



## МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ  
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

### **П Р И К А З**

10.08.2014

Екатеринбург

№ 809

#### **Об утверждении положения об организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России**

В целях нормативно – правовой регламентации внутренней деятельности ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России и на основании решения Ученого совета (протокол от 20.07.2017 № 11), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (приложение).
2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Е.В.Лялина.
3. Настоящий приказ довести до профессорско-педагогического персонала института в установленном порядке.

ВрИО начальника института  
полковник внутренней службы

И.А. Постнов

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГПС МЧС РОССИИ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», методическими рекомендациями по организации учебного процесса в образовательных учреждениях высшего образования Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) и другими нормативными правовыми актами МЧС России.

### **1. Общие положения**

1.1. Организация учебной и методической работы в ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России (далее – Институт) регламентируется локальными нормативными актами Института.

1.2. Под образовательным процессом понимается целенаправленная деятельность начальствующего / руководящего состава и научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и обучающихся, обеспечивающая подготовку квалифицированных специалистов по специальностям (направлениям подготовки), предусмотренным рабочими учебными планами.

Преподавательская (педагогическая) деятельность включает в себя следующие виды работ:

- учебная;
- воспитательная;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная, творческая и исследовательская;

- а также в соответствии с должностными обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга и т.д.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

## **2. Основные задачи образовательного процесса**

2.1. Основными задачами образовательного процесса в Институте являются:

- реализация образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, по подвидам дополнительного образования, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- реализация компетентного подхода в ходе образовательного процесса по реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО (СПО)), а также по основным программам профессионального обучения (далее – ППО) и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении высшего образования, специальности и квалификации;

- распространение правовых, гуманитарных и технических знаний среди личного состава, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

### **3. Общие требования к организации образовательного процесса в Институте**

3.1. Образовательный процесс в Институте реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), ППО и ДПП.

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учебный год по очной форме обучения в Институте начинается с 1 сентября, делится на два семестра и заканчивается в соответствии с рабочим учебным планом (далее – РУП) по конкретному направлению подготовки (специальности), с учетом необходимости предоставления обучающимся каникулярного отпуска.

Сроки начала и окончания учебного года по заочной форме обучения, устанавливаются РУП.

При составлении РУП годовой объем образовательной программы (объем части образовательной программы) должен составлять целое число зачетных единиц.

Для слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения и ДПП, учебный год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря. Сроки начала и окончания обучения отдельных групп по основным программам профессионального обучения и ДПП, определяются графиком учебного процесса, составленном на основании Плана комплектования МЧС России на текущий календарный год.

3.3. В зимний период времени курсантам предоставляется каникулярный отпуск – 14 суток, в летний период – 30 суток, включая время проезда к месту проведения отпуска и обратно.

Общая продолжительность каникул у студентов в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет не менее 7 недель и не более 10 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

Обучающимся по заочной форме обучения предоставляется отпуск в соответствии с РУП соответствующего направления подготовки (специальности) общей продолжительностью 14 и 30 суток.

3.4. Оценка знаний обучающихся в Институте осуществляется по четырехбалльной системе.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения (очной, заочной), их права и обязанности во время прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Институте.

3.5. Освоение основных профессиональных образовательных программ и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП) завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Порядок формирования экзаменационных комиссий, а также порядок организации и проведения итоговой аттестации устанавливаются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Института и Положением о порядке и форме проведения итоговой аттестации выпускников Института по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Положением о проведении итоговой аттестации по программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

3.4. Общая учебная нагрузка обучающихся в Институте по очной форме обучения составляет 54 часа в неделю. Объем обязательных аудиторных занятий за период теоретического обучения в среднем составляет:

- 36 часов в неделю при подготовке по программам специалитета (при этом в указанный объем не входят факультативные занятия);
- 27 часов в неделю при подготовке по программе бакалавриата (при этом в указанный объем не входят факультативные занятия).

На учениях, занятиях в учебных центрах, полигонах, в период всех видов практик продолжительность рабочего дня составляет 36 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3) (далее – ТК РФ), 40 часов в неделю – в возрасте от 18 лет и старше (ст. 91 ТК РФ).

3.5. При проведении лабораторных занятий, практических занятий на компьютерах, занятий по иностранному языку, инженерной графике, пожарно-строевой подготовке, физической культуре (по отдельным темам), элективным курсам по физической культуре, практических выездных тематических занятий на предприятиях и в организациях (с учетом санитарных норм, правил охраны труда и техники безопасности, обеспеченности оборудованием) учебная группа делится на подгруппы.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий в Институте академический час установлен продолжительностью 45 минут, продолжительность сдвоенных занятий – 90 минут. Перерывы между аудиторными занятиями устанавливаются 15 минут.

Величина зачетной единицы в рамках реализуемых ОПОП составляет 36 академических часов.

Время проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся устанавливается в соответствии с распорядком дня, утверждаемым начальником института за 10 дней до начала учебного года.

3.7. Формирование учебных групп осуществляется факультетами совместно с отделом кадров и учебно-методическим отделом (далее – УМО) Института с учетом психологических особенностей и уровнем общеобразовательной подготовки обучающихся и ранее изучаемого иностранного языка. Состав учебных групп устанавливается приказом начальника Института.

3.8. Освобождение обучающихся от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных и лиц суточного наряда), допускается в исключительных случаях и только с письменного разрешения начальника Института или его заместителя по учебной работе.

3.9. Перечень аудиторного фонда составляется УМО до начала учебного года. Готовность материально-технического обеспечения кафедр к началу учебного года контролирует комиссия в составе: начальника Института, заместителей начальника Института, начальника УМО, начальников факультетов – 1 раз в год (не позднее 25 августа). Начальники кафедр постоянно поддерживают материально-техническую базу кафедр в исправном и функциональном состоянии для реализации образовательного процесса.

3.10. Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами, оборудованием осуществляется отделом тыла по заявкам кафедр. Заявки на транспорт, специальную технику и технические средства обучения для организации образовательного процесса подаются в отдел тыла за 10 дней до начала следующего месяца. Сводная заявка на месяц (по направлению) составляется соответствующим начальником подразделения до первого числа следующего месяца и утверждается заместителем начальника Института по направлению деятельности.

#### **4. Основные документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

4.1. Основными документами, определяющими организацию образовательного процесса в Институте, являются: ОПОП, рабочие учебные планы (далее – РУП), рабочие программы учебных дисциплин / практик (далее – РПУД) и учебно-методические комплексы (далее – УМК) дисциплин, основные программы профессионального обучения и ДПП.

4.2. Разработка РУП по ОПОП регламентируется положением о порядке разработки и утверждения учебных планов основной профессиональной образовательной программы.

Учебные планы по ППО и ДПП разрабатываются для каждой категории специалистов в соответствии с рабочими программами, на основании Приказа МЧС России о комплектовании на текущий год не позднее 20 дней после его поступления в Институт.

4.3. ОПОП – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы (при наличии), а также оценочных средств и методических материалов.

4.4. ОПОП разрабатывается в соответствии с положением о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ подготовки специалистов среднего звена.

4.5. Рабочая программа учебной дисциплины (практики) (далее – РПУД) является основным документом, устанавливающим содержание и методическое построение учебной дисциплины, должна отвечать требованиям, предъявляемым ФГОС ВО (СПО).

4.6. РПУД разрабатывается в соответствии с положением о рабочей программе учебной дисциплины (модуля).

4.7. Методические материалы и оценочные средства разрабатываются по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрой в соответствии с планом ее работы.

4.8. Ежегодно ППП кафедры осуществляет разработку (переработку) методических материалов и оценочных средств по учебным дисциплинам, преподаваемым на кафедре. Разработчик несет ответственность за качество представленных на рассмотрение методической секции учебно-методических материалов, своевременное формирование и обновление методических материалов и оценочных средств.

Председатель методической секции осуществляет контроль за качеством и своевременностью разработки (обновления) указанных документов и представляет их для утверждения на заседании кафедры.

Начальник (заведующий) кафедры, осуществляет контроль за соблюдением сроков разработки (обновления) методических материалов и оценочных средств и организует ежегодное обсуждение их на заседаниях кафедры с последующим утверждением.

4.9. Практическое обучение включает все виды практик РУП по направлению подготовки (специальности).

Видами практик являются: ознакомительная практика (вне графика образовательного процесса), учебная практика, производственная практика, преддипломная практика.

Время, отводимое на практики, определяется ФГОС ВО (СПО). Распределение времени по видам практик осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные и дополнительные образовательные программы в Институте.

Места прохождения практик закрепляются ежегодными (или долгосрочными) договорами Института с территориальными органами МЧС России и другими организациями.

4.10. Программы Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разрабатываются выпускающими кафедрами за 6 месяцев до начала ГИА, обсуждаются на методическом, ученом советах Института и утверждаются начальником Института.

## **5. Планирование образовательного процесса**

5.1. Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое базируется на следующих документах: РУП, план-графике образовательного процесса факультетов, тематических планах учебных дисциплин, расстановке преподавателей по лекционным потокам, учебным группам, распорядке дня, перечне аудиторного фонда.

5.1.1. План-график образовательного процесса разрабатывается на текущий учебный год на основе РУП. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практик, ГИА. План-график образовательного процесса разрабатывается УМО, факультетами и утверждается заместителем начальника Института по учебной работе.

План-график образовательного процесса на ФПП утверждается начальником Института.

Сводный план – график образовательного процесса составляется УМО при предоставлении необходимой информации факультетами и утверждается начальником Института.

Тематический план по учебной дисциплине, РУП по ОПОП, ППО и ДПП разрабатывается на полный курс обучения доцентами и старшими преподавателями кафедры, обсуждается на заседании кафедры, подписывается начальником (заведующим) кафедры. Тематический план предоставляется на утверждение заместителю начальника Института по учебной работе за 3 месяца до начала учебного года. Изменения, вносимые в тематический план, утверждаются заместителем начальника Института по учебной работе.

5.1.2. График последовательности изучения учебной дисциплины разрабатывается с тематическим планом. В нем определяется последовательность проведения конкретных видов учебных занятий по каждой теме и отводимое на них время.

5.1.3. График недельного прохождения дисциплин разрабатывается сотрудниками УМО, факультетом управления и комплексной безопасности (далее - ФУиКБ) на основе плана – графика образовательного процесса, тематических планов и графиков последовательности прохождения учебных дисциплин и утверждается заместителем начальника Института по учебной работе.



5.1.4. Лекционные потоки определяются УМО и факультетами в зависимости от количества учебных групп и с учетом вместимости аудиторий. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлению подготовки. Расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам производится начальником (заведующим) кафедрой за четыре месяца до начала очередного семестра. Сведения представляются в УМО, на факультеты вместе с тематическими планами и графиками последовательности прохождения учебных дисциплин.

Расстановка преподавателей, допущенных к проведению занятий по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предоставляются кафедрами на ФЗОППК в виде рапорта не позднее 10 дней после поступления в Институт Плана комплектования МЧС России.

5.2. Начальник (заведующий) кафедры для составления расписаний учебных занятий: предоставляет график последовательности прохождения учебной дисциплины; производит распределение учебной нагрузки среди преподавателей по лекционным потокам и группам (подгруппам) с учетом их квалификации.

5.3. Расписания учебных занятий по очной форме обучения составляются на семестр сотрудниками УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, утверждаются начальником Института и доводится до ППП, не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Расписание учебных занятий хранится в течение одного года.

Расписание учебных занятий при реализации ППО и ДПП составляется на весь период обучения по основной программе профессионального обучения, ДПП не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

Расписание промежуточной аттестации по заочной форме обучения составляется в соответствии с РУП и годовым графиком образовательного процесса, утверждается начальником Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

Электронный вариант расписания учебных занятий размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

5.4. Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с разрешения начальника Института (заместителя начальника Института по учебной работе), по рапортам начальников (заведующих) кафедр, начальников факультетов. Рапорта, после принятия по ним решений, направляются в УМО, на факультеты для реализации. При необходимости срочной замены заболевшего или по другим уважительным причинам отсутствующего преподавателя замена осуществляется начальником (заведующим) кафедры, о чем он информирует УМО, факультеты с последующей подачей рапорта.

В Институте в установленном порядке ведется и хранится следующая основная учетная документация, необходимая для организации образовательного

процесса: журналы учебных занятий (допускается использование электронного журнала), экзаменационные (зачетные) ведомости, экзаменационные (зачетные) листы, журналы учета консультаций, журналы учета взаимных посещений учебных занятий кафедры, журналы учета контрольных посещений учебных занятий кафедры, учебные карточки обучающихся, журналы учета выдачи зачетных книжек, зачетные книжки обучающихся (хранятся у обучающихся), книга регистрации выданных дипломов, приложений к ним.

Сроки хранения учебной документации определяются в соответствии с нормативными правовыми актами МЧС России и с номенклатурой дел Института.

## **6. Организация и проведение учебных занятий**

### ***6.1. Основные виды учебных занятий***

6.1.1. Основными видами учебных занятий в Институте являются: лекции, семинарские занятия, лабораторные и практические занятия, самостоятельные занятия под руководством преподавателя, пожарно-тактические занятия и учения, деловые игры, практики, выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов), контрольные работы, консультации, самостоятельная работа обучаемых. По отдельным дисциплинам могут проводиться теоретические (научно-практические) конференции, индивидуальные собеседования и другие виды занятий.

Контроль за правильностью оформления и наличием учебно-методических документов для проведения занятий осуществляет начальник (заведующий) кафедры и председатель методической секции.

6.1.2. Лекции читаются руководством Института (факультета), начальниками (заведующими) кафедр, их заместителями, профессорами, доцентами и старшими преподавателями для потоков. К чтению лекций в порядке исключения (при необходимости), могут допускаться наиболее опытные преподаватели по представлению начальника (заведующего) кафедры. Для чтения отдельных лекций по наиболее важным и актуальным проблемам приглашаются руководители и (или) работники организаций, деятельность которых связана с видом (видами) профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся, и (или) специализацией и (или) направленностью (профилем) реализуемой программы, ведущие ученые и профессора из других образовательных организаций, научных учреждений и др. (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет). Доля таких работников, в общем числе ППС, реализующих ОПОП (в приведенных целочисленных значениях ставок) должна быть нВ соответствии с требованиями ФГОС ВО.

6.1.3. Для проведения практического занятия на объекте (подразделении) начальники (заведующие) кафедр совместно с начальниками факультетов в соответствии с РПУД определяют перечень тем занятий, на которые в качестве

второго преподавателя привлекаются сотрудники из числа руководства курсов факультетов пожарной и техносферной безопасности (на практические занятия, на факультативные занятия, другие занятия с выездом на объекты). В графиках прохождения учебных дисциплин начальники (заведующие) кафедр обязаны обозначить тематику занятий с повышенной опасностью для жизни и здоровья обучающихся.

Перед началом практических занятий на объектах проводится обязательный инструктаж по соблюдению правил охраны труда под роспись в специальном журнале. При проведении аудиторных практических занятий – по мере необходимости.

Передвижение на занятия, с занятий вне территории Института, осуществляется в составе учебной группы под руководством преподавателя или сотрудника (работника) факультета, строго соблюдая правила дорожного движения, с применением средств сигнализации.

Практические занятия в учебных спасательных центрах организуются и проводятся в соответствии с приказом МЧС России.

6.1.4. Занятия в учебно-спортивном центре Института организуются по отдельным дисциплинам или группам дисциплин.

Начальник отделения практического обучения совместно с начальниками (заведующими) заинтересованных кафедр и служб Института не позднее, чем за 2 месяца до начала практических занятий в соответствии с РУП разрабатывает проекты приказов о проведении соответствующих практических занятий. Отделение практического обучения Института не позднее, чем за 30 дней до начала семестра составляет расписание занятий на базе учебно-спортивного центра, согласовывает его с начальником УМО и доводит до начальников факультетов и начальников (заведующих) кафедр.

Занятия проводятся по специально разработанному плану, в котором определены тема, учебные цели, участники, район (место) и время проведения занятий, даются краткие организационно-методические указания. В рамках подготовки к занятиям кафедрой (кафедрами) составляется план учений, методическая разработка, которые утверждаются начальником Института и согласовываются с руководством соответствующих подразделений Екатеринбургского пожарно-спасательного гарнизона.

6.1.5. Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим лекции в учебной группе в часы самостоятельной работы в соответствии с распорядком дня обучающихся и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Консультации перед экзаменами проводятся в соответствии с расписанием, составляемым УМО, факультетами.

Начальником (заведующим) кафедры разрабатывается график проведения текущих консультаций.

6.1.6. Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляют кафедры. Самостоятельная работа обучающихся проводится в часы, предусмотренные распорядком дня Института.

Организация самостоятельной подготовки обучающихся возлагается на начальников факультетов. Контроль за самостоятельной работой обучающихся осуществляется начальниками факультетов не реже одного раза в неделю, начальниками курсов не менее двух раз в неделю, командирами взводов ежедневно.

6.1.7. Практическое обучение (далее – практика) осуществляется в соответствии с требованиями Положения о практике обучающихся, осваивающих основные и дополнительные образовательные программы в Институте. Практика проводится, как правило, в базовых и (или) комплектующих подразделениях.

Дополнительные занятия и практика могут проводиться в учебных спасательных центрах МЧС России, а также в форме привлечения обучающихся в составе нештатного аэромобильного подразделения к мероприятиям по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий и катастроф в населенных пунктах и на предприятиях, осуществляемым Сибирским региональным центром МЧС России, Главным управлением МЧС России по Свердловской области, Правительством Свердловской области.

## ***6.2. Реализация основных профессиональных образовательных программ по очной форме обучения***

6.2.1. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» определяется требованиями ФГОС.

При реализации в очной форме обучения ОПОП удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется РУП.

Основными видами отчетных работ, выполняемых обучающимися, являются: контрольная работа (домашняя или аудиторная), курсовая работа (проект), расчетная работа, расчетно-графическая работа, лабораторная работа, реферат, выпускная квалификационная работа (проект).

6.2.2. Проверка отчетных работ с последующим выставлением оценок в журналы учебных занятий осуществляется в период не более 5 рабочих дней.

Количество основных видов отчетных работ определяется РУП.

6.2.3. Основные требования к организации написания, оформлению, проверке, рецензированию ВКР и порядку ее защиты определяются Стандартом организации «Выпускная квалификационная работа».

## ***6.3. Реализация основных профессиональных образовательных программ по заочной форме обучения***

6.3.1. Организация и контроль образовательного процесса по заочной форме обучения осуществляется аналогично очной форме обучения, имея определенные отличия, указанные в настоящем разделе.

6.3.2. Срок обучения по заочной форме при реализации ОПОП увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроками обучения по очной форме.

6.3.3. Учебный год по заочной форме обучения заканчивается прохождением промежуточной аттестации, продолжительностью на первом и втором курсах по 40 календарных дней, на последующих – по 50 календарных дней. Допускается проводить промежуточную аттестацию по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Порядок ее проведения с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Положением об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ в Институте.

6.3.4. Обучающимся по заочной форме обучения, не имеющим академических задолженностей по итогам предыдущего учебного года и выполнившим все письменные контрольные задания до начала проведения промежуточной аттестации, направляется (выдается) справка-вызов для участия в промежуточной аттестации. Выполненными считаются письменные работы по дисциплинам, соответствующие методическим указаниям и заданному варианту, а также межсессионного тестирования с использованием ДОТ.

Обучающимся, не выполнившим письменные работы в межсессионный период, направляется уведомление о сроках проведения сессии.

