

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Калмыцкий институт гуманитарных исследований
Российской академии наук**

Принято

На заседании Ученого совета КИГИ РАН

«25» марта 2016 г.

Протокол № 1



Директор КИГИ РАН

В.В. Куканова

«25» марта 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса в КИГИ РАН

Элиста 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение об организации учебного процесса (далее - Положение) определяет порядок планирования, организации учебного процесса в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Калмыцком институте гуманитарных исследований Российской академии наук (далее – КИГИ РАН).

1.3. Общие требования к организации образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

1.4. Образовательная деятельность в аспирантуре КИГИ РАН ведется по направлению подготовки: 45.06.01 – «Языкознание и литературоведение» и 46.06.01 – «Исторические науки и археология». В рамках первого направления образовательная деятельность ведется по направленности (профилю): 10.02.22 – «Языки народов зарубежных стран Европы, Азии, Африки, аборигенов Америки и Австралии (монгольские языки)», в рамках второго – по направленности (профилю): 07.00.02 – «Отечественная история».

1.5. Организация образовательной деятельности в КИГИ РАН по программам подготовки научно-педагогических кадров, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, регламентируется основной образовательной программой и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются КИГИ РАН самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), с учетом примерных основных образовательных программ.

1.6. Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осваивается в КИГИ РАН в очной форме в рамках ФГОС.

1.7 Образовательная программа имеет направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

1.8. Организация образовательной деятельности по очной форме обучения призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов;
- оптимальное соотношение теоретического и практического обучения в соответствии с направлением и направленностью подготовки;
- логически выдержанные, научно и методически обоснованные соотношение и последовательность преподавания дисциплин;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта образовательной деятельности российских и зарубежных образовательных учреждений;
- создание необходимых условий для педагогической и образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и аспирантов, их активной творческой самостоятельной работы;

– возможность полноценного участия аспирантов в учебном процессе по выбранным формам и технологиям обучения.

1.9. Основная образовательная программа (далее - ООП) представляет совокупность регламентирующих документов, отражающих содержание подготовки по направлению и направленностям (специальностям) подготовки в КИГИ РАН, а также цели, ожидаемые результаты, структуру, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки аспиранта по направлению подготовки.

1.10 КИГИ РАН путем целенаправленной организации образовательной деятельности, выбора форм, методов и средств обучения в целях реализации образовательной программы создает условия для освоения образовательных программ по направлениям и направленностям подготовки в соответствии с лицензией на право образовательной деятельности.

1.11. Структура образовательной программы регламентируется Положением КИГИ РАН о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и индивидуальных планов.

2. Особенности реализации образовательной программы аспирантуры в КИГИ РАН

2.1. При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры КИГИ РАН обеспечивает:

– проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов и в иных формах, устанавливаемых КИГИ РАН;

– организацию и проведение практик;

– организацию и проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы аспирантуры;

– проведение контроля качества освоения программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2. Программа аспирантуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов.

2.3 Образовательный процесс по программе аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы).

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

Учебные годы в свою очередь подразделяются на полугодия (семестры).

2.4 Срок освоения программы аспирантуры по очной форме обучения устанавливается в соответствии с ФГОС и составляет 3 года. Объем программы аспирантуры, реализуемый за один учебный год, не включая объема факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

2.5. В срок получения высшего образования по программе аспирантуры не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

2.6. Объем программы аспирантуры в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по программе аспирантуры по различным формам обучения, при

сочетании различных форм обучения, при ускоренном обучении, срок получения высшего образования по программе аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

2.7. Объем программы аспирантуры не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

2.8. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Каникулы могут предоставляться как в летнее, так и в зимнее время. Срок получения высшего образования по программе аспирантуры включает каникулы, предоставляемые по заявлению обучающегося после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.9. Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры. На основе учебного плана для каждого обучающегося формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

2.10. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры обучающемуся назначается научный руководитель, а также утверждается тема научно-исследовательской работы.

2.11. Требования к уровню квалификации научных руководителей определяются образовательным стандартом. Число обучающихся, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель,

определяется директором КИГИ РАН и составляет, как правило, не более 5 человек.

2.12. Обучающемуся предоставляется возможность выбора темы научно-исследовательской работы в рамках направленности программы аспирантуры и основных направлений научно-исследовательской деятельности организации.

2.13. Назначение научных руководителей и утверждение тем научно-исследовательской работы обучающимся осуществляются на основании решения Ученого совета КИГИ РАН и утверждаются приказом директора КИГИ РАН.

2.14 Контроль за выполнением обучающимся индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель.

2.15. Программа аспирантуры представляет собой комплект документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2.16 Порядок разработки и утверждения программ аспирантуры устанавливается КИГИ РАН. Информация о программе аспирантуры размещается на официальном сайте Института <http://kigiran.com> в разделе «Аспирантура».

