

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 27.09.2017 № 02

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 29.09.2017 № 094

С изменениями, принятыми Ученым советом института (Протокол заседания от 28.12.2017 № 05) и утвержденными приказом от 05.02.2018 №006.

**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным
программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами в действующих на момент принятия Положения редакциях:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав института.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемых в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – институт).

1.3. Понятия и термины, используемые в Положении:

1.3.1. Студенты – студенты и экстерны института.

1.3.2. Учебные подразделения – структурные подразделения (деканаты, отделы, отделения) института, в чьи функции входит организация обучения по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.3.3. Виды учебной деятельности – дисциплины (модули), практики, аттестационные испытания итоговой (государственной итоговой) аттестации студентов, а также другие виды учебной деятельности.

1.3.4. Учебный портал СПбГИПСР – компонент электронной информационно-образовательной среды института, ориентированный на взаимодействие участников образовательного процесса посредством сети «Интернет», автоматизацию учебных рутин, формирование электронного портфолио студентов и преподавателей, а также выполнение других задач в соответствии с законодательством и потребностями института (далее – Учебный портал).

1.4. Образовательная деятельность обеспечивается проведением учебных занятий по дисциплинам, проведением практик, проведением текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Организация и проведение практик осуществляется в соответствии с Положением об организации практики студентов института.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, включая формы, систему оценивания, порядок проведения аттестации, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Положением об аттестации учебной работы студентов института.

Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

1.5. Студенты института имеют право на ускоренное обучение на условиях и в порядке, указанном в разделе 7 Положения.

1.6. Студенты института имеют право на зачет результатов обучения на условиях и в порядке, указанном в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

1.7. В случае реализации образовательных программ при сетевой форме порядок организации образовательного процесса регулируется отдельным положением с учетом требований Положения.

1.8. Образовательный процесс при сочетании различных форм обучения в институте не осуществляется.

1.9. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу могут включаться специализированные адаптационные дисциплины (модули), либо может быть разработана адаптированная программа.

Порядок разработки и реализации адаптированной программы определяется Положением об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. Порядок проведения и объем занятий по физической культуре (физической подготовке) при очно-заочной и заочной форме обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в соответствующей рабочей программе дисциплины.

1.11. Условия и порядок зачисления экстернов определяется Положением о переводе и восстановлении в Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы.

Сроки прохождения экстернами промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации определяются сотрудниками учебных подразделений при формировании индивидуального учебного плана экстерна.

Форма индивидуального учебного плана экстерна определяется распорядительным актом ректора института по представлению проректора по учебной работе.

Порядок прохождения промежуточной аттестации экстерном определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

Порядок прохождения государственной итоговой аттестации экстерном определяется Положением об итоговой аттестации студентов института.

1.12. Обучение студентов по индивидуальному учебному плану осуществляется только в рамках ускоренного обучения или при зачислении в качестве экстернов.

В исключительных случаях для обучения по индивидуальному учебному плану могут быть зачислены абитуриенты, поступающие на очную форму обучения и имеющие низкие баллы ЕГЭ, с целью углубленного изучения дисциплин, соответствующих предметам вступительных испытаний, либо при переводе в институт при наличии академической разницы. Индивидуальный учебный план, разрабатываемый для таких студентов, должен соответствовать учебному плану (типовому учебному плану) соответствующей формы обучения с включением дисциплин для углубленного изучения, либо дисциплин для зачета.

Решение о зачислении для обучения по индивидуальному учебному плану принимается Приёмной комиссией (Комиссией по переводу и восстановлению) при согласовании с проректором по учебной работе.

1.13. Студентам, отчисленным из института до момента завершения обучения по образовательной программе, выдается справка об обучении в порядке, определенном Положением об отчислении обучающихся института.

1.14. В процессе обучения студентам по их запросу выдается справка о периоде обучения, подтверждающая, что студент обучается в институте.

Справка о периоде обучения выдается в порядке, определенном Положением об отчислении обучающихся института.

1.15. Настоящее положение регламентирует функциональные обязанности следующих работников:

- проректора по учебной работе;
- сотрудников Учебного управления;
- сотрудников учебных подразделений;
- сотрудников отдела контроля качества обучения;
- деканов факультетов;
- сотрудников Отдела практики и тьюторской службы;
- сотрудников Отдела магистратуры и аспирантуры;
- сотрудников Отдела статистики и развития;
- сотрудников Отдела студенческого документооборота;
- сотрудников Приёмной комиссии;
- сотрудников Экономического отдела;
- заведующих кафедрами;
- преподавателей.

1.16. Настоящее Положение связано с реализацией следующих локальных нормативных актов института:

- Положение об организации практики студентов института;
- Положение об аттестации учебной работы студентов института;

- Положение об итоговой аттестации студентов института;
- Положение об организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья;
- Положение о переводе и восстановлении в Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы;
- Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины;
- Положение об отчислении обучающихся института.

2. Разработка и утверждение образовательных программ

2.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – образовательная программа) разрабатывается и утверждается в установленном Положением порядке.

2.2. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – образовательный стандарт) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

2.3. По направлению подготовки (специальности) может быть разработана одна или несколько образовательных программ, имеющих разную направленность.

Направленность определяется в порядке, установленном соответствующим образовательным стандартом.

2.4. В наименовании образовательной программы указываются код направления подготовки, наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования направления подготовки (специальности).

В документах института наименования образовательных программ оформляются следующим образом: без запятой указывается цифровой код, потом наименование направления подготовки (специальности) с заглавной буквы, затем в кавычках наименование направленности с заглавной буквы (не указывается, если направленность соответствует направлению подготовки (специальности)).

Например: 39.03.02 Социальная работа «Социально-проектная деятельность» или 37.03.01 Психология.

2.5. Образовательная программа разрабатывается комплектом документов для всех реализуемых в рамках данной программы форм обучения.

2.6. Образовательная программа состоит из следующих компонентов (далее – документация образовательной программы):

- 2.6.1. Общая характеристика образовательной программы.
- 2.6.2. Календарные учебные графики для каждой формы обучения.
- 2.6.3. Учебные планы для каждой формы обучения.
- 2.6.4. Рабочие программы дисциплин (модуля).
- 2.6.5. Программы практики.
- 2.6.6. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.
- 2.6.7. Методические материалы.

2.7. Компоненты, указанные в п/п 2.6.1., 2.6.7. Положения, являются единым комплектом документов, составляющим Общую часть образовательной программы.

Компоненты, указанные в п/п 2.6.2., 2.6.3. Положения, составляют Учебно-организационную часть образовательной программы.

Компоненты, указанные в п/п 2.6.4., 2.6.5., 2.6.6. являются самостоятельными документами по каждой дисциплине (модулю), практике, включенных в образовательную программу, а также для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.8. Общая характеристика образовательной программы включает следующую информацию:

2.8.1. Информация об образовательной программе:

- код и наименование направления подготовки (специальности);
- реквизиты образовательного стандарта, в соответствии с которым разработана программа;
- направленность образовательной программы;
- уровень образования;
- тип образовательной программы (при наличии);
- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- ориентация на профессиональный стандарт (при наличии);
- объем образовательной программы;
- язык, на котором ведется образовательная деятельность;
- возможные формы обучения в рамках программы;
- сроки обучения по каждой форме обучения, а также сроки обучения по индивидуальному учебному плану ускоренно;
- наименования образовательных траекторий, доступных студентам в рамках образовательной программы;
- состав итоговой (государственной итоговой) аттестации: формы и перечень итоговых аттестационных испытаний;
- указание на использование форм реализации образовательной программы (использование дистанционных образовательных технологий, использование электронного обучения, использование модульного принципа представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использование сетевой формы реализации образовательной программы).

