

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

« 11 » 02 2016 г.
№ 0.1.1.64-06/32/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И.Р. Тафуров
« 20 »



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контактной работе обучающихся с преподавателем
при организации образовательного процесса по основным
профессиональным образовательным программам высшего
образования в федеральном государственном автономном об-
разовательном учреждении высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»**

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы организации, осуществления и контроля контактной работы обучающихся с преподавателем при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

3. Основные положения

3.1. Учебные занятия по образовательным программам проводятся в формате контактной работы обучающихся с преподавателем и в виде самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников КФУ по направлениям подготовки/специальностям, позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, применять успешно освоенные компетенциями, способствующими конкурентоспособности на рынке труда.

3.3. Контактная работа преподавателя с обучающимися, может быть как аудиторная, так и внеаудиторная.

Аудиторная работа может включать:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа;
- лабораторные занятия;
- групповые консультации;
- аттестационные испытания – промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Контактная работа может охватывать иные виды учебной деятельности, предусматривающую групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимся, что должно быть отражено в основной профессиональной образовательной программе.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем может включать:

- индивидуальные консультации, направленные на подготовку к участию в научных конференциях и семинарах;
- написание курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, рефератов, анализ информации по индивидуально заданной проблеме;
- аналитический разбор научной публикации и т.п.

3.4. В КФУ в процессе реализации контактной работы предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, лидерские качества, межличностной коммуникации, принятия взвешенных решений. В этих целях возможно применение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, а также преподавание дисциплин в форме курсов, разработанных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем, как аудиторная, так и внеаудиторная, может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих взаимодействие в режиме on-line.

3.6. Профессорско-преподавательский состав КФУ в процессе реализации контактной работы обучающихся с преподавателем ответственен за применение методов обучения, адекватных набору компетенций, формируемых основной профессиональной образовательной программой и её отдельными компонентами.

3.7. Освоение дисциплин (модулей) в форме контактной работы обучающихся с преподавателем наряду с освоением дисциплин (модулей) в форме самостоятельной работы обучающихся подлежит текущему и промежуточному контролю. При проведении текущего и промежуточного контроля учитываются совокупные результаты освоения дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

4. Внесение изменений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

4.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5. Рассылка Положения

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента образования веб-портала КФУ.

6. Регистрация и хранение

6.1. Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования.

СОГЛАСОВАНО

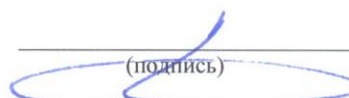
Начальника Правового управления


(подпись)

Г. М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе –
руководитель аппарата


(подпись)

А.Н. Хашов