2.17. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется КИГИ РАН самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения указанной программы.

2.18. Аспирантам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом об окончании аспирантуры, подтверждающий получение высшего образования по программе аспирантуры.

2.19. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой)

аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным выдается академическая справка.

2.20. Выпускнику аспирантуры и обучающемуся, выбывшему до окончания Института, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Институт. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании или выбытии, зачетная книжка, аспирантский билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

3. Организация учебных занятий

3.1. Расписание учебных занятий, наряду с учебными планами и программами учебных дисциплин, является основным документом, регулирующим учебный процесс в КИГИ РАН, а также служит средством правильной организации учебной работы аспирантов.

3.2. Планирование учебных занятий осуществляется каждый семестр в строгом соответствии с учебными планами.

3.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- логическую последовательность изучения дисциплин в семестре и их взаимосвязь;
- соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий учебным планам;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение семестра;
- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;
- равномерность загрузки аспирантов самостоятельной работой;
- оптимальное использование аудиторного фонда.

3.4. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:

- учебные планы по всем направлениям подготовки;
- график учебного процесса на учебный год;
- данные об аудиторном фонде;
- сведения об учебных группах;
- расчет часов учебной нагрузки по направлениям специальности;
- сведения к составлению расписания

3.5. В конце учебного года заведующие научными структурными подразделениями обязаны в установленные сроки произвести расчет и подготовить проект распределения учебной нагрузки между преподавателями научных структурных подразделений в соответствии с приказом о закреплении дисциплин за научными структурными подразделениями, учебными планами, графиком учебного процесса и предполагаемым контингентом аспирантов на следующий учебный год.

3.5.1. Расчет объема учебной нагрузки содержит сведения о количестве часов по дисциплинам и видам занятий с учетом установленных норм времени для расчета объема учебной работы и числа недель в семестрах, номера аспирантских групп и количество аспирантов в группах.

3.5.2. На основании расчета объемов учебной нагрузки ответственное лицо по аспирантуре производит распределение объема учебной нагрузки среди сотрудников научных структурных подразделений, составляет карты поручений преподавателей. Распределение объема учебной нагрузки среди сотрудников научных структурных подразделений производится с учетом их опыта, квалификации, специализации и др. на основании утвержденных директором норм учебной нагрузки по должностям и оформляется протоколом заседания научных структурных подразделений.

3.5.3. Учебные дисциплины следует разделять по дням недели так, чтобы обеспечить равномерное распределение самостоятельной работы аспирантов и чередование дисциплин в зависимости от их трудности.

3.5.4. Расписание учебных занятий утверждается директором КИГИ РАН и вывешивается не менее чем за 5 дней до начала занятий на доске расписания и размещается на официальном сайте КИГИ РАН в сети Интернет. В расписании указываются (по дням и часам занятий для каждой группы) название дисциплины и вид занятий (лекции, практические) в соответствии с учебным планом, должность и фамилия преподавателя, ведущего занятия, а также номер аудитории, в которой проводится занятие.

3.5.5. Выполнение расписания учебных занятий контролируют заместитель директора по научной работе, которые проверяют своевременность начала и окончания занятий, присутствия на занятиях аспирантов и преподавателей.

3.5.6. В случае разовой невозможности проведения учебных занятий (например, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам и др.) преподаватели должны своевременно информировать заместителя директора по научной работе (Руководство). По согласованию с заведующими научными структурными подразделениями могут устанавливаться время и аудиторию для проведения дополнительного занятия.

3.5.7. В случае продолжительного отсутствия (например, вследствие временной нетрудоспособности, командировочных поездок) преподаватель должен своевременно информировать заместителя директора по научной работе. Заместитель директора по научной работе по согласованию с директором КИГИ РАН должен обеспечить замену соответствующего преподавателя.

3.5.8. Изменение утвержденного расписания учебных занятий допускается только в исключительных случаях с разрешения директора КИГИ РАН, если это не отражается на рабочем дне аспирантов и может быть обеспечено аудиторным фондом.

3.5.9. В случае необходимости изменения расписания учебных занятий в начале или в течение семестра по инициативе преподавателей необходимо

направлять директору КИГИ РАН ходатайства, согласованные с заведующими научных структурных подразделений.

3.5.10. Для изменения расписания учебных занятий по инициативе аспирантов необходимо представлять директору КИГИ РАН ходатайство, подписанное заместителем директора, обеспечивающего занятия по данной дисциплине.

3.5.11. Запрещается уплотнять расписание занятий за счет предварительного проведения лекций с целью окончания их заранее до конца семестра. В отдельных случаях допускается проведение лабораторных работ и их досрочное окончание, в связи с особенностями изучения отдельных дисциплин.