2.8.2. Будущая профессиональная деятельность выпускников образовательной программы:

- Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников (при наличии в образовательном стандарте).

В данной части определяются конкретные области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности в соответствии с образовательным стандартом, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов института.

- Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Указываются из образовательного стандарта.

- Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники, или области или типы задач профессиональной деятельности выпускников.

В данной части определяются конкретные виды профессиональной деятельности или типы задач профессиональной деятельности выпускников в соответствии с образовательным

стандартом, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов института.

– Профессиональные задачи выпускников в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности.

Указываются из образовательного стандарта.

– Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции, установленные институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и индикаторы достижения указанных компетенций (если требование о наличии таких индикаторов установлено образовательным стандартом).

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (знания, и(или) умения, и(или) навыки, и(или) опыт деятельности), которые должны быть соотнесены с установленными индикаторами достижения компетенций (при наличии), отражаются в соответствующих рабочих программах дисциплин и программах практик.

2.8.3. Характеристика практической подготовки.

Раздел отражает перечень практик, включенных в образовательную программу, с указанием наименований практик (содержательных характеристик практики), вида практик, типа практик, способа проведения практик, формы проведения практик, объема в зачетных единицах, продолжительность практики в неделях и(или) академических или астрономических часах, формы промежуточной аттестации по практике.

2.8.4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

В данном разделе указываются требования к профессорско-преподавательскому составу, привлекаемому к учебному процессу по образовательной программе, в соответствии с требованиями образовательного стандарта, законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также локальных нормативных актов института.

2.8.5. Форма титульного листа Общей части образовательной программы представлена в приложении 1 к Положению, форма Общей части образовательной программы представлена в приложении 2 к Положению.

2.9. Учебные планы и календарные учебные графики образуют Учебно-организационную часть образовательной программы.

Каждому учебному плану присваивается код в соответствии с порядком, указанным в п/п 3.5.2.-3.5.3. Положения, за исключением раздела 7 кода, в котором всегда указывается «1».

Учебный план и календарный учебный график оформляются отдельно по каждой форме обучения.

В случае если для соответствующей формы обучения в рамках образовательной программы предусмотрено ускоренное обучение, то дополнительно оформляется типовой учебный план ускоренного обучения и типовой календарный учебный график ускоренного обучения для данной формы обучения.

Форма учебного плана и календарного учебного графика определяется Учебным управлением в соответствии с требованиями Положения, учебный план и календарный учебный график могут составлять один документ, а также иметь приложения.

Форма титульного листа Учебно-организационной части образовательной программы представлена в приложении 3 к Положению.

В календарных учебных графиках указываются периоды осуществления различных видов учебной деятельности и периоды каникул.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане в академических часах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (занятия лекционного типа и занятия семинарского типа, промежуточная аттестация), а также самостоятельной работы обучающихся.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.10. Рабочие программы дисциплин (модуля) являются самостоятельными документами, разрабатываемыми и утверждаемыми в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины.

2.11. Программы практик являются самостоятельными документами, разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением об организации практики студентов института.

2.12. Оценочные материалы представляются в виде Фонда оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации, который является самостоятельным документом, разрабатываемым и утверждаемым в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

2.13. Методические материалы включают следующую информацию:

- особенности обучения по образовательной программе;
- описание методов и средств обучения, образовательных технологий;
- описание учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы и порядка использования библиотечно-информационных ресурсов института;
- особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании дистанционных образовательных технологий или электронного обучения (при необходимости);
- особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании модульного принципа организации образовательной деятельности по программе (при необходимости);
- особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании сетевой формы реализации образовательной программы (при необходимости).

2.14. Общая часть и Учебно-организационная часть образовательной программы разрабатывается (обновляется) по поручению проректора по учебной работе сотрудниками Отдела контроля качества обучения.

2.15. Общая часть и Учебно-организационная часть образовательной программы проходит обсуждение на Методическом совете, рассматривается Ученым советом и утверждается приказом ректора института.

2.16. После утверждения Общая часть и Учебно-организационная часть образовательной программы размещается на сайте института по инициативе сотрудников Отдела контроля качества обучения в установленном в институте порядке.

2.17. Ответственность за размещение на сайте Общей и Учебно-организационной части образовательной программы, а также других обязательных компонент образовательной программы возлагается на сотрудников Отдела контроля качества обучения.

2.18. Устанавливаются следующие требования к оформлению Общей части образовательной программы:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- интервал полуторный;
- текстовая часть - шрифт 12, Times New Roman; основной заголовок - шрифт 14, Times New Roman, выделение полужирным; заголовок второго уровня - шрифт 12, Times New Roman, выделение полужирным;
- поля страницы: левое – 2 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в верхнем правом углу, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

3. Общие вопросы организации учебного процесса

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на русском языке.

Документацией образовательной программы может быть предусмотрено осуществление образовательной деятельности по программе, ее части, отдельной дисциплине (модулю), практике на иностранном языке.

Порядок получения высшего образования на иностранном языке соответствует порядку получения высшего образования на русском языке.

3.2. Трудоемкость образовательной программы (ее части) определяется в зачетных единицах и характеризует объем образовательной программы (ее части).

Величина зачетной единицы устанавливается в размере 27 астрономический час или 36 академических часов, если иное не установлено образовательным стандартом.

Величина академического часа устанавливается в размере 45 минут.

3.3. Образовательный процесс по образовательной программе организуется по периодам обучения.

3.3.1. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на годы обучения – с 1 сентября по 31 августа.

3.3.2. Периодом обучения в рамках года обучения является курс, соответствующий по времени году обучения.

Нумерация курсов осуществляется последовательно от момента начала до момента окончания реализации образовательной программы для соответствующей учебной группы.

Для ускоренного обучения количество курсов и их продолжительность в рамках года обучения может отличаться и определяется типовым учебным планом ускоренного обучения и типовым календарным учебным графиком ускоренного обучения для соответствующей формы обучения.

3.3.3. Периодом обучения в рамках курса является семестр. Выделяется 2 семестра в рамках курса – осенний (с 1 сентября по 31 января) и весенний (с 1 февраля по 31 августа).

Нумерация семестров осуществляется последовательно от момента начала до момента окончания реализации образовательной программы для соответствующей учебной группы.

Для ускоренного обучения календарный период от начала и до конца семестра в рамках курса может отличаться и определяется типовым учебным планом ускоренного обучения и типовым календарным учебным графиком ускоренного обучения для соответствующей формы обучения.

В случае если курс имеет продолжительность меньше 39 недель, то в таком курсе может быть выделен только один семестр.

3.3.4. В случае использования в институте модульной системы организации учебного процесса порядок выделения периодов обучения отражается в документации образовательной программы.