6.3.5. Отзыв с промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения допускается в исключительных случаях с разрешения начальника Института (заместителя начальника Института по учебной работе) при наличии письменного ходатайства руководителей территориальных органов и организаций МЧС России.

6.3.6. В отдельных случаях по ходатайству руководителей территориальных органов и организаций МЧС России начальником Института (заместителем начальника Института по учебной работе) обучающемуся по заочной форме может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию досрочно.

Основаниями для прохождения промежуточной аттестации досрочно являются документально подтвержденные:

- медицинские показания о необходимости стационарного лечения, совпадающего по срокам с проведением промежуточной аттестации;
- временный уход за больным членом семьи;
- направление в служебную командировку;
- осложнение оперативной обстановки, требующее постоянного присутствия сотрудника на службе (в исключительных случаях).

5.3.7. Институт информирует территориальные органы и организации МЧС России не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации и о проведении государственной итоговой аттестации.

5.3.8. В виду ограничения количества аудиторных часов выделяемых на промежуточную аттестацию по заочной форме обучения и большим количеством

часов на самостоятельную работу обучающихся, допускается такой график сдачи зачетов и экзаменов, при котором они сдаются каждый день, но не более одного зачета или экзамена в день.

#### ***6.4. Реализация основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ***

6.4.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения служебных функций в области пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и безопасности людей на водных объектах.

6.4.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения (далее – ППО):

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих;
- программам переподготовки рабочих и служащих;
- программам повышения квалификации рабочих и служащих.

6.4.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

6.4.4. Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

6.4.5. Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6.4.6. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

6.4.7. К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.4.8. Комплектование учебных групп и обучение по ППО, ДПП осуществляются в соответствии с планом комплектования МЧС России, графиком образовательного процесса на основе разрядки на обучение и (или) договора об образовании.

6.4.9. Содержание образовательного процесса, формы обучения, формы и виды итоговой аттестации, а также сроки освоения образовательных программ определяются основными ППО и ДПП.

6.4.10. Структура основной ППО (ДПП) включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, РПУД, программы практик, организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

6.4.11. Основные ППО и ДПП разрабатываются на основе профессиональных стандартов, квалификационных требований, примерных программ, обсуждаются на методическом и учёном советах Института и утверждаются начальником Института.

6.4.12. Обучение по ППО и ДПП осуществляется как в очной, так и в заочной форме обучения, при их сочетании, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Порядок их реализации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ в Институте.

6.4.13. Оценка уровня знаний обучающихся по ППО и ДПП проводится по результатам входного, текущего, промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации.

6.4.14. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по ППО и ДПП, является обязательной. Порядок проведения итоговой аттестации по ППО и ДПП осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения в Институте.

6.4.15. По результатам итоговой аттестации издается приказ начальника Института об отчислении слушателей и о выдаче документа о квалификации (свидетельство о профессиональном обучении, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке).

## ***6.5. Реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования при ускоренном обучении***

6.5.1. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

Повышение темпа освоения образовательной программы осуществляется

для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

6.5.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения.

6.5.3. Порядок зачета Институтom результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, курсов, практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность определяется Положением о предметной аттестационной комиссии.

6.5.4. Реализация ОПОП в форме экстерната не предусмотрена.

### ***6.6. Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (аспирантуре)***

Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре (аспирантуре) осуществляется в соответствии с утвержденными положениями, регламентирующими деятельность адъюнктуры Института.

## **7. Контроль учебного процесса**

7.1. Контроль учебной и методической работы осуществляется комиссией, назначаемой приказом начальника Института.

Проверка учебной и методической деятельности кафедр осуществляется в соответствии с Положением о проведении комплексных проверок структурных подразделений Института.

Педагогический контроль осуществляется начальником Института и его заместителями, начальниками УМО, факультетов, отделения практического обучения и их заместителями, начальниками (заведующими) кафедр и их заместителями, профессорами, доцентами, председателями методических секций, а также лицами по поручению начальника Института или его заместителя по учебной работе. Проведение педагогического контроля в Институте регламентируется Положением о педагогическом контроле в Институте.

