку запись о переводе обучающегося на следующий курс. Запись заверяется подписью декана факультета печатью отдела кадров Института.

4.2.8. При отчислении студента из Института по окончании обучения зачетная книжка хранится в личном деле студента.

В случае выбытия обучающегося из Института до окончания обучения зачетная книжка приобщается к личному делу. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2.9. Зачетная книжка в электронном виде (электронная зачетная книжка) — электронная форма отражения результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающегося по всем учебным дисциплинам, включенным в учебный план с указанием их объёма в академических часах. Электронная зачетная книжка размещена в системе «Деканат» АСУ-ВУЗ в цифровой информационно-образовательной сети Института.

4.3. Журналы учета учебной деятельности обучающихся:

– Журнал учета учебной деятельности обучающихся по ООП ВО;

– Электронный журнал успеваемости ООП СПО.

4.3.1. *Журнал учета учебной деятельности обучающихся по ООП ВО* – журнал контроля освоения дисциплины-ведется каждым преподавателем кафедры по дисциплинам в соответствии с его утвержденной индивидуальной нагрузкой на текущий учебный год и с РПД. В журнале указывается список группы по ООП, дата занятия в соответствии с расписанием, тема и (или) вид занятия, оценка обучающегося по результатам текущего контроля (за каждый вид, указанный в РПД). Результаты текущего контроля в обобщенном виде или за конкретные письменные работы (контрольные точки) переносятся в электронную ведомость группы, осваивающей дисциплину в соответствии с учебным планом.

В Журнале учета учебной деятельности обучающихся по ООП ВО фиксируются все виды контактной работы с обучающимися в соответствии с расписанием, в том числе письменные работы обучающихся.

4.3.2. Электронный журнал успеваемости по ООП СПО.

Журнал обязательно ведется каждым преподавателем, имеющим нагрузку на факультете СПО, в строгом соответствии с Положением о ведении электронного журнала успеваемости в ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».

Порядок ведения журналов проверяет декан факультета или его заместитель.

4.4. Экзаменационная ведомость.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

4.4.1. *Экзаменационная ведомость* – зачетно-экзаменационная ведомость учета достижений формируется преподавателем под контролем инспектора деканата на основе электронной ведомости преподавателя. Преподаватель до зачета или экзамена обязан заполнить электронную ведомость учета достижений, обязательно выставив все оценки (контрольные точки – результаты текущего контроля, количество пропусков занятий обучающимся из Журнала учета учебной деятельности обучающихся ООП ВО или электронного журнала успеваемости ООП СПО).

4.4.2. После проведения промежуточной аттестации согласно учебному плану преподаватель должен внести её результаты по каждому обучающемуся с учётом результатов текущего контроля, закрыть ведомость, поставить подписи в бумажном варианте и сдать ее в деканат факультета после проведения зачета (в тот же день) или после экзамена (в течение 3-х дней).

Если обучающийся не явился на зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта), практики в графе «Оценка», напротив его фамилии преподаватель делает запись «Не явился».

Если дисциплина или практика была изучена обучающимся в другом вузе или по другой ООП, в зачетно-экзаменационной ведомости при заполнении в информационной системе «Электронные ведомости», напротив его фамилии вносится запись «Не изучал» («Н/и») на основании приказа о перезачете.

В зачетно-экзаменационной ведомости нельзя оставлять незаполненные места. Все записи в зачетно-экзаменационной ведомости осуществляются ручкой с черными или синими чернилами.

4.4.3. Зачетно-экзаменационные ведомости в конце учебного года систематизируются инспектором деканата по дисциплинам, практикам, курсовым работам, семестрам и подшиваются в папку, хранятся в соответствии с действующими ЛНА Института.

Зачетно-экзаменационные ведомости, созданные АСУ-ВУЗа, хранятся также в электронном виде в АСУ-ВУЗа.

4.5. *Личная карточка* обучающегося заполняется инспектором деканата не позднее 2-х недель после издания приказа ректора Института о зачислении.

4.6. Учебная карточка.

4.6.1. *Учебная карточка* обучающегося формируется инспектором деканата в программе «Деканат» АСУ-ВУЗ на каждого обучающегося по результатам сдачи им промежуточной аттестации и хранится в электронном виде в файловых папках.

На бумажном носителе учебная карточка заполняется инспектором деканата и хранится в личном деле обучающегося.

Результаты защиты всех видов практик также вносятся инспектором деканата в учебную карточку.

4.6.2. При зачете (перезачёте, переаттестации) оценки в том случае, если дисциплина или практика была изучена в другом вузе или по другой ООП, в учебную карточку вносится запись «Перезачтено», оценка на основании приказа о перезачете (номер и дата приказа проставляется один раз)».

4.6.3. Количество зачетов и экзаменов по промежуточной аттестации (включая курсовые работы и практику) за семестр должно соответствовать учебному плану.