3.5.12. Запрещается занимать обеденный перерыв аспирантов какими-либо видами учебных занятий.

3.5.13. Для всех видов аудиторных учебных занятий устанавливается академический час 45 минут.

3.6. Сроки представления расчета объемов учебной нагрузки и сведений к составлению расписания устанавливаются приказом директора КИГИ РАН.

3.7 Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

3.8 По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее – занятия лекционного типа);

- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа);

- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

3.9. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.10. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 10 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.

3.11. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. Занятия лекционного типа в расписании планируются, как правило, для потока, включающего аспирантов одного курса с учетом соблюдения учебных планов по направлению подготовки.

3.12. Экзаменационная сессия – одна из основных форм организации учебного процесса в очной форме. В течение учебного года устанавливаются две экзаменационные сессии. Продолжительность каждой сессии составляет до 20 календарных дней. По заявлению аспиранта сессии могут объединяться в одну двойной продолжительности.

3.13. Межсессионная работа студента – это мероприятия по самостоятельному выполнению и защите контрольных, письменных работ и проектов на консультациях, которые должны проводиться не реже 1–2 раз в месяц. Проведение консультаций может быть организовано в очной форме обучения.

3.14. Научно-исследовательская работа (далее – НИР) обучающихся является неотъемлемой составной частью обучения и подготовки квалифицированных специалистов, способных самостоятельно решать профессиональные, научные и технические задачи. НИР является основной научно-исследовательской работой, запланированной в основной образовательной программе высшего образования по программе аспирантуры. Реализация НИР в КИГИ РАН осуществляется на основе Положения о научно-исследовательской работе в рамках реализации программы аспирантуры в научных структурных подразделениях.

4. Организация образовательного процесса в течение семестра

4.1 Аспирант обязан посещать занятия, включенные в расписание.

4.2 Уважительные причины пропуска обязательных занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если аспирант не представит документ, подтверждающий уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

4.3. В случае болезни аспирант представляет в дирекцию КИГИ РАН медицинскую справку установленного образца, выданную поликлиникой.

4.4. За пропуски занятий без уважительных причин к аспиранту могут быть применены меры дисциплинарного воздействия. Систематические пропуски занятий и отставание от учебного графика без уважительных причин могут служить основанием для отчисления аспиранта из аспирантуры.

4.5. Контроль за посещением занятий и учебной работой аспирантов в семестре осуществляется заместителем директора по научной работе.

4.6. Качество освоения образовательных программ в КИГИ РАН оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.7. Для осуществления текущего контроля процесса обучения и успеваемости аспирантов в каждом семестре проводятся три контрольные недели, целью которых является контроль посещения занятий и выполнения учебного графика каждым аспирантом. Результаты текущего контроля по всем дисциплинам в установленные сроки сообщаются заместителем директора по научной работе директору КИГИ РАН.

4.8. Экзамены по дисциплине или ее части имеют цель оценить работу аспиранта в семестре, полученные им теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания в решении практических задач.

4.9. Зачеты служат формой оценки успешного усвоения аспирантами учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой оценки прохождения педагогической и производственной практик и выполнения в процессе прохождения практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Зачет может служить формой оценки знаний по дисциплине в целом или по отдельной ее части.

4.10. Сроки проведения зачетной недели и экзаменационной сессии устанавливаются приказом директора КИГИ РАН.

4.11. Расписание экзаменов и зачетов составляется заместителем директора и заведующими структурными подразделениями с учетом предложений аспирантов, преподавателей, принимающих экзамены, и утверждается директором КИГИ РАН. Расписание экзаменов доводится до сведения аспирантов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на

подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

4.12. Экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, сданные аспирантом, по его желанию вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.13. Прием зачетов и экзаменов проводится при наличии подготовленных дирекцией института зачетных или экзаменационных ведомостей и индивидуального плана работы у аспиранта, которые он предоставляет преподавателю в начале контрольного мероприятия.

4.14. Педагогическая и научно-исследовательская (производственная) практики засчитывается после представления и защиты отчета, составляемого аспирантом в соответствии с утвержденной программой.

4.15. Если аспирант пропускает экзамен по уважительной причине, то в экзаменационной ведомости проставляется «не аттестован».

4.16. Аспирант, полностью выполнивший требования учебного плана данного семестра, успешно сдавший все экзамены и зачеты, переводится на следующий семестр (курс) приказом директора КИГИ РАН.

4.17. При переводе аспирантов из другого вуза, с другого направления подготовки, при восстановлении, при обучении на повторном курсе, при обучении по сокращенным срокам ООП возможно проведение переаттестации (перезачета) дисциплин (разделов дисциплин) в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.