3.4. Особенности обучения по заочной форме обучения.

3.4.1. Обучение по заочной форме осуществляется преимущественно в форме самостоятельной подготовки студентов по видам учебной деятельности на основе рабочих программ дисциплин, программ практик, другой документации образовательных программ.

3.4.2. Для заочной формы обучения начало учебного года для студентов, зачисленных на 1 курс, начинается с 1 октября; для студентов следующих курсов в соответствии с календарным учебным графиком.

3.4.3. Проведение промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения проходит в рамках установочной и зачетно-экзаменационной сессий.

3.4.4. Установочная сессия включает в себя проведение индивидуальных, групповых консультаций по учебным дисциплинам, практикам (перед прохождением промежуточной аттестации) и аттестационным испытаниям, выносимых на итоговую (государственную итоговую) аттестацию, а также проведение повторных промежуточных аттестаций при возникновении у обучающихся академической задолженности.

3.4.5. Зачетно-экзаменационная сессия является периодом времени, в рамках которого обучающимся назначаются зачеты и экзамены.

3.4.6. Промежуточная аттестация по практикам является неразрывным процессом с проведением практики и выполнением студентом индивидуальных заданий.

3.5. Обучение по образовательным программам организуется для учебных групп.

3.5.1. Каждой учебной группе присваивается код.

3.5.2. Код оформляется следующим образом.

1	2	3	-	4	-	5	-	6	-	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1 – Направление/специальность (П – Психология, С – Социальная работа, К – Конфликтология, Д – Педагогика и психология девиантного поведения, У – Управление персоналом, М – Клиническая психология, Л – Специальное (дефектологическое) образование)

2 – Уровень образования (Б – бакалавриат, С – специалитет, М – магистратура)

3 – Форма обучения (О – очная, В – очно-заочная, З – заочная)

4 – Направленность (указывается аббревиатура – первые буквы названия заглавными, если нет, то «Н»)

5 – Срок обучения (П – полные сроки, С – сокращенные программы, У – ускоренные программы, Ц – целевая группа)

6 – год поступления

7 – подгруппа, поток (если одна, то указывается «1»)

Например:

Учебная группа, обучающаяся по образовательной программе 37.03.01 Психология по очной форме, 2016 года набора ПБО-Н-П-2016-1

3.5.3. Код учебным группам присваивается ежегодно распорядительным актом ректора при планировании набора на следующий учебный год по инициативе сотрудников Учебного управления.

3.5.4. Код учебной группы используется во всех документах и информационных системах.

3.5.5. Для проведения учебных занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки.

3.5.6. Занятия семинарского типа могут проводиться для учебных групп численностью не более 30 человек, в случае если учебная группа имеет численность свыше 30 человек, то она разбивается на подгруппы.

3.5.7. Занятия по физической культуре и спорту проводятся для учебных групп численностью не более 20 человек, в случае если учебная группа имеет численность свыше 20 человек, то она разбивается на подгруппы.

3.6. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с документацией образовательной программы.

3.6.1. Плановым документом, в соответствии с которым осуществляется образовательный процесс для учебной группы, является рабочий учебный план.

3.6.2. Рабочий учебный план оформляется на каждый учебный год на основе учебного плана образовательной программы.

3.6.3. Рабочие учебные планы формируются сотрудниками Учебного управления в электронной форме в информационной системе «Галактика», а также в печатной форме.

3.6.4. Рабочие учебные планы имеют код, соответствующий коду учебной группы.

3.6.5. Порядок формирования рабочих учебных планов в информационной системе «Галактика» определяется методическими документами работы с системой. Сроки определяются проректором по учебной работе.

3.6.6. Печатная форма рабочего учебного плана определяется Учебным управлением в рабочем порядке.

3.7. До момента начала соответствующего периода обучения формируется расписание учебных занятий, проводимых в контактной форме (далее - расписание занятий).

3.7.1. Расписание занятий формируется сотрудниками учебных подразделений на основании рабочих учебных планов и календарных учебных графиков и(или) графиков организации учебного процесса (при наличии).

3.7.2. В расписании занятий указываются:

- наименование дисциплин;
- ФИО преподавателей;
- даты проведения занятий;
- место проведения занятий;
- дату промежуточной аттестации (включая дату консультации перед экзаменом);
- дату первой повторной промежуточной аттестации (включая дату консультации перед экзаменом);
- дату сдачи самостоятельных работ;
- дату проверки самостоятельных работ.

3.7.3. Расписание занятий формируется в соответствии с требованиями Положения об аттестации учебной работы студентов института и Положения.

3.7.4. Расписание формируется средствами Учебного портала.

3.7.5. В целях обеспечения возможности формирования расписаний сотрудники Учебного управления своевременно вносят наименование дисциплин в справочник «Дисциплины» Учебного портала.

3.7.6. После формирования расписания занятий на Учебном портале расписание публикуется на сайте института и стендах учебных подразделений сотрудниками учебных подразделений.

3.7.7. Техническое обеспечение размещения информации на сайте института обеспечивается сотрудниками Отдела статистики и развития.

3.7.8. Расписание занятий должно быть опубликовано не позднее 3 дней до начала семестра, информация о промежуточной аттестации отражается в расписании занятий в сроки, указанные в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

3.7.9. Ответственность за своевременность и точность размещения расписания занятий возлагается на старших по должности сотрудников учебных подразделений.

3.7.10. Расписание (график проведения) итоговой (государственной итоговой) аттестации формируется в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов института.

3.8. Образовательная деятельность (учебные занятия) по дисциплинам (модулям) проводится в форме контактной работы студентов с преподавателем и в форме самостоятельной работы студентов, других форм образовательной деятельности (учебных занятий) по дисциплинам (модулям) не устанавливается.

3.8.1. Контактная работа студентов с преподавателем по дисциплинам (модулям) в институте включает в себя:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и аналогичные занятия);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации (другие занятия, предполагающие индивидуальную работу) преподавателя и студента;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации;
- аттестационные испытания итоговой (государственной) итоговой аттестации.

3.8.2. Контактная работа студентов с руководителем по практике от института или руководителем по практике от профильной организации включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальные консультации;
- практическую деятельность.

3.8.3. Иной формой проведения практики, устанавливаемой в институте, является аналитическая работа, в рамках которой студенты готовятся к практической деятельности, анализируют ее результаты, осуществляют научно-исследовательскую, исследовательско-проектную работу, оформляют отчеты.

3.8.4. Самостоятельная работа студентов является обязательным видом учебных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Содержание и требования к самостоятельной работе определяются рабочими программами дисциплин.

Аттестация самостоятельной работы проводится в соответствии с Положением об аттестации учебной работы студентов института.

3.9. Объем контактной работы по дисциплинам (модулям) определяется учебными планами образовательных программ в соответствии с нормативами, указанными в приложении 5 и 5.1. к Положению.

Для программ специалитета могут использоваться нормативны, указанные в приложении 5.1. к Положению, в случае если разрабатывается типовой учебный план для студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.

3.10. Объем контактной работы по практикам определяется учебными планами образовательных программ в соответствии с нормативами, указанными в приложении 5.2. к Положению.

3.11. Объем контактной работы в рамках итоговой (государственной итоговой) аттестации определяется учебными планами образовательных программ в соответствии с нормативами, указанными в приложении 5.3. к Положению.

3.12. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы в рамках дисциплины составляет 90 минут, не включая перерыв, который назначается через 45 минут после начала занятия и длится 5 минут.

После каждого учебного занятия в рамках дисциплины назначается перерыв 10 минут.

После двух учебных занятий назначается перерыв 40 минут.

Для заочной формы обучения расписанием могут быть предусмотрены перерывы между учебными занятиями другой длительности, но не менее 5 минут.

3.13. Посещение всех видов учебной деятельности является для студентов обязательным.

Опоздание на учебные занятия студентов и преподавателей не допускается.

Преподаватель имеет право не допускать на занятия студентов, опоздавших более чем на 10 минут.

4. Электронная информационно-образовательная среда института

4.1. Электронная информационно-образовательная среда института включает в себя следующие компоненты:

- Официальный сайт института по адресу www.psysocwork.ru;
- Учебный портал по адресу edu.gipsr.ru;
- Официальный сайт библиотеки института по адресу lib.gipsr.ru.

4.2. Доступ к Электронной информационно-образовательной среде института осуществляется посредством сети «Интернет» как на территории института, так и за её пределами.

4.3. Электронная информационно-образовательная среда организации в соответствии с требованиями образовательных стандартов должна обеспечивать:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, программах практик;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;

– формирование электронного портфолио обучающихся, в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

4.4. В целях выполнения требований образовательных стандартов работа с электронной информационно-образовательной средой института является обязательной для студентов, преподавателей и сотрудников института.

При зачислении (принятии на работу) и последующего обучения (работы) обязательным является регистрация на Учебном портале и официальном сайте библиотеки института, размещение портретной фотографии и указание актуального электронного адреса в личном кабинете Учебного портала, для работников института обязательным является размещение номера мобильного телефона в личном кабинете Учебного портала.

4.5. Работа с различными компонентами электронной информационно-образовательной среды института осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами института, инструкциями пользователей, информацией, размещенной на официальном сайте института, Учебном портале или официальном сайте библиотеки.

5. Образовательные траектории

5.1. Образовательные программы могут реализовываться по образовательным траекториям.

5.2. В рамках образовательных траекторий осуществляется профилизация подготовки студента по образовательной программе за счет соотнесения с каждой образовательной траекторией тематик исследовательских работ, возможных баз практики, перечня элективных дисциплин, а также ориентации подготовки на последующую практическую деятельность или продолжение образования.

Образовательные траектории задают конкретное направление самостоятельной исследовательской работы студентов, определяют курирующую кафедру, содержательные аспекты практики, набор элективных дисциплин, отражающих специфику образовательной траектории.

5.3. Образовательные траектории разрабатываются для образовательной программы по решению проректора по учебной работе.

5.4. Информация об образовательных траекториях указывается в документации образовательной программы в соответствии с разделом 2 Положения.

5.5. Информация о содержании образовательной траектории публикуется сотрудниками Отдела контроля качества обучения на официальном сайте института в установленном порядке.

5.6. Студенты, обучающиеся по образовательным программам, по которым определены образовательные траектории, обязаны выбрать одну из траекторий, по которой они будут проходить обучение.

5.7. Выбор образовательной траектории осуществляется студентами через функционал Учебного портала в рабочем кабинете в разделе «Учебные активности» подраздел «Образовательная траектория» путем подачи заявления (электронной заявки).

5.8. Выбор студентом образовательной траектории осуществляется в первом семестре первого курса не позднее 30 ноября (1 ноября для ускоренного обучения) или не позднее двух недель с момента перевода, восстановления или выхода из академического отпуска (при необходимости).

5.9. Смена образовательной траектории осуществляется через функционал Учебного портала.

Заявление (электронная заявка) о смене образовательной траектории создается в подразделе «Образовательная траектория» раздела «Учебные активности» рабочего кабинета студента в период с 1 мая по 1 октября.

5.10. Заявление (электронная заявка) согласуется сотрудниками Отдела практики и тьюторской службы через функционал Учебного портала.

5.11. В смене образовательной траектории может быть отказано в случаях:

- если нет возможности назначить научного руководителя по научно-практической работе или выпускной квалификационной работы по исследовательским тематикам образовательной траектории, на которую претендует студент;
- нарушения сроков подачи заявления (электронной заявки).

5.12. Информирование студентов об образовательных траекториях, порядке выбора образовательных траекторий, методическое сопровождение студентов в процессе выбора образовательных траекторий возлагается на сотрудников Отдела практики и тьюторской службы.

5.13. Выбор студентами образовательных траекторий является обязательным, при нарушении сроков и порядка выбора деканом факультета может быть принято решение о не допуске такого студента к экзаменационной сессии.

5.14. В целях функционирования Учебного портала в части выбора образовательных траекторий сотрудники Учебного управления вносят на Учебный портал справочную информацию:

- наименование направлений подготовки (специальностей) (название, код, уровень) (справочник «Специальность/Направление»);
- наименование образовательных траекторий с указанием направления подготовки (специальности) (справочник «Образовательные траектории»).

6. Факультативные и элективные дисциплины

6.1. Образовательной программой предусматривается изучение студентами факультативных и элективных дисциплин.

Факультативные дисциплины – дисциплины, включенные в образовательную программу, но необязательные для изучения студентами.

Элективные дисциплины – дисциплины, предлагаемые студентам для изучения по их желанию, после выбора которых становятся обязательными для изучения.

6.2. Перечень факультативных и элективных дисциплин определяется проректором по учебной работе и отражается в документации образовательной программы в соответствии с разделом 2 Положения.

Элективные дисциплины могут включаться в образовательную траекторию, тогда их выбор осуществляется при выборе студентами образовательных траекторий.

Элективные дисциплины формируются парами, из которых студенты выбирают одну из дисциплин для изучения.

6.3. Выбор студентами элективных дисциплин осуществляется через функционал Учебного портала.

Выбор осуществляется на каждый семестр.

Выбор должен быть осуществлен студентом не позднее 10 дней с даты поступления соответствующего задания средствами Учебного портала.

6.4. В целях обеспечения функционирования Учебного портала в части выбора студентами элективных дисциплин сотрудники Учебного управления вносят информацию о реализуемых в соответствующем семестре элективных дисциплинах по всем образовательным программам в справочник «Дисциплины по выбору», указав название дисциплины, аннотацию и преподавателя.

Списки обновляются (по необходимости) не позднее 1 июля и 1 декабря.

Минимальное количество студентов, необходимых для проведения элективной дисциплины, устанавливается в количестве 10 человек.

По решению начальника учебного управления сотрудники Учебного управления могут изменять указанное количество при внесении информации на Учебный портал.

6.5. Сотрудники учебных подразделений не позднее 20 августа для осеннего семестра и 15 декабря для весеннего семестра назначают средствами Учебного портала каждой учебной группе элективные дисциплины, предлагаемые студентам для выбора в соответствующем семестре.

Для назначения учебной группе элективных дисциплин сотрудники учебных подразделений вносят необходимую информацию на Учебный портал в справочник «Группа – элективная дисциплина».

6.6. Перечень элективных дисциплин и аннотации к ним на семестр доводятся до студентов через функционал Учебного портала, а также путем проведения организационного собрания с учебной группой или другого мероприятия.

Ответственность за информирование студентов об элективных дисциплинах, доступных для выбора на семестр, а также о порядке выбора возлагается на сотрудников учебных подразделений.

6.7. Информация о выборе студентами элективных дисциплин заносится автоматически в информационный список «Выбор элективных дисциплин» Учебного портала, доступный сотрудникам учебных подразделений, Учебного управления.

В списке отражается – учебная группа, ФИО студента, выбранные элективные дисциплины, дата заявки студента, семестр, учебный год.

Сотрудники учебных подразделений на основе данных информационного списка формируют группы по выбранным дисциплинам, согласуют проведение дисциплин с Учебным управлением и составляют расписание занятий.

6.8. Если количество студентов, выбравших элективную дисциплину меньше установленной минимальной численности, эта дисциплина в текущем периоде обучения может быть отменена по решению начальника учебного управления.

Студенты, выбравшие отмененную учебную дисциплину, должны быть проинформированы сотрудниками учебных подразделений через Учебный портал и включены в список студентов реализуемой элективной дисциплины.

6.9. Назначение элективных дисциплин вместо отмененных осуществляется через функционал Учебного портала сотрудниками учебных подразделений, студенты в выборе не участвуют.

6.10. В случае если студент не осуществил выбор элективной дисциплины в необходимые сроки, то решение о дисциплине для изучения принимается сотрудниками учебного подразделения в порядке, указанном в п.6.9.

6.11. Посещение элективной дисциплины становится обязательным для студента, который выбрал соответствующую дисциплину, или которому элективная дисциплина была назначена в порядке п.6.9. или 6.10.

6.12. Факультативные дисциплины включаются в расписание и проводятся в общем порядке.

Студенты посещают факультативные дисциплины по своему желанию.

6.13. Аттестация результатов обучения по элективным и факультативным дисциплинам осуществляется в общем порядке.

7. Ускоренное обучение

7.1. Под ускоренным обучением понимается такая форма получения образования, при которой достигается сокращение времени освоения образовательной программы по сравнению со сроком его получения, установленным образовательным стандартом.

7.2. Ускоренное обучение в институте реализуется в очно-заочной или заочной форме по образовательным программам, для которых разработаны типовые учебные планы ускоренного обучения и типовые календарные графики ускоренного обучения.

7.2.1. Сокращение срока обучения при ускоренном обучении обеспечивается за счет повышения темпа освоения образовательной программы, что отражается в последовательности и распределении по периодам обучения видов учебной деятельности в типовом учебном плане ускоренного обучения и типовом календарном графике ускоренного обучения.

7.2.2. Решение о разработке типового учебного плана ускоренного обучения и типового календарного графика ускоренного обучения для соответствующей образовательной программы принимается проректором по учебной работе.

7.2.3. Информация о возможности ускоренного обучения, типовой учебный план ускоренного обучения и типовой календарный график ускоренного обучения включается в документацию соответствующей образовательной программы в соответствии с разделом 2 Положения.

7.2.4. Типовой учебный план ускоренного обучения разрабатывается на основе учебного плана для соответствующей образовательной программы и формы обучения.

7.2.5. Перечень видов учебной деятельности, их объем в зачетных единицах, астрономических и академических часах, объем контактной, самостоятельной и иной работы, форма промежуточной аттестации в типовом учебном плане ускоренного обучения должны полностью соответствовать учебному плану для соответствующей образовательной программы и формы обучения.

7.2.6. Годовой объем образовательной программы при ускоренном обучении определяется в соответствии с образовательным стандартом.

7.3. Право на ускоренное обучение может предоставляться:

7.3.1. Лицам, имеющим среднее профессиональное образование, высшее образование или дополнительное образование.

7.3.2. Лицам, обучающимся (обучавшимся) по программе среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования.

7.3.3. Лицам, имеющим способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по соответствующей образовательной программе.

7.4. Право на ускоренное обучение лицам, указанным в п.7.3. Положения, предоставляется при поступлении, либо в процессе обучения на основании личного заявления.

7.4.1. При поступлении на образовательные программы, по которым для соответствующих форм обучения реализуется ускоренное обучение, абитуриент указывает в заявлении о приеме желание обучаться по образовательной программе ускоренно.

В целях предоставления права на ускоренное обучение определение способностей и(или) уровня развития, позволяющих студенту освоить образовательную программу в более короткий срок, осуществляется Приёмной комиссией на основании рассмотрения документов об образовании (и(или) о квалификации) и(или) результатов вступительных испытаний.

Для абитуриентов, зачисленных для обучения в институт и которым предоставлено право ускоренного обучения, формируются учебные группы, образовательный процесс для которых организуется на основе типовых учебных планов ускоренного обучения.

После зачисления сотрудники учебного подразделения, за которым закреплены студенты, проходящие ускоренное обучение, организуют процедуру зачета результатов обучения в порядке, определённом в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

7.4.2. Студенты института, удовлетворяющие требованиям п.7.3., имеют право на ускоренное обучение по программам, по которым в институте реализуется ускоренное обучение.

Предоставление права на ускоренное обучение выражается в переводе студента на ускоренное обучение в порядке, определённом в Положении о порядке перевода и восстановления в Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы.

В целях предоставления права на ускоренное обучение определение способностей и(или) уровня развития, позволяющих студенту освоить образовательную программу в более короткий срок, осуществляется по результатам рассмотрения документов об успеваемости такого студента и(или) по результатам тестирования (другой формы проверки).

После перевода студента на ускоренное обучение сотрудники учебного подразделения, за которым такой студент закреплен, организуют процедуру зачета результатов обучения в порядке, определённом в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

7.5. В целях соблюдения законодательства об образовании студентам, которым предоставлено право ускоренного обучения, оформляется индивидуальный учебный план ускоренного обучения (далее - ИУП).

7.5.1. ИУП оформляется по форме приложения б к Положению сотрудниками учебного подразделения, за которым закреплен студент.

7.5.2. ИУП оформляется на весь период обучения на основе типового учебного плана ускоренного обучения.

7.5.3. ИУП оформляется средствами информационной системы «Галактика».

7.5.4. ИУП хранится в учебном подразделении в течение всего периода обучения студента, после отчисления студента ИУП передаётся сотрудниками учебного подразделения в Отдел студенческого документоведения для включения в личное дело.

7.5.5. В случае внесения изменений в типовой учебный план ускоренного обучения вносятся соответствующие изменения в ИУП студентов, проходящих обучение в рамках типового учебного плана ускоренного обучения.

8. Порядок организации и прохождения дополнительного обучения

8.1. В целях ликвидации академической задолженности студенты института имеют право пройти дополнительное обучение.

Порядок прохождения дополнительного обучения в рамках практики определяется Положением об организации практики студентов с учетом требований Положения.

8.2. Дополнительное обучение представляет собой прохождение студентом обучения по части образовательной программы, по которой студент проходит обучение, повторно либо с целью ликвидации академической разницы.

Объем и сроки прохождения дополнительного обучения не включаются в объем и сроки образовательной программы, по которой студент проходит обучение.