4.6.4. После проверки правильности и полноты заполнения учебная карточка подписывается инспектором деканата, деканом факультета и подшивается в личное дело.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

4.7. *Сводная ведомость успеваемости обучающихся по образовательным программам, реализуемых факультетом за семестр* (далее - сводная ведомость) ведется инспектором деканата в АСУ ВУЗа в период промежуточной аттестации по каждой группе для учета успеваемости, контроля ликвидации академических задолженностей. Сводная ведомость заполняется по мере сдачи обучающимися промежуточной аттестации согласно учебному плану. Сводная ведомость распечатывается в бумажной форме после периода повторной промежуточной аттестации или по требованию руководства Института. Сводные ведомости в бумажной форме в конце учебного года сшиваются в дело, хранятся согласно действующим ЛНА Института.

4.8. *Экзаменационный лист обучающихся* сдачи промежуточной аттестации вне группы (далее — экзаменационный лист) формируется инспектором деканата для сдачи обучающимся зачета, экзамена, защиты практики, защиты курсовой работы вне группы. Подписывается деканом факультета.

4.8.1. При передаче дисциплины для получения диплома «с отличием» на экзаменационном листе инспектор обязан сделать пометку: *Пересдача на диплом «с отличием»*.

4.8.2. Разрешается выдавать обучающемуся в день обращения экзаменационные листы на все дисциплины, по которым имеются задолженности, но не более 3 направлений со сроком действия не более срока прохождения повторной промежуточной аттестации со дня выдачи.

4.8.3. Преподаватель при передаче дисциплины (зачета, экзамена) обязан на следующий день передать заполненный экзаменационный лист инспектору деканата.

4.8.4. Экзаменационный лист прикрепляется к зачетно-экзаменационной ведомости.

4.9. *Справка-вызов* формируется и регистрируется в *Журнал регистрации исходящих документов*, выдается деканатом обучающимся очно-заочной и заочной форм обучения, совмещающим работу с получением образования по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 года № 1368 (в действующей редакции). Справка заверяется подписью декана факультета и скрепляется печатью института.

4.10. *Справка об обучающемся в Институте по месту требования* формируются и регистрируются в *Журнал выдачи справок обучающихся*, выдаются деканатом обучающимся всех форм обучения, заверяются подписью декана факультета и печатью института.

4.11. *Характеристика* выдается деканатом, обучающемуся в период обучения в Институте, а также после окончания им Института.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Реализация ОП инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) по программам среднего профессионального и высшего образования в Институте организуется, в случае зачисления / перевода в Институт данной категории лиц, в соответствии с Положением об организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте.

5.2. К условиям реализации образовательных программ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ относятся:



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

– предоставление беспрепятственного доступа обучающихся в здания, аудитории, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание их в указанных помещениях;

– организация педагогического сопровождения учебного процесса, направленного на обеспечение учебной деятельности учебно-методическими материалами, организацию контроля за посещаемостью занятий, оказание помощи в организации и выполнении самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций, помощь в подготовке к зачетам, экзаменам (в том числе в процессе ликвидации академической задолженности), на коррекцию взаимодействия преподаватель-обучающийся, консультирование преподавателей и сотрудников Института по психофизическим особенностям обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, коррекцию ситуаций затруднения, инструктажи и семинары для преподавателей, иные формы;

– наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих;

– организация психолого-педагогического сопровождения, направленного на изучение, развитие и коррекцию личности конкретного обучающегося, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, при наличии данной категории обучающихся;

– социальное сопровождение, направленное на социальную поддержку инвалидов, включая содействие в решении бытовых проблем.

5.3. В Институте разработан «Специализированный адаптационный курс для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», который позволяет преподавателям успешно адаптировать обучающихся-инвалидов к социальной, правовой, материально-технической среде Института, а также предоставляет возможность корректировать нарушение учебных и коммуникативных умений обучающихся.

5.4. Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может быть организовано как группе с другими обучающимися, так и по индивидуальным учебным планам с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.5. При обучении в Институте инвалидам и лицам с ОВЗ могут быть предоставлены услуги ассистента (помощника), педагога-психолога и др.

5.6. При получении ВО или СПО по образовательным программам обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется бесплатно доступ к учебникам и учебным пособиям и электронно-библиотечным системам Института.

5.7. Для инвалидов и лиц с ОВЗ в Институте разработан особый порядок освоения физической культуры на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Особый порядок освоения физической культуры инвалидом и лицом с ОВЗ отражается в рабочей программе дисциплины.

5.8. При определении мест практик (практической подготовки) Институтом будут учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда, а также доступности места практики.

5.9. Для осуществления процедур контроля результатов образовательной деятельности преподавателями кафедр могут быть разработаны фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ для оценки уровня обучения и уровня сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

Положение об организации и контроле качества образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

5.10. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, и регламентируется действующими ЛНА Института.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Ректором.

6.2. Все решения по изменению и дополнению настоящего Положения принимаются Ректором.

6.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Положением в осуществлении своей деятельности, Институт руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации.