

Утверждаю

И. о. ректора  Ж.А. Лавелина
23 сентября 2019 г.



Принято

решением Ученого совета НГК
23 сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебной работы в Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оптимальной организации учебной работы в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК) и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2015 № 1), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259), Уставом НГК, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), локальными нормативными актами НГК.

1.2. НГК осуществляет образовательную деятельность на основе лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

1.3. Реализация всех образовательных программ в НГК осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.4. Под учебной работой в НГК понимается целенаправленная совместная деятельность администрации, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке высококвалифицированных специалистов.

2. Организация учебной работы

2.1. Организация учебной работы в НГК по основным образовательным программам профессионального образования (далее – ОП) регламентируется настоящим Положением.

2.2. Организацию учебной работы в НГК определяет Ученый совет, руководство осуществляет ректорат, возглавляемый ректором. В структуру управления учебным процессом входят: Учебно-методическое управление, деканат.

2.3. В НГК ведется следующая документация, необходимая для планирования и организации учебной работы:

- приказы ректора;
- календарные учебные графики;
- учебные планы;
- годовые планы работы кафедр;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний комиссий государственной итоговой аттестации;
- журналы учета индивидуальных и групповых занятий;
- личные дела студентов;
- зачетные книжки студентов;
- локальные нормативные акты;
- иные документы.

2.4. НГК в соответствии с целями и предметом деятельности реализует ОП по направлениям подготовки и специальностям в области музыкального искусства.

2.5. Сроки получения высшего образования по ОП различных уровней устанавливаются в соответствии с ФГОС.

Получение ВО по ОП осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых НГК образовательных технологий.

2.6. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"», обучаются в течение установленного срока освоения ОП с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению НГК, принятому на основании заявления обучающегося.

2.7. В срок получения ВО 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.

2.8. При осуществлении образовательной деятельности по ОП НГК обеспечивает:

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

проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.9. ОП состоит из обязательной (базовой) части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть). Состав ОП, в том числе состав базовой и вариативной частей ОП формируется НГК в соответствии с ФГОС.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части ОП, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части.

При реализации ОП НГК обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом НГК. Избранные обучающимся элективные и факультативные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.10. Практика обучающихся НГК проводится в соответствии с ФГОС, ОП, программами практик, локальными нормативными актами.

2.11. Освоение ОП ВО завершается обязательной итоговой (государственной итоговой) аттестацией выпускников, проведение которой регламентируется ОП и локальными нормативными актами.

2.12. Трудоемкость ОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ОП (ее части). Объем части ОП должен составлять целое число зачетных единиц. Объем ОП, а также годовой объем ОП устанавливается ФГОС.

В объем (годовой объем) ОП не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем ОП, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС.

Организация образовательного процесса по ОП при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НГК.

2.13. При освоении ОП обучающимся, который имеет СПО, ВО или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по ОП СПО, ВО или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ОП в более короткий срок по сравнению со сроком получения ВО по ОП, установленным НГК в соответствии с ФГОС, по решению НГК осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом НГК.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается НГК на основании его личного заявления.

При ускоренном обучении сокращение срока получения ВО по ОП реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении ВО, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения ОП.

Повышение темпа освоения ОП осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении ВО, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных НГК самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ОП, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными ОП, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2.14. Зачетная единица для ОП, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам). При реализации ОП НГК использует понятие академического часа (при продолжительности академического часа 45 минут), составляющего 75% астрономического часа.

3. Организация разработки и реализации ОП

3.1. ОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются НГК в соответствии с ФГОС с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП) (при наличии).

При включении ПООП в реестр ПООП, НГК разрабатывает с учетом ПООП ОП для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по ОП, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по ОП, разра-

ботанной на момент их поступления или по решению НГК по ОП, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

3.2. Формы обучения устанавливаются ФГОС.

3.3. ОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав ОП по решению НГК.

3.4. НГК обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными ОП:

планируемыми результатами освоения ОП – компетенциями выпускников, установленными ФГОС, и компетенциями выпускников, установленными НГК (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения ОП.

3.5. В общей характеристике ОП указываются:

квалификация, присваиваемая выпускникам;

вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

направленность (профиль) ОП;

планируемые результаты освоения ОП;

сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОП.

3.6. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

3.7. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

3.8. Рабочая учебная программа дисциплины (модуля) включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;

указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП;

объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с пре-

подавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

3.9. Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП;

указание места практики в структуре ОП;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.10. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав

соответственно рабочей учебной программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике НГК определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы и процедуры оценивания.

3.12. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации (программа экзамена государственной итоговой аттестации) включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

3.13. НГК разрабатывает ОП в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Информация об ОП размещается на официальном сайте НГК в сети «Интернет».

3.14. Разработка и реализация ОП осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4. Организация образовательного процесса по ОП

4.1. В НГК образовательная деятельность по ОП осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию ОП осуществляются в соответствии с ФГОС.

4.2. Образовательный процесс по ОП организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (2 семестра).

4.3. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. НГК может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

4.4. Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 7 недель и не более 10 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по ОП в нерабочие праздничные дни не проводится.

4.5. НГК в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по ОП формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы, с исключением нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не превышает 90 минут. При этом НГК предусматривает перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

Расписание групповых занятий составляется начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. Проект расписания формируется за месяц до начала занятий. Секретарями кафедр должны быть выявлены все несоответствия в проекте расписания занятий преподавателей. Утвержденное проректором по учебной работе расписание доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий. В начале каждого семестра (в течение не более двух недель) в расписании допускаются корректировки. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с заменой преподавателей и аудиторий. При этом структура расписания занятий не подлежит изменению. Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями кафедр и подается ими в течение двух недель от начала семестра в УМУ.

4.6. Образовательная деятельность по ОП проводится:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками НГК и (или) лицами, привлекаемыми НГК к реализации ОП на иных условиях (далее – контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, определяемых НГК.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем контактной работы определяется ОП НГК.

4.7. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (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 НГК.

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

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками НГК и (или) лицами, привлекаемыми НГК к реализации ОП на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками НГК и (или) лицами, привлекаемыми НГК к реализации ОП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками НГК и (или) лицами, привлекаемыми НГК к реализации ОП на иных условиях, определяемую НГК самостоятельно (выполнение рефератов и курсовых работ, контрольные работы, академические концерты, творческие просмотры).

Контактная работа проводится в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

4.9. 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 и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы (составы, ансамбли).

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

4.10. При проведении учебных занятий НГК обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований и творческих проектов, проводимых НГК, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

4.11. Контроль качества освоения ОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

4.12. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, порядок и сроки ликвидации академической задолженности, система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок устанавливаются локальными нормативными актами НГК.

4.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике ОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

НГК устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной НГК.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

НГК может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае НГК устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5. Контроль качества подготовки обучающихся

5.1. Первичный учет посещения обучающимися занятий ведется преподавателями и отражается в журналах учета групповых и индивидуальных занятий. Учет и анализ посещения обучающимися занятий осуществляется на основании докладных записок, представляемых преподавателями и заведующими кафедрами в срок, не превышающий одну неделю по истечении календарного ме-

сяца – для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий, непосредственно после факта пропуска – в чрезвычайных ситуациях (срыв занятий).

5.2. Основанием для вызова обучающегося в деканат для предоставления объяснений и оправдательных документов (при наличии) и решения вопроса о вынесении административного взыскания является наличие пропусков занятий в объеме 50% и более от общего количества занятий по отдельной дисциплине за календарный месяц, за исключением дисциплин, предполагающих работу в творческих коллективах. Вопрос о предельно допустимом количестве пропусков занятий, связанных с деятельностью творческих коллективов, решается руководителем коллектива по согласованию с деканом.

К уважительным причинам относятся: заболевание (подтвержденное медицинскими документами), отсутствие в связи с участием в концертно-конкурсных мероприятиях (по предварительному согласованию с деканом), документально подтвержденные непредвиденные обстоятельства частного характера. При отсутствии уважительных причин в отношении обучающегося выносятся административное взыскание, вид которого определяется наличием или отсутствием ранее вынесенных административных взысканий и характером нарушения учебной дисциплины в соответствии с локальным нормативным актом.

6. Ответственность обучающихся за исполнение учебного процесса

6.1. Виды нарушений учебной дисциплины обучающимися и порядок наложения административных взысканий определяются локальным нормативным актом.

6.2. Не является нарушением учебного процесса обучение по индивидуальному графику.

Индивидуальный график обучения может быть предоставлен студентам, имеющим отличные и хорошие оценки по результатам предыдущей сессии и дисциплинарно положительно зарекомендовавшим себя, не более чем на один учебный семестр. Основаниями для предоставления индивидуального графика обучения являются подготовка к концертно-конкурсным выступлениям. Иные основания рассматриваются в индивидуальном порядке. Трудовая деятельность студентов, в том числе по специальности, не является основанием для перехода на индивидуальный график обучения.

6.3. Перевод студента на индивидуальный график обучения осуществляется проректором по учебной работе, деканом факультета, как правило, в течение первых двух недель учебного семестра по письменному заявлению обучающегося и утверждается приказом ректора НГК.

Структура и содержание индивидуального графика обучения фиксируются составлением соответствующего документа по согласованию с преподавателями дисциплин, деканом факультета, проректором по учебной работе. В графике отражаются объем и формы работы студента, сроки отчетности.

Выполнение индивидуального графика обучения контролируется деканом факультета; его результаты определяют возможность допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

7. Ответственность преподавателей за исполнение учебного процесса

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

7.2. Виды нарушений учебной дисциплины преподавателями и порядок наложения административных взысканий определяются Правилами внутреннего трудового распорядка НГК.

7.3. Непроведение преподавателем занятия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск) не является нарушением учебного процесса.

В случаях, когда период отсутствия преподавателя во время учебного процесса превышает десять календарных дней и не может быть компенсирован отдачей учебных часов в другое время, производится замена преподавателя.

7.4. Вопрос о замене преподавателя в случаях планирования отпуска, длительной командировки, выезда с целью повышения квалификации, решается в начале учебного года заведующим кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе и ректором НГК. Учебная нагрузка планируется с учетом замены преподавателя в течение конкретного срока.

7.5. Вопрос о внеплановой замене преподавателя, отсутствующего по болезни или по другим объективным причинам (командировка и т.п.), решается заведующим кафедрой по согласованию с проректором по учебной работе.

Педагог на основании имеющегося документа (листка временной нетрудоспособности и др.) обязан своевременно проинформировать заведующего кафедрой, начальника Учебно-методического управления о причинах и предполагаемых сроках отсутствия.

Заведующий кафедрой обязан обеспечить замену отсутствующего преподавателя другим педагогом по данной дисциплине и проинформировать об этой замене начальника Учебно-методического управления. Работа преподавателя по замене отсутствующего педагога оплачивается в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Учебно-методического управления обязан проконтролировать проведение занятий в случае замены преподавателя и отразить эту замену при ежемесячном учете выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.

7.6. В случае невозможности замены преподавателя начальник Учебно-методического управления может принять решение о временной замене занятий другими с внесением соответствующих изменений в учебное расписание и последующей отдачей часов отсутствующим преподавателем.

7.7. В отдельных случаях проведение занятий вместо временно отсутствующего преподавателя может быть поручено магистрантам, аспирантам и асси-

стентам-стажерам, имеющим опыт педагогической работы, в порядке прохождения педагогической практики.

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Обучение по ОП программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется НГК с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

8.2. НГК создаются специальные условия для получения ВО по ОП обучающимися с ОВЗ.

Под специальными условиями для получения ВО по образовательным программам обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания НГК и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

При получении ВО и СПО по ОП обучающимся с ОВЗ предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

8.3. В целях доступности получения ВО по ОП лицами с ОВЗ НГК обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения НГК, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).