Дополнительное обучение является дополнительной платной образовательной услугой и осуществляется на основании отдельно заключаемого договора.

В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами, дополнительное обучение может быть организовано на бесплатной основе, при этом порядок организации дополнительного обучения, требования и обязанности студентов соответствуют общему порядку.

8.3. Состав и объем дополнительного обучения для каждого студента определяется Планом ликвидации академической задолженности в части дисциплин, не отнесенных к дисциплинам для переаттестации.

8.4. Обучение по конкретной дисциплине в рамках дополнительного обучения осуществляется в объеме часов контактной работы обучающихся с преподавателем, предусмотренном для заочной формы обучения учебным планом образовательной программы, по которой студент проходит обучение (но не более 12 часов для дополнительного обучения, организуемого в рамках специальных занятий (п.8.8. Положения)).

8.5. Содержание, а также требования к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям по дисциплине в рамках дополнительного обучения должны соответствовать рабочей программе дисциплины и учебному плану образовательной программы, по которой студент проходит обучение.

8.6. Дополнительное обучение студента проводится в рамках специально организуемых занятий (для группы студентов от 3 человек), либо в рамках занятий по соответствующей дисциплине, предусмотренных расписанием занятий учебных групп заочной формы обучения.

8.7. Дополнительное обучение в рамках занятий по соответствующей дисциплине, предусмотренных расписанием учебных групп заочной формы обучения, возможно только при условии, что такое обучение будет проходить вне рамок расписания занятий соответствующего студента.

При этом студенту должно быть предложено не менее двух вариантов прохождения дополнительного обучения на выбор.

8.8. Дополнительное обучение студента проводится в рамках специально организуемых занятий в случаях, когда нет возможности проведения дополнительного обучения в соответствии с п.8.7. Положения, либо для группы из трех и более студентов.

8.9. Организацию дополнительного обучения по программам бакалавриата и специалитета осуществляет сотрудник одного из учебных подразделений (как право Межфакультетского отделения заочного обучения), назначенный распорядительным актом ректора института по согласованию с проректором по учебной работе и данным сотрудником, в рамках увеличения объема работы по должности.

Организация дополнительного обучения по программам магистратуры осуществляется сотрудниками Отдела магистратуры и аспирантуры в рамках должностных обязанностей.

Сотрудники, отвечающие за организацию дополнительного обучения, далее в тексте Положения указываются как «ответственный сотрудник».

8.10. Организация дополнительного обучения включает в себя определение перечня дисциплин для дополнительного обучения и количества студентов по каждой из них, согласование кандидатур преподавателей с Учебным управлением, формирование групп дополнительного обучения, составление расписания занятий и промежуточной аттестации, создания расписания дополнительного обучения через Учебный портал, оформление документов для аттестации в соответствии с Положением об аттестации учебной работы студентов института.

8.11. В целях формирования групп дополнительного обучения и (или) составления расписания дополнительного обучения сотрудники учебных подразделений обязаны не позднее 1 рабочего дня с даты выдачи студенту Плана ликвидации академической задолженности передать электронную копию такого Плана ответственному сотруднику.

8.12. Студенты, проходящие дополнительное обучение, обязаны приступить к занятиям в соответствии с расписанием.

Порядок обучения и аттестации учебной работы в рамках дополнительного обучения соответствуют порядку и требованиям, установленным Положением, Положением об аттестации учебной работы студентов института, другими локальными нормативными актами института, регулирующими вопросы организации образовательной деятельности, для образовательных программ.

Посещение занятий и прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам дополнительного обучения является для студента обязательным.

В случае если в рамках дополнительного обучения студент не допускается к промежуточной аттестации или пропускает промежуточную аттестацию по неуважительным причинам, получает неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, услуга по дополнительному обучению студента считается оказанной надлежащим образом.

8.13. В целях проведения промежуточной аттестации по дисциплинам дополнительного обучения ответственный сотрудник готовит Ведомость промежуточной аттестации, в которую включаются студенты, проходящие дополнительное обучение по дисциплине.

Ведомость оформляется по форме приложения 1 к Положению об аттестации учебной работы студентов института.

Порядок подготовки и оформления ведомости определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

Наименование образовательной программы в форме Ведомости указывается следующим образом: Дополнительное обучение по части образовательной программы *наименование образовательной программы*.

Результаты промежуточной аттестации по дисциплине вносятся преподавателем в Ведомость, положительные результаты промежуточной аттестации также вносятся в Планы ликвидации академической задолженности студентов.

8.14. В случае выполнения студентом условий договора и положительной аттестации по дисциплинам дополнительного обучения студенту оформляется и выдается справка об обучении (по части образовательной программы) по форме приложения 4 к Положению (далее – справка).

8.14.1. Справка оформляется ответственным сотрудником на основании Ведомостей промежуточной аттестации (п.8.13.).

В справку включаются положительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам дополнительного обучения.

В целях оформления справки ответственный сотрудник делает запрос в Экономический отдел о выполнении условий договора, сотрудники экономического отдела обязаны предоставить информацию в течении одного рабочего дня с даты запроса. Информация передается через официальные системы коммуникации или Учебный портал.

Оформленная справка передается ответственным сотрудников в соответствующие учебные подразделения не позднее двух рабочих дней с даты оформления.

8.14.2. Справка используется для зачета результатов дополнительного обучения по тем дисциплинам образовательной программы, по которым у студента образовалась академическая задолженность.

Зачет результатов осуществляется в порядке, определенном Положением об аттестации учебной работы студентов института, сотрудниками учебных подразделений.

8.14.3. Справка выдается студенту сотрудниками учебного подразделения в течение 10 рабочих дней с даты ее оформления.

Копии справка об обучении по части образовательной программы включаются в номенклатурное дело «Ведомости промежуточной аттестации» соответствующей учебной группы.

8.15. Для предоставления права дополнительного обучения студент института оформляет заявление на имя декана факультета по форме приложения 7 к Положению и передает заявление в учебное подразделение, за которым такой студент закреплен.

В случае если дополнительное обучение требуется для ликвидации академической задолженности по дисциплинам, составляющим академическую разницу, предоставление заявления не требуется.

8.15.1. На основании заявления студента, либо приказов о переводе, восстановлении, выходе из академического отпуска или зачислении в качестве экстернов, сотрудники учебного подразделения оформляют и выдают студенту План ликвидации академической задолженности (далее – План).

Порядок оформления и выдачи Плана, в том числе информирования студента о необходимости получения плана, определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института.

8.15.2. Студент (заказчик обучения такого студента) в течение 3 рабочих дней с момента получения Плана обязан заключить с институтом договор об оказании дополнительных платных образовательных услуг в Экономическом отделе института.

В целях заключения договора сотрудник Экономического отдела при получении от студента Плана делает расчет стоимости договора и оформляет договор.

8.15.3. Оплата по договору должна быть осуществлена студентом (заказчиком обучения такого студента) не позднее сроков, указанных в договоре.

Контроль за выполнением студентом (заказчиком обучения такого студента) условий договора осуществляют сотрудники Экономического отдела.

