



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

**Стандарт организации**

СМК-СТО-7.5.01-2008

**Образовательный процесс**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» на основании приказа Министерства сельского хозяйства РФ от 10 апреля 2020 года №187 ПЕРЕИМЕНОВАНО в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (лист записи в ЕГРЮЛ от 06.07.2020)



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ФГОУ ВПО**  
**«Якутская ГСХА»**

**Л.Н. Владимиров**

« 1 » сентября 2008 г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**


**Образовательный процесс**  
**СМК-СТО-7.5.01-2008**

**Версия 1.0**

**Дата введения: < 10.10.2008 >**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель Методического**  
**Совета ФГОУ ВПО**  
**«Якутская ГСХА»**

 **А.Н. Петрова**

« 1 » сентября 2008 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составитель	Начальник УМО Ведущий методист УМО	Афанасьева Т.И. Винокурова В.М.	06.10.08г.
Рекомендовано	Решение Методического совета ЯГСХА от 07.10.08г. №6		
Версия: 1.0	СТО Образовательный процесс.doc	КЭ: _____	УЭ № _____

ББК 74.58 ц  
УДК 378.1 (571.56) (083.7)

Составители: Петрова А.Н., Афанасьева Т.И., Винокурова В.М.

Стандарт организации. Система менеджмента качества. *Образовательный процесс Якутской государственной сельскохозяйственной академии.* - Якутск: Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская ГСХА», 2010. -29с.

В стандарте организации по образовательному процессу представлены основные положения, порядок выполнения, анализ и оценивание процесса. Предназначен для профессорско-преподавательского состава академии.

© Федеральное государственное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального  
образования  
«Якутская государственная  
сельскохозяйственная академия»,  
2010г.



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Определения и сокращения	4
4.	Основные положения	7
5.	Порядок выполнения процесса	9
6.	Анализ и оценивание процесса	14
7.	Хранение записей	15
8.	Приложения	15
8.1.	Приложение 1. График учебного процесса на учебный год	16
8.2.	Приложение 2. Рабочий учебный план на учебный год	18
8.3.	Приложение 3. Расчет часов и штатов кафедры	19
8.4.	Приложение 4. Карточка учебных поручений	20
8.5.	Приложение 5. Индивидуальный план преподавателя	21
8.6.	Приложение 6. Сводный расчет часов и штатов	26
8.7.	Приложение 7. Сводные данные по учебной нагрузке ППС по кафедрам	26
8.8.	Приложение 8. Расписание учебных занятий	27
9.	Лист рассылки	28
10.	Лист регистрации изменений	29



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## 1. Область применения

Настоящая Процедура «Образовательный процесс», в дальнейшем Процедура распространяется на управление образовательным процессом при реализации основной образовательной программы и устанавливает порядок организации процесса обучения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – ЯГСХА) в соответствии с процессным подходом в системе менеджмента качества в учреждениях высшего профессионального образования. Является конфиденциальным и обязательным для всего персонала документом.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9001: 2000 «Системы менеджмента качества. Требования».

ГОСТ 2.501 – 88 «ЕСКД. Правила учета и хранения».

ГОСТ 2.503 – 90 «ЕСКД. Правила внесения изменений».

ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования»

ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»

ГОСТ Р ИСО 9004-2001 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».

МС ИСО 19011:2002 – руководство по проведению аудитов систем менеджмента качества и/или охраны окружающей среды.

ГОСТ Р 1.5-2001 «Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов».

## 3. Определения и сокращения

В тексте настоящей Процедуры используются определения и сокращения, приведенные в Руководстве по качеству, а также следующие определения и сокращения:

**образовательный процесс:** 1) Процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений и навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

обучающихся; 2) процесс, реализующий одну или несколько образовательных программ.

**учебный план:** Нормативный документ, определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в учебном заведении, с указанием объема, последовательности и сроков их изучения и устанавливающий формы контроля учебного процесса и их соотношение на определенном уровне образования.

**рабочий учебный план:** Организационный документ, составленный на основе учебного плана специальности и определяющий состав учебных дисциплин, изучаемых в конкретном учебном году (на конкретном курсе), с указанием объема их изучения по конкретному структурному элементу, а также с указанием ведущей кафедры.

**программа дисциплины:** Документ, определяющий содержание и методическое построение учебной дисциплины в соответствии с ГОС ВПО, в котором дается перечень основных разделов, тем и учебных вопросов, последовательность их изучения, а также методические и организационные указания об особенностях преподавания дисциплины.

**рабочая программа:** Методический документ, определяющий работу преподавателя и студента по изучаемой дисциплине, пути совершенствования курса.

**график учебного процесса:** Разновидность организационного документа, в котором указано понедельное распределение работ, проводимых в процессе обучения студента.

**расписание занятий:** Разновидность организационного документа, в котором указано ежедневное распределение видов образовательных учебных занятий, проводимых в процессе обучения студента.

**структурные элементы образовательного процесса:** Аудиторные занятия, самостоятельная работа студента, все виды практик, все виды аттестаций.


**аудиторные занятия:** лекции, семинарские, практические занятия.

**лекция:** систематическое, последовательное и ясное изложение той или иной темы учебного курса.

**семинарские занятия:** вид аудиторных занятий, который состоит в выступлении студента по вопросу, подготовленному на основе работы с литературой, и последующим его обсуждением студентами и преподавателями.

**практическое занятие:** вид аудиторных занятий, направленный на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами практической или исследовательской работы по профилю соответствующей учебной дисциплины.

**лабораторное занятие:** вид аудиторных занятий, направленный на углубление научно-теоретических знаний и овладение практическими навыками

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	СМК-СТО-7.5.01-2008

посредством проведения различных опытов и экспериментов с использованием различного рода устройств и приборов.

**самостоятельная работа:** включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, зачетам и экзаменам, а также выполнение различных учебных заданий (курсовые, выпускные квалификационные работы, рефераты и др.)

**курсовая работа:** вид самостоятельной работы студента, направленный на систематизацию, углубление закрепление теоретических знаний и практических навыков, обучение студента самостоятельно применять их при решении практических задач, а также в научно-исследовательской работе.

**выпускная квалификационная работа:** вид самостоятельной работы студента, на основании которой определяется уровень знаний студента по специальности (направлению) подготовки и умения выполнять профессиональные обязанности после окончания учебного заведения.

**консультация:** одна из форм руководства самостоятельной работой студента и оказания им помощи в изучении учебного материала.

**практика:** вид учебной работы, проводимой с целью приобретения определенных навыков практической работы, дополнения и углубления теоретических знаний, непосредственного ознакомления студента с организацией и осуществлением хозяйственной деятельности предприятий.

**учебная практика:** вид практики, проводимый с целью сбора, анализа и обобщения фактического материала для курсовых работ, получения первичных профессиональных умений и др.

**производственная практика:** вид практики, в процессе которой студент решает организационно-экономические, технические задачи, и выполняют обязанности по занимаемым должностям: активно участвуют в общественной жизни коллектива.

**преддипломная практика:** вид практики, проводимый перед защитой выпускной квалификационной работы, в течении которой студент собирает, анализирует и обобщает фактический материал, проводит экспериментальные проверки выводов к нему, обсуждает их с практическими работниками.

**ведущий преподаватель:** преподаватель, за которым по учебному поручению закреплено чтение лекций по дисциплине и проведение семестровой аттестации студента.

**ведущая кафедра:** кафедра, за которой приказом ректора закреплена соответствующая дисциплина учебного плана.

**выпускающая кафедра:** кафедра отвечающая за комплексное обеспечение реализации основной образовательной программы по определенной специальности.

**ГОС ВПО** – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

**МС** - Методический совет;  
**УМО** – учебно-методический отдел;  
**ППС** – профессорско-преподавательский состав;  
**УК** – управление кадров;  
**УД** – учебная дисциплина;  
**РУП** – рабочий учебный план;  
**ГАК** – государственная аттестационная комиссия;  
**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;  
**ВКР** – выпускная квалификационная работа;  
**КП** – курсовой проект;  
**КР** – курсовая работа;  
**Проректор по УВР** – проректор по учебной и воспитательной работе;  
**РФ** – Российская Федерация;  
**СМК** – система менеджмента качества;

#### 4. Основные положения

4.1. Целью организации образовательного процесса является обеспечение качества подготовки студента за счет определения необходимых действий и соответствующих ресурсов.

