



Система менеджмента качества СТО ПП-50-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о контактной работе с преподавателем*

«Утверждаю»  
Ректор ПГГПУ  
  
А.К. Колесников  
«25»  2014  


**Положение о контактной работе с преподавателем**

Пермь  
2014



**Система менеджмента качества СТО ПП-50-01-2014**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о контактной работе с преподавателем*

## **Предисловие**

1. Разработано учебно-методическим управлением и отделом мониторинга и контроля качества подготовки специалиста ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 24.06.2014 г.
3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 июня 2014 г.
4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от 25 июня 2014 г. № 60
3. Введено впервые – 01 сентября 2014 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее «Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем» (далее - Положение) определяет виды и правила расчета объема контактной работы обучающихся с преподавателем при реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета и магистратуры.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования,

**ФГОС ВПО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования,

**ПГГПУ** – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет,

**ОП** – образовательная программа,

**Контактная работа обучающихся с преподавателем** - работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.



#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

4.2. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя 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 в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

4.3. Часы, выделяемые на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), указываются в учебном плане образовательной программы и рабочей программе дисциплины.

4.4. Виды контактной работы обучающихся с преподавателем

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

4.4.1. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем - это работа обучающихся по освоению образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях образовательной организации (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

4.4.2. Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем - это работа обучающихся по освоению образовательной программы, в случае, когда взаимодействие обучающихся и преподавателя друг с другом происходит на расстоянии и реализуется средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивное взаимодействие.

4.5. Правила расчета объема контактной работы

4.5.1. Объем часов контактной работы рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана данного направления подготовки (специальности).

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Система менеджмента качества СТО ПП-50-01-2014</b>                       |
|  | ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
|  | <i>Положение о контактной работе с преподавателем</i>                       |

4.5.2. Объем часов контактной работы включает в себя:

*часы из учебного плана, отводимые на:*

- лекции;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные работы;
- индивидуальные и (или) групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;

*часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и отводимые на:*

- обзорные лекции (при наличии в государственной итоговой аттестации государственного экзамена);
- аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой);
- консультации при подготовке выпускной квалификационной работы.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Ответственность по разработке, согласованию, утверждению настоящего Положения и внедрению требований, установленных в нем, приведена в матрице ответственности (таблица 1).

### Матрица ответственности

| Вид деятельности                       |                             |       |         |         |
|--|-----------------------------|-------|---------|---------|
|  | Проректор по учебной работе | УМУ   | Кафедра | Деканат |
| Разработка учебных планов              | К                           | К И О | О И     | О И     |
| Составление карточек учебных поручений | К                           | К И О | О И     | О И     |
| Выполнение учебной нагрузки            | К                           | К И О | О И     | О И     |

К – контролирующий процесс

О – ответственный за реализацию процесса

И - исполнитель



## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

7.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

7.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, проректором по качеству образования и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

7.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

## **8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, начальником правового управления, и оформляется в листе согласования.

8.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

8.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



**Система менеджмента качества СТО ПП-50-01-2014**

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о контактной работе с преподавателем*

**Приложение А**

**Лист регистрации изменений**

| № изменения | Номера листов (страниц) |                |            | Номер документирования | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|-------------|-------------------------|----------------|------------|------------------------|---------|------|-------------------------|
|             | новых                   | Аннулированных | замененных |                        |         |      |                         |
| 1           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 2           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 3           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 4           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 5           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 6           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 7           |                         |                |            |                        |         |      |                         |
| 8           |                         |                |            |                        |         |      |                         |



Система менеджмента качества СТО ПП-50-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о контактной работе с преподавателем

Приложение В

Лист согласования

| Ф.И.О.         | Должность                                     | Дата     | Подпись |
|----------------|---|----------|---------|
| Егоров К.Б.    | Проректор по учебной работе                   | 20.06.14 |         |
| Санникова А.И. | Проректор по управлению качеством образования | 20.06.14 |         |
| Белавин А.М.   | Проректор по научной работе и внешним связям  | 20.06.14 |         |
| Отинова А.А.   | Начальник отдела правового обеспечения        | 20.06.14 |         |
|                |   |          |         |
|                |   |          |         |
|                |   |          |         |
|                |   |          |         |
|                |   |          |         |