8.16. Сотрудники экономического отдела информируют ответственного сотрудника, сотрудников учебного подразделения о заключении договора на дополнительные платные образовательные услуги с целью прохождения дополнительного обучения, а также о поступлении оплаты от студента по такому договору.

8.17. В случае нарушения порядка оплаты студент не допускается к занятиям или промежуточной аттестации в рамках дополнительного обучения, либо результаты такого обучения (результаты промежуточной аттестации) не учитываются до момента выполнения условий договора.

Информация о нарушении студентом (заказчиком обучения такого студента) условий договора своевременно доносится до ответственного сотрудника, сотрудников учебного подразделения, сотрудниками Экономического отдела.

В случае если договор расторгается досрочно по инициативе одной из сторон, то в справке об обучении студента отражаются результаты прохождения промежуточной аттестации только по тем дисциплинам, которые были аттестованы на момент расторжения договора при условии, что сумма, оплаченная студентом (заказчиком обучения такого студента), покрывает стоимость обучения по соответствующим дисциплинам.

Решение о внесении результатов промежуточной аттестации в справку об обучении студента, в том числе и в спорных ситуациях, принимается ответственным сотрудником.

Приложение 1 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
Форма титульного листа общей части образовательной программы

Форма титульного листа общей части образовательной программы

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
института

Протокол заседания
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от _____ № _____

**Основная профессиональная образовательная
программа высшего образования**

(наименование образовательной программы)

Общая часть

Компоненты Общей части ОПОП ВО:
Общая характеристика образовательной программы
Методические материалы
Приложение к Общей части

Санкт-Петербург

20__

Приложение 2 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
Форма «Общая характеристика образовательной программы»

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Информация об образовательной программе

Код и наименование направления подготовки (специальности)	
Реквизиты ФГОС в соответствии с которым разработана программа	
Направленность образовательной программы	
Уровень образования	
Тип образовательной программы	
Квалификация, присваиваемая выпускникам	
Ориентация на профессиональный стандарт	
Объем образовательной программы (в зачетных единицах)	
Язык, на котором ведется образовательная деятельность	

Возможные формы обучения в рамках программы	Сроки обучения	Сроки обучения по индивидуальному учебному плану ускоренно

Наименования образовательных траекторий, доступных студентам в рамках образовательной программы*

* - аннотации к образовательным траекториям представлены в приложении 1 к Общей части образовательной программы

Состав итоговой (государственной итоговой) аттестации: формы и перечень итоговых аттестационных испытаний

Формы реализации образовательной программы

Использование дистанционных образовательных технологий	Используются/Не используются
Использование электронного обучения	Используется/Не используется
Использование модульного принципа представления содержания образовательной программы и построения учебных планов	Используется/Не используется
Использование сетевой формы реализации образовательной программы	Используется/Не используется

1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников образовательной программы

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности

Объекты профессиональной деятельности выпускников

Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники

Профессиональные задачи выпускников в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности

1.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Компетенции обучающихся, установленные ФГОС
Компетенции обучающихся, установленные институтом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС, с учетом направленности образовательной программы

или

Компетенции обучающихся, установленные ФГОС	Индикатор достижения компетенции

Компетенции обучающихся, установленные институтом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС, с учетом направленности образовательной программы	

1.4. Характеристика практической подготовки

Наименование практики (содержательная характеристика)	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Объем в зачетных единицах	
Продолжительность практики в неделях и(или) астрономических или академических часах	
Форма промежуточной аттестации	

Наименование практики	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Объем в зачетных единицах	
Продолжительность практики в неделях и(или) астрономических или академических часах	
Форма промежуточной аттестации	

1.5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

2. Методические материалы по реализации образовательной программы

2.1. Особенности обучения по образовательной программе

2.2. Описание методов и средств обучения, образовательных технологий

2.3. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

2.4. Описание учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы и порядка использования библиотечно-информационных ресурсов института

2.5. Особенности обучения организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

2.6. Особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании дистанционных образовательных технологий или электронного обучения*

2.7. Особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании модульного принципа организации образовательной деятельности по программе*

2.8. Особенности обучения, основные требования и порядок обучения при использовании сетевой формы реализации образовательной программы*

Приложение 3 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
Форма титульного листа Учебно-организационная часть ОПОП ВО

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
института

Протокол заседания
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от _____ № _____

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования

(наименование образовательной программы)

Учебно-организационная часть

Компоненты Учебно-организационной части ОПОП ВО:
Календарные учебные графики по формам обучения
Учебные планы по формам обучения

Санкт-Петербург

20 ____

Приложение 4 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
Форма Справки об обучении (по части образовательной программы)

Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы

Факультет название

дата	номер

Справка об обучении (по части образовательной программы)

За время дополнительного обучения по части образовательной программы *Наименование образовательной программы* *Фамилия Имя Отчество студента (дата рождения)* прошел(а) аттестацию по следующим дисциплинам (модулям), практикам другим видам учебной деятельности:

Наименование дисциплин (модуля), практики, другого вида учебной деятельности	Объем (З.Е.)	Форма промежуточной аттестации	Результаты аттестации

Декан факультета *название факультета*

И.О. Фамилия

М.П.

Должность сотрудника учебного подразделения

И.О. Фамилия

Приложение 5 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Нормативы расчета объема контактной работы и самостоятельной работы по дисциплинам по образовательным программам бакалавриата, специалитета

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах								Промежуточная аттестация (зачет)
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем					В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах		
					Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	1	27	36	18	18	16	6	10			6	2
Очно-заочная форма обучения	1	27	36	22	14	12	4	8			4	2
Заочная форма обучения	1	27	36	30	6	4			4		2	2

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах								Промежуточная аттестация (зачет)
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем					В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах		
					Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	2	54	72	38	34	32	12	20			10	2
Очно-заочная	2	54	72	48	24	22	10	12			8	2

форма обучения												
Заочная форма обучения	2	54	72	62	10	8			8		4	2

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах									
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объём самостоятельной работы	Объём контактной работы обучающихся с преподавателем							В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
					Всего	Виды учебных занятий				Индивидуальные консультации			
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации				
Очная форма обучения	3	81	108	56	52	48	18	30			16	4	
Очно-заочная форма обучения	3	81	108	70	38	34	14	20			12	4	
Заочная форма обучения	3	81	108	92	16	12			12		6	4	

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах									
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объём самостоятельной работы	Объём контактной работы обучающихся с преподавателем							В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
					Всего	Виды учебных занятий				Индивидуальные консультации			
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации				
Очная форма обучения	4	108	144	76	68	64	26	38			20	4	
Очно-заочная форма обучения	4	108	144	96	48	44	20	24			14	4	
Заочная форма обучения	4	108	144	124	20	16			16		6	4	

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах								
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объём самостоятельной работы	Всего	Виды учебных занятий					В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточ ая аттестация (экзамен)
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуаль ные консультации		
Очная форма обучения	5	135	180	96	84	80	32	48			24	4
Очно-заочная форма обучения	5	135	180	122	58	54	22	32			18	4
Заочная форма обучения	5	135	180	156	24	20			20		8	4

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах								
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объём самостоятельной работы	Всего	Виды учебных занятий					В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточ ая аттестация (экзамен)
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуаль ные консультации		
Очная форма обучения	6	162	216	116	100	96	38	58			30	4
Очно-заочная форма обучения	6	162	216	146	70	66	26	40			20	4
Заочная форма обучения	6	162	216	188	28	24			24		10	4