Организация образовательного процесса призвана обеспечить:

- высокую профессиональную подготовку специалиста в соответствии с ГОС ВПО;
- получение студентами глубоких теоретических знаний, практических навыков и умений по специальности;
- внедрение в образовательный процесс новейших достижений науки и техники, положительного опыта хозяйствующих субъектов;
- логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин;
- взаимосвязь преподавания и самостоятельной работы студента, предусматривающую усиление роли студента по всем видам занятий;
- приобщение студента к научной и учебно-исследовательской деятельности по планам кафедр, создание необходимых условий для творческой самостоятельной работы студента;
- совершенствование методики обучения на основе рационального сочетания традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новыми, предусматривающими широкое применение компьютерных средств и активных форм обучения;



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

- высокую организованность, планомерность и ритмичность образовательного процесса под руководством ППС кафедр, персонала УМО, руководства факультетов и филиалов ЯГСХА;
- улучшение процесса предоставления образовательной услуги;
- обеспечение соответствия результатов процесса предоставления образовательной услуги установленным требованиям.

4.2. Организация образовательного процесса предусматривает:

- определение содержания и оптимального объема программного материала для обучения студента с учетом специфики образовательной программы;
- правильный подбор и расстановку ППС, повышение его научной и педагогической квалификации;
- комплексное и целеустремленное планирование учебной работы по дисциплинам кафедр персонифицировано к каждому преподавателю и с учетом потребностей обучающихся;
- определение наиболее целесообразной методики обучения студента с ежегодным обсуждением эффективности ее применения;
- укрепление дисциплины и порядка;
- совершенствование системы управления образовательным процессом с учетом современных достижений науки и техники, создание рациональной системы регламентированной информации.

4.3. Процесс организации обучения является основным процессом системы менеджмента качества ЯГСХА и включает в себя следующие работы по реализации учебного плана:


- планирование организации образовательного процесса;
- организация структурных элементов образовательного процесса;
- контроль организации образовательного процесса.

4.4. В организации образовательного процесса участвуют УМО, кафедры, деканаты и руководство ЯГСХА.

4.5. Основными документами, определяющими организацию образовательного процесса, являются учебные планы и программы дисциплин

4.6. Организация образовательного процесса должна обеспечить полное и точное выполнение планов и программ, правильную методическую последовательность изучения материалов соответствующему курсу, наиболее целесообразное и рациональное использование учебно-методической базы академии.



	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	СМК-СТО-7.5.01-2008

## 5. Порядок выполнения процесса

5.1. В соответствии с основными документами, определяющими содержание подготовки специалиста, деканами, заведующими кафедрами и УМО при планировании организации образовательного процесса производится:

- составление графика учебного процесса на учебный год (факультет);
- разработка рабочего учебного плана (факультет);
- расчет часов и штатов ППС по кафедре на учебный год (зав. кафедрой);
- расчет часов и штатов ППС по академии на учебный год (УМО);
- составление расписания занятий студентов по семестрам (факультеты, УМО).

### 5.1.1. График учебного процесса.

График учебного процесса формируется заместителем декана факультета в виде сводной таблицы как объединение утвержденных графиков учебного процесса специальностей (направлений) подготовки с учетом чисел календарного года.

График учебного процесса проверяется сектором планирования и организации учебного процесса УМО на соответствие учебным планам, согласовывается с проректором по УВР и утверждается ректором (приложение 1).

Утвержденный график учебного процесса рассылается деканатам, на кафедры факультетов и доводится до сведения всех заинтересованных сторон.

### 5.1.2. Разработка рабочего учебного плана.

Организация образовательного процесса в академии регламентируется приказом «О закреплении дисциплин за кафедрами», проект которого готовит УМО и деканат на основании учебных планов по соответствующим специальностям (направлениям) подготовки, для которых читаются данные дисциплины. Дисциплины по кафедрам распределяются в зависимости от направлений кафедры.

В установленные УМО сроки заместитель декана по учебной работе на основании учебных планов специальностей факультета разрабатывает рабочие учебные планы (Приложение 2).

Рабочие учебные планы представляются заместителями деканов по учебной работе факультетов в УМО для проверки и корректировки.

Заведующие кафедрами в период разработки деканатами рабочих учебных планов отслеживают правильность распределения часов по видам аудиторных занятий.

Рабочие учебные планы специальности (направления) подготовки подписываются деканом и заместителем декана по учебной работе факультета.

### 5.1.3. Расчет часов и штатов профессорско-преподавательского состава

На основе утвержденных рабочих учебных планов и руководствуясь «Положением о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ,



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

выполняемых профессорско-преподавательским составом Якутской государственной сельскохозяйственной академии» заведующий кафедрой составляет расчет часов и штатов кафедры (Приложение 3), предоставляет его для согласования в деканат и в УМО для проверки. В установленные УМО сроки заведующие кафедрами при необходимости корректируют расчет часов кафедры, согласовывая изменения с начальником УМО.

На основании расчета часов и штатов ППС кафедры, заведующий кафедрой заполняет учебные поручения на преподавателей кафедры, путем распределения дисциплин и видов работ (приложение 4). Конкретный объем учебной работы устанавливается преподавателю заведующим кафедрой с учетом должности и квалификации преподавателя, целесообразного приоритета отдельных видов работ, персональных педагогических поручений преподавателем от кафедры, деканата.

Заведующий кафедрой подбирает ППС из штатов кафедры, и при необходимости приглашает преподавателей с других кафедр или других вузов.

После согласования расчета штата кафедры с начальником УМО заведующий кафедрой предоставляет заполненные учебные поручения преподавателей в УМО и индивидуальные планы преподавателей (Приложение 5) соответствующим преподавателям для ознакомления. Изменения в учебные поручения вносятся заведующим кафедрой, измененные учебные поручения представляются в УМО для ознакомления.

Сектор планирования и организации учебного процесса на основании расчета штатов кафедр составляет сводный расчет часов и штатов по головному вузу (Приложение 6) и сводные данные по учебной нагрузке ППС по кафедрам (приложение 7).

#### 5.1.4 Расписание занятий.

Составление расписания занятий является завершающим этапом планирования организации образовательного процесса (Приложение 8). В расписании содержится полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его учебных групп, с указанием лиц, проводящих занятия.

Сектор планирования и организации учебного процесса УМО и заместитель декана по учебной работе факультета при составлении расписания руководствуется следующими документами:

- учебная нагрузка преподавателей по каждой кафедре;
- рабочие учебные планы по специальностям (направлениям) подготовки.

Расписание учебных занятий должно соответствовать учебному плану, отвечать основным педагогическим требованиям, составляться с учетом проведенных исследований по наиболее оптимальному планированию образовательного процесса, разрабатываемых структурно-логических схем изучения дисциплин и использования ЭВМ.



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

Составленное расписание проверяется УМО на соответствие учебным планам, учебным поручениям утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

Утвержденное расписание доводится до сведения студентов и преподавателей деканатами факультетов.

Изменения в расписании учебных занятий допускаются в исключительных случаях только с письменного ходатайства заведующего кафедрой.

5.2 Организация структурных элементов образовательного процесса осуществляется проректором по учебно-воспитательной работе, деканами факультетов, заведующими кафедр.

Организация структурных элементов образовательного процесса строится в соответствии с учебными планами и программами дисциплин и должна обеспечивать в процессе обучения связь теории с практикой.

Взаимосвязь структурных элементов образовательного процесса в академии организуется и производится в форме аудиторных занятий под руководством ППС, самостоятельной работы студентов, всех видов аттестаций и практик.

#### 5.2.1 Организация аудиторных занятий.

Основным документом, определяющим содержание и методическое построение учебной дисциплины, является программа дисциплины.


Она разрабатывается кафедрами по каждой дисциплине учебного плана с учетом специальности (направления) подготовки, является единой для всех форм обучения, обсуждается на кафедре, МС академии и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

На основе программы дисциплины в целях более гибкого реагирования на изменения в науке и экономике, отражения передового опыта правовых норм, совершенствования форм, методов обучения и систематизации всей работы преподавателя по изучению данной дисциплины составляется учебно-методический комплекс дисциплины.

Основными видами аудиторных занятий, определяемых программами дисциплин, являются:

- лекции;
- семинарские занятия;
- практические занятия;
- лабораторные занятия.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами, доцентами, старшими преподавателями, ведущими, высококвалифицированными специалистами отрасли, привлекаемыми на условиях почасовой оплаты или совместительства, а в исключительных случаях (по некоторым разделам дисциплины) ассистентами под контролем заведующего кафедрой.

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	<b>СМК-СТО-7.5.01-2008</b>

Тексты, тезисы и планы лекций обсуждаются на кафедре и составляют ее лекционный фонд. Ведущий преподаватель несет полную ответственность за тщательную подготовку лекций, как по содержанию, так и по методике ее проведения. Ведущий преподаватель имеет право выбора различных форм, методов и технологий изложения материала.