7.2. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся делится на текущий, предварительную аттестацию (рубежный контроль), промежуточную аттестацию, ГИА.

Результаты текущего контроля учитываются ППП в журнале учета занятий и периодически обсуждаются на заседаниях кафедр и методических секций, собраниях личного состава факультетов (курсов), учебных групп, оперативных совещаниях.

Предварительная аттестация (рубежный контроль) организуется УМО и ФУКБ не реже одного раза в семестр.

Промежуточный контроль проводится в форме зачетов, экзаменов, защиты отчетов по учебной практике, защиты курсовых работ (проектов) и др.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачеты – между



сессиями, после изучения всей дисциплины или ее части (раздела).

Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения, устанавливаются в соответствии с РУП. Количество зачетов за один учебный год должно быть не более 14, экзаменов – не более 10.

Порядок проведения промежуточного контроля определяется Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Институте.

По итогам учебного года по представлению УМО, соответствующих факультетов издается приказ о переводе обучающихся на следующий курс. Обучающиеся, не выполнившие учебный план за конкретный курс по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам не более двух раз в сроки, определенные Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождении его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3. Контроль остаточных знаний по изученным учебным дисциплинам проводится не реже одного раза в год.

Для проведения контроля остаточных знаний используются контрольно-измерительные материалы ФЭПО или материалы, разработанные преподавателями кафедр. Разработанные материалы должны пройти проверку соответствия требованиям ФГОС на учебно-методической комиссии по специальности и согласованы с Учебно-методическим объединением по направлению подготовки.

Проверке подвергаются не менее 90 % обучающихся, изучивших данную дисциплину.

7.4. Учет успеваемости обучающихся ведется в журналах учета занятий, экзаменационных (зачетных) ведомостях и листах, учебных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения РУП за весь период обучения. Сведения дублируются в электронной информационно-образовательной среде Института.

Порядок ведения журнала учета занятий определяется прилагаемой инструкцией к журналу.

Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется для каждого экзамена (зачета) в одном экземпляре на учебную группу.

Учебная карточка ведется на каждого обучающегося. В нее заносятся оценки из ведомостей (листов), результаты защиты курсовых работ (проектов), защиты прохождения практики, результаты ГИА.

Сводная ведомость о результатах выполнения РУП составляется на каждого обучающегося за весь период обучения и представляется в ГЭК.

7.5. По окончании ГИА Институт представляет отчет о работе ГЭК в Главное управление подготовки МЧС России.

7.6. В Институте проводится оценка обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса в соответствии с Положением.

## **8. Организация учебно-методической работы**

8.1. Методическая работа в Институте является составной частью образовательного процесса и нацелена на совершенствование методики, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, организации и обеспечения образовательного процесса, повышение профессионального уровня и педагогического мастерства руководящего, профессорско-преподавательского и научного состава.

8.2. Методическая работа осуществляется на общеинститутском, факультетском и кафедральном уровнях, на уровне УМО и отделения практического обучения. Руководство методической работой в Институте осуществляет начальник Института через заместителя по учебной работе, который непосредственно несет ответственность за организацию и состояние методической работы и периодически отчитывается о ней перед ученым советом Института. Общий контроль за организацией методической работы осуществляет методический совет Института.

8.3. Основными организационными формами реализации направлений методической работы Института являются:

- заседания методического совета;
- учебно (научно)-методические конференции, совещания и семинары;
- учебно-методические сборы;
- обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях кафедр (факультетов) и ученого совета;
- заседания методических секций кафедр;
- показательные, открытые и пробные занятия;
- взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии в рамках занятий по служебной подготовке;
- работа кабинета педагогического мастерства;
- деятельность школы педагогического мастерства преподавателей.

8.4. Работа методического совета регламентируется Положением о методическом совете Института.

8.5. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики обучения, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и обучающихся с целью обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности образовательного процесса.