Приложение 5.1 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Нормативы расчета объема контактной работы и самостоятельной работы по дисциплинам по образовательным программам магистратуры

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах								Промежуточная аттестация (зачет)
				Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем							
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах		Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	1	27	36	22	14	12	4	8			4	2
Очно-заочная форма обучения	1	27	36	22	14	12	4	8			4	2
Заочная форма обучения	1	27	36	30	6	4			4		2	2

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах								Промежуточная аттестация (зачет)
				Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем							
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах		Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	2	54	72	44	28	26	8	18			10	2
Очно-заочная форма	2	54	72	48	24	22	6	16			8	2

обучения												
Заочная форма обучения	2	54	72	62	10	8			8		4	2

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах									
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем							В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
					Всего	Виды учебных занятий				Индивидуальные консультации			
Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Всего		Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации		Индивидуальные консультации	В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
Очная форма обучения	3	81	108	66	42	38	12	26			16	4	
Очно-заочная форма обучения	3	81	108	70	38	34	10	24			12	4	
Заочная форма обучения	3	81	108	92	16	12			12		6	4	

	Общий объём дисциплины			Объем в академических часах									
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы обучающихся с преподавателем							В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
					Всего	Виды учебных занятий				Индивидуальные консультации			
Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Всего		Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации		Индивидуальные консультации	В том числе контактная работа (занятия) в инновационных формах	Промежуточная аттестация (экзамен)
Очная форма обучения	4	108	144	88	56	52	16	36			20	4	
Очно-заочная форма обучения	4	108	144	96	48	44	12	32			14	4	
Заочная форма обучения	4	108	144	124	20	16			16		6	4	

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах								
				Объём самостоятельной работы	Объём контактной работы обучающихся с преподавателем							
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах		Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	5	135	180	110	70	66	20	46			24	4
Очно-заочная форма обучения	5	135	180	122	58	54	16	38			18	4
Заочная форма обучения	5	135	180	156	24	20			20		8	4

	Общий объём дисциплины			Объём в академических часах								
				Объём самостоятельной работы	Объём контактной работы обучающихся с преподавателем							
	В зач.ед.	В астрон. часах	В академ. часах		Всего	Виды учебных занятий						
						Всего учебных занятий	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		
Очная форма обучения	6	162	216	132	84	80	24	56			30	4
Очно-заочная форма обучения	6	162	216	146	70	66	20	46			20	4
Заочная форма обучения	6	162	216	188	28	24			24		10	4

Приложение 5.2 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Нормативы расчета объема контактной работы и иной работы в рамках практики

Для расчета объема контактной работы и иной работы в рамках практики устанавливаются следующие ограничения:

1. Одна неделя практической деятельности соответствует 5 рабочим дням.
2. Один день практической деятельности равен 6 астрономическим часам.
3. Объем групповой консультации (установочной конференции) для учебной группы равен 2 академическим часам.
4. Объем промежуточной аттестации (итоговой конференции) для учебной группы равен 4 академическим часам, одному учебному дню.

Таблица 1 Формулы расчета объема контактной работы и иной работы студентов в рамках практики

	Объем практики					Объем практики в академических часах по формам работ						
	В зачет. ед.	В астрон. часах	В академ. часах	В нед-ях	Объем практической деятельности в днях	Объем иных форм работы	Объем контактной работы				Промежуточная аттестация	
						Аналитическая работа	Всего	Виды практической подготовки				
								Всего практическая подготовка	Групповые консультации	Индивидуальные консультации		Практическая деятельность
Обозначение параметров в формулах расчета	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М
Расчет параметра	Определяется ОПОП ВО	$A*27$	$A*36$	$D/5$	$H*A$	В-Ж	$З+М$	$И+К+Л$	Определено в таблице 2	Определено в таблице 2	$D*6*60/45$ *П	Определено в таблице 2

Таблица 2 Значения параметров И, К, М, Н, П для расчета объема контактной работы и иной работы студентов в рамках практики

Типы практик	Значения параметров				
	Н (Норматив количества дней практической деятельности соответствующих одной зачетной единице)	И (Норматив объема академических часов групповых консультаций)	К (Норматив объема академических часов индивидуальных консультаций)	М (Норматив объема академических часов промежуточной аттестации)	П (Коэффициент, отражающий осуществление практической деятельности в рамках практики)
По получению первичных профессиональных умений и навыков	3	2	0	4	1
По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	2	0	4	1
Педагогическая	3	2	0	4	1
По получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	1	2	6	4	0
Научно-исследовательская работа – бакалавриат, специалитет	1	2	6	4	0
Научно-исследовательская работа – магистратура	1	2	16	4	0
Преддипломная – бакалавриат, специалитет	2	2	4	4	0
Преддипломная – магистратура	2	2	6	4	0

Приложение 5.3 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Нормативы расчета объема контактной работы и самостоятельной работы в рамках итоговой (государственной итоговой) аттестации

Для расчета объема контактной работы и самостоятельной работы в рамках итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливаются следующие ограничения:

1. Одна неделя соответствует 5 рабочим дням.
2. Один день равен 6 астрономическим часам, 8 академическим часам.

	Объем итоговой (государственной итоговой) аттестации			Объем итоговой (государственной итоговой) аттестации в академических часах по формам работ				
	В зачет. ед.	В астрон. часах	В академ. часах	Объем самостоятельной работы	Объем контактной работы			
					Всего	Групповые консультации	Индивидуальные консультации	Итоговая (государственная итоговая) аттестация
Обозначение параметров в формулах расчета	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З
Государственный экзамен	Определяется ОПОП ВО	$A*27$	$A*36$	В-Д	$E+Ж+З$	4	0	8
Выпускная квалификационная работа	Определяется ОПОП ВО	$A*27$	$A*36$	В-Д	$E+Ж+З$	0	12	8

Приложение 6 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры. Форма Индивидуального учебного плана ускоренного обучения

Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы
Факультет XXX
Отделение XXX

Индивидуальный учебный план №

Образовательная программа	
Код базового учебного плана	
ФИО студента	
Учетный номер студента	
Дата формирования плана	

№ п/п	Семестр	Наименование дисциплин, практик, итоговой аттестации	Объем в з.е.	Объем в академических часах	Объем контактной работы (в ак. часах)	Объем самостоятельной работы (в ак. часах)	Форма промежуточной аттестации
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Декан факультета

И.О. Фамилия

Приложение 7 к Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
Форма Заявления на дополнительное обучение

Дата	Номер

Декану факультета

Фамилия И.О.

от студента(ки)

Ф.И.О. (полностью)

(код учебной группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить право прохождения дополнительного обучения по следующей(-им) дисциплине(-ам):

С порядком дополнительного обучения ознакомлен и согласен. В случае предоставления права дополнительного обучения обязуюсь заключить и исполнить договор в установленном порядке.

Дата

Подпись

Наименование образовательной программы*

**-Заполняется сотрудником учебного подразделения*

Согласовано/Не согласовано

Декан факультета

(подпись)

(И.О. Фамилия)