Практическое занятие может проводиться в аудитории, специальном кабинете, лаборатории, а также на объектах хозяйствующих субъектов. В процессе подготовки к занятиям студенты изучают соответствующий теоретический материал, обзорно-информационные источники и на занятиях имеют при себе все необходимые пособия. Практические задачи на занятиях студентами выполняются самостоятельно, преподаватель лишь направляет их работу, исправляет ошибки, побуждает находить правильное решение. При разъяснении теоретических положений недопустимо превращение практических занятий в повторные лекции.

Лабораторная работа имеет целью закрепить теоретические положения изучаемой темы, обучить студентов методам экспериментальных исследований, привить навыки анализа и обобщения данных, опыт работы с лабораторным оборудованием, аппаратурой и приборами. Лабораторные работы выполняются студентами самостоятельно под руководством преподавателя.

#### 5.2.2 Организация самостоятельной работы


Основным документом, определяющим виды и количество самостоятельной работы, является программа дисциплины.

Самостоятельная работа студентов проводится в течение всего времени обучения. Она организуется, планируется и контролируется ведущим преподавателем, который выдает задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной УД учебным планом. Виды и формы самостоятельной работы студента определяются в соответствии с дополнительными методическими разработками.

Заведующий кафедры, преподаватели готовят информацию о наиболее рациональных методах самостоятельного изучения материалов, организуют изучение и обобщение опыта такой работы и принятие действенных мер к повышению ее эффективности, осуществляют систематический контроль за самостоятельной работой студентов, принимают в необходимых случаях меры к оказанию помощи отдельным студентам в овладении материалом.

Для каждой курсовой работы преподавателями кафедры разрабатываются задания, в которых определяются наименование темы, основные вопросы, исходные данные, необходимые для ее выполнения, перечень литературы.

Для руководства курсовой работой студента кафедра назначает руководителя из числа ППС. Защита курсовой работы организуется кафедрой при непосредственном участии ее руководителя, а также комиссии кафедры и

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	СМК-СТО-7.5.01-2008

факультета. Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе; «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке студент обязан повторно выполнить курсовую работу, устранив отмеченные недостатки.

После защиты курсовая работа хранится на кафедре до выпуска студента с целью обеспечения информационно-теоретической основы сквозного тематического проектирования.

Для каждой выпускной квалификационной работы преподаватели кафедры разрабатывают задания, в которых определяются наименование темы, основные вопросы, исходные данные, необходимые для ее выполнения. Руководитель выдает студенту задание на выпускную квалификационную работу и затем проводит консультации. В случаях необходимости разъяснения общих вопросов нескольким обучаемым проводятся групповые консультации.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются кафедрой и утверждаются ее заведующим. Студент выбирает тему выпускной квалификационной работы самостоятельно.

Задания на выпускные квалификационные работы выдаются студенту задолго до начала ее защиты.

Для руководства выпускной квалификационной работой студентов кафедра назначает, руководителя из числа профессорско-преподавательского состава. К каждому руководителю прикрепляется не более 8 студентов. Назначение руководителей и закрепление за студентом, тем выпускных квалификационных работ оформляется приказом ректора, обоснованность готовится кафедрами.

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию. Рецензия должна содержать ее объективную оценку и отражать актуальность темы, степень и качество выполнения задания, ее оформления, целесообразность и правильность принятых решений, обоснованность выводов и предложений.

Завершенная выпускная квалификационная работа вместе с письменными отзывами, руководителя и рецензента представляется заведующему кафедрой для решения вопроса о допуске к защите, а при необходимости обсуждается на заседании кафедры. Порядок защиты определяется нормативными и методическими документами вуза.


После защиты выпускная квалификационная работа передается в архив.

### 5.2.3 Организация аттестаций

Основными видами аттестаций являются:

- проверка остаточных знаний;
- промежуточная (семестровая) аттестация;
- итоговая государственная аттестация.

### 5.2.4 Организация практик.

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	СМК-СТО-7.5.01-2008

Основными видами практик являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Виды и объемы практик по специальностям (направлениям) подготовки устанавливаются соответствующими учебными планами.

Организация проведения практик возлагается на кафедры, ответственные за конкретную практику для студентов и руководителя практики УМО.

Кафедра обязана:

- Вести поиск предприятий для прохождения практики студентов и согласовывать с ними календарные планы;
- Разрабатывать и корректировать программы практики;
- Готовить приказы на студентов о направлении на практику;
- Знакомить с программой практики и инструктировать студентов по всем вопросам при прохождении практики;
- Инструктировать преподавателей – руководителей практики, обеспечивать и заслушивать их отчеты на заседаниях кафедры;
- Принимать зачеты (экзамены) по практике;
- Вести учет и отчетность по практике студентов.

### 5.3. Контроль организации образовательного процесса


Контроль организации образовательного процесса заключается в получении информации о том, что процесс организации обучения соответствует результатам этапа планирования организации образовательного процесса, т.е. расчету штатов ППС, графику образовательного процесса, расписанию учебных занятий.

На кафедрах организуется контроль учебной нагрузки путем заполнения кафедрального журнала преподавателями. В кафедральном журнале отражается проведение тех или иных учебных занятий, предусмотренных программой дисциплины. На основании данных кафедрального журнала заведующим кафедрой ежегодно и по семестрам составляется отчет кафедры по учебной работе.

Контроль расписания осуществляется факультетом. Данный контроль заключается в получении информации о том, что все занятия проводятся по расписанию. Контроль расписаний занятий в начале семестра проводится ежедневно, затем проводится выборочный контроль.

## 6. Анализ и оценивание процесса

Оценивание организации образовательного процесса проводится начальником УМО, который на основании данных, полученных в результате контроля организации образовательного процесса и при оценивании данного процесса по

	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	СТО «Образовательный процесс»
	СМК-СТО-7.5.01-2008

критериям, контролирует достижение установленных требований учебных планов и анализирует причины, по которым установленные значения не были достигнуты.

## 7. Хранение записей

Произведенные расчеты штатного расписания кафедрами, учебные поручения преподавателей, составы кафедр, отчеты о работе кафедр хранятся на соответствующих кафедрах в течение 5 лет по истечении учебного года.

Кафедральные журналы хранятся на соответствующих кафедрах в течение 5 лет по истечении учебного года.

Договоры о сотрудничестве хранятся в УМО в течение 5 лет по истечении срока действия договора.

График учебного процесса, учебная нагрузка преподавателей, бланки объединения лекций в потоки, хранятся в УМО в течение 5 лет.

Расписание занятий хранятся в УМО, а также в деканатах факультетов в течение 5 лет по истечении учебного года.

## 8. Приложения

Приложение 1. График учебного процесса на учебный год

Приложение 2. Рабочий учебный план на учебный год

Приложение 3. Расчет часов и штатов кафедры

Приложение 4. Карточка учебных поручений

Приложение 5. Индивидуальный план преподавателя

Приложение 6. Сводный расчет часов и штатов

Приложение 7. Сводные данные по учебной нагрузке ППС по кафедрам

Приложение 8. Расписание учебных занятий



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

Приложение 1. График учебного процесса на учебный год

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по УВР  
Н.П.Мурукучаева

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЯГСХА  
Л.Н.Владимиров

ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_ факультет

по специальности \_\_\_\_\_

очного обучения

недели				
Каникулы				
недели				
ГЭК				
недели				
Производственная практика				
недели				
Учебная практика				
недели				
Весенняя экзаменационная сессия				
недели				
Теоретическое обучение				
недели				
Каникулы				
недели				
Зимняя экзаменационная сессия				
недели				
Теоретическое обучение				
недели				
группа				
курс				

Декан

Зам. Декана по УР





Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

Продолжение приложения 1.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЯГСХА

\_\_\_\_\_  
Л.Н.Владимиров

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по УВР

\_\_\_\_\_  
Н.П.Мурукучаева

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**  
**\_\_\_\_\_ факультет**  
**по специальности \_\_\_\_\_**

**заочного обучения**

Курс	Группа	Лабораторно- экзаменационная сессия	Календарных дней	Производственная практика	ГЭК

Декан

Зам. декана по УР



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## Приложение 2. Рабочий учебный план на учебный год

Федеральное государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Факультет \_\_\_\_\_

форма обучения

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

20\_\_-20\_\_ уч.г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета ФГОУ  
ВПО «Якутская ГСХА»

№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ Н.П.Мурукучаева

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ курс  
(шифр) (специальность)

\_\_ сем. - \_\_ нед.  
\_\_ сем. - \_\_ нед.

Кафе дра	Название дисциплины	Всего		ф.контр:сем			Всего часов занятий					часов		
		ауд.	экз	зач	кр	кп	час	ле	ла	пр	ир	срс	5	6

Курсы по выбору:	сем.	час	Практики:	сем.	Неделя

№	Кафедры АТФ	№	Кафедры ФВМ	№	Кафедры ЭФ	№	Кафедры ЮФ
1	Общей зоотехнии	