По итогам данных мероприятий издаются сборники материалов. Учебно-методические конференции могут вырабатывать рекомендации, которые представляются на утверждение начальнику Института.

8.6. Учебно-методические сборы проводятся в начале учебного года не реже одного раза с руководящим и начальствующим составом, профессорско-педагогическим персоналом Института с целью обсуждения итогов учебно-методической работы за предшествующий период работы и вырабатываются единые взгляды по вопросам учебной, воспитательной и методической работы; проводятся методические занятия, организуется чтение лекций, даются указания по реализации в образовательном процессе требований руководящих документов и предложений Института по совершенствованию образовательного процесса и профессиональной подготовки обучающихся.

8.7. Межкафедральные заседания организуются и проводятся, как правило, заместителем начальника Института по учебной работе, начальником УМО, начальником отделения практического обучения, начальниками факультетов, руководством кафедр.

8.8. Основные задачи, функции, организация и порядок работы методической секции регламентируются Положением о методической секции кафедры Института.

8.9. Показательные занятия проводятся профессорами, доцентами, старшими преподавателями и начальниками (заведующими) кафедр не менее 1 занятия на кафедре в учебном году. К проведению показательных занятий могут привлекаться опытные преподаватели, с большим педагогическим стажем работы.

8.10. Проведение лекций и докладов по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии осуществляется в рамках занятий по служебной подготовке. Планирование данных мероприятий осуществляется посредством представления кафедрой (отделом, факультетом) в отдел служебно-боевой подготовки до 15 сентября текущего учебного года тем лекций и докладов в тематический план занятий по служебной подготовке среднего и старшего начальствующего состава, утверждаемый начальником института.

8.11. Организация работы кабинета педагогического мастерства осуществляется в соответствии с Положением о кабинете педагогического мастерства Института

8.12. Организация работы школы педагогического мастерства регламентируется Положением о школе повышения педагогического мастерства Института.

## **9. Повышение квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала**

9.1. Повышение квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Института является основным условием совершенствования образовательного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства и совершенствования всей учебно-методической работы в Институте.

Повышение квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Института осуществляется в соответствии с годовыми планами-графиками повышения квалификации один раз в три года.

Планы-графики повышения квалификации профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава разрабатываются ежегодно отделом кадров Института, согласовываются с заместителями начальника Института и утверждаются начальником Института.

Копии документов о повышении квалификации предоставляются в отдел кадров в трехдневный срок после прохождения повышения квалификации.

9.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в Институте, так и с отрывом от работы.

9.3. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

- обучение в заочной адъюнктуре (аспирантуре);
- подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;
- выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ и другой учебно-методической литературы;
- подготовка научных докладов, статей и сообщений по вопросам методики обучения и воспитания, их обсуждение, участие в методической работе образовательного учреждения;
- изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской служебной подготовки;
- участие в научных и методических конференциях, учебно-методических сборах, совещаниях, семинарах, симпозиумах, спортивных соревнованиях.

9.4. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, институтах и курсах повышения квалификации.
- обучение в очной адъюнктуре, аспирантуре.
- стажировка в подразделениях, территориальных органах,

образовательных и научно-исследовательских учреждениях МЧС России, других министерств и ведомств.

## **10. Материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса**

10.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО), ППО и ДПП.

10.2. Учебно-материальная база Института представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, полигоны, спортивные сооружения, лабораторное оборудование, специальную технику, вооружение и учебное имущество, технические средства обучения, транспортные средства и другое, обеспечивающих реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО).

10.3. Обеспечение Института специальной техникой, учебно-лабораторным оборудованием, учебным имуществом, транспортом и иным имуществом осуществляется в соответствии с приказами МЧС России и требованиями ФГОС ВО (СПО).

10.4. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВО (СПО).

10.5. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 % обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.

10.6. Обеспечение учебных занятий материально-техническими средствами осуществляется соответствующими службами по заявкам кафедр. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Института предусматривается в соответствующих разделах комплексного плана основных мероприятий Института на календарный год.

## **11. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

11.2. Для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

11.3. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).