

Федеральное агентство морского и речного транспорта


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С. О. Макарова»

БЕЛОМОРСКО-ОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ПОЛОЖЕНИЕ
о контактной работе в
Беломорско-Онежском филиале
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Петрозаводск
2018

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 2 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс	
	версия:	1	

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «28» февраля 2018 г.

№ 44 «а» - од

Система менеджмента качества

Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Вводится впервые
	Дата введения - с даты утверждения


Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Настоящее положение устанавливает общие требования к условиям, объему и формам организации работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее контактной работы) по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора Беломорско-Онежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».


© БОФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Контроль документа:	Директор Филиала.
Руководитель разработки	Заместитель директора по УМиВР Каторина Л.М.
Исполнитель	Заведующий отделением Власенко И.Н.


	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 4 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс версия:	 1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Директор	Сбитнев А.О.		
2.	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Каторина Л.М.		
3.	Заместитель директора по организационно-воспитательной работе и безопасности	Войнов В.М.		
4.	Старший методист	Федотова О.А.		
5.	Заведующий отделением «Судовождение»	Перепелица Ю.В.		
6.	Заведующий отделением «Электромеханическое»	Власенко И.Н.		
7.	Заведующий отделением «Заочное»	Филатова Ю. Н.		
8.	Главный бухгалтер	Широкина Л.В.		
9.	Начальник отдела имущественных отношений	Раджабов Р.А.		
10.	Заведующий психологической службой	Варакина Т.В.		
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 5 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс	
	версия:	1	

20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 7 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс	
		версия:	1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к условиям, объему и формам организации работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее контактной работы) по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации образовательного процесса в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации (в том числе приказами и распоряжениями Министерства транспорта РФ и Федерального агентства морского и речного транспорта);
- международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (МК ПДНВ);
- нормативными актами ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее - Университет);
- нормативными актами Филиала.

1.3. При осуществлении контактной работы сотрудники Филиала обязаны последовательно проводить политику приверженности к качеству услуг, в соответствии с Миссией Университета.


1.4. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Филиала, участвующими в планировании и организации образовательного процесса.

2. ЦЕЛЬ И ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ В ФИЛИАЛЕ

1.5. Цель организации контактной работы – обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки выпускников Филиала по специальностям, позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда. Контактная работа преподавателя с обучающимися, может включать:

- занятия лекционного типа;
- практические и лабораторные занятия;
- групповые и индивидуальные консультации;
- занятия по выполнению курсовых работ и выпускных квалификационных работ;
- самостоятельную работу обучающихся;
- внеаудиторную самостоятельную работу;
- аттестационные испытания: текущую, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

1.6. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем, включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 8 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс	
	версия:	1	

1.7. Качество освоения программ подготовки специалистов среднего звена обучающимися, оценивается преподавателями и иными педагогическим работниками в ходе контактной работы посредством:

- текущего (в течение учебного семестра) контроля за успеваемостью;
- промежуточной аттестации обучающихся (период сдачи зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.
- практического обучения;
- государственной итоговой аттестации выпускников.

1.8. Организация текущего контроля в Филиале осуществляется в соответствии с Положением об Организации учебного процесса в Филиале.

1.9. Максимальный и минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем устанавливаются в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и локальных нормативных актов Филиала.

1.10. Максимальный объем учебной нагрузки для обучающихся по очной форме обучения составляет 54 часа в неделю, включая все виды его контактной и самостоятельной работы.

1.11. Объем обязательных аудиторных занятий при организации образовательного процесса для обучающихся по очной форме обучения в соответствии с ФГОС СПО не должен превышать 36 академических часов в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий для обучающихся по заочной форме составляет 160 академических часов в год. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах указывается в учебном плане образовательной программы.


1.12. Консультации для обучающихся по очной и заочной формам обучения, предусматриваются, из расчета - 4 часа на одного обучающегося, на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются преподавателями самостоятельно.

1.13. Для проведения занятий лекционного типа, учебные группы по одной специальности и одного периода обучения, могут объединяться. Практические занятия проводятся для каждой учебной группы обособленно. При проведении практических и лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

1.14. Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем проводится в специально оборудованных учебных аудиториях, характеристики которых отвечают действующим нормативам: образовательным, санитарно-гигиеническим, эстетическим, др.

1.15. Объем контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах указывается в учебном плане.

1.16. Для всех видов аудиторных учебных занятий в Филиале устанавливается

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова» Беломорско-Онежский филиал		стр. 9 из 9
	Положение о контактной работе в Беломорско-Онежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	индекс	
	версия:	1	

продолжительность академического часа 45 минут. Занятия проводятся парами.

1.17. В начале каждого учебного года разрабатывается расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Учебное расписание составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах Филиала.

3. ОСОБЕННОСТИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.18. Контактная работа преподавателя с обучающимися по подготовке к государственной итоговой аттестации включает руководство выпускной квалификационной работой (далее – ВКР), проведение консультаций (по отдельным направлениям подготовки ВКР), нормоконтроль дипломной работы (проекта), рецензирование ВКР.

1.19. Основными формами контактной работы руководителя выпускной квалификационной работы с обучающимися являются:

- разработка индивидуального задания на подготовку ВКР;

1.20. разработка совместно с обучающимся индивидуального плана выполнения выпускной квалификационной работы;

1.21. консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;

1.22. оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке чертежей, презентаций и доклада для защиты ВКР);

- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.23. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Филиала и действует бессрочно.

1.24. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, при необходимости приведения настоящего положения в соответствие, с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми локальными нормативными актами Университета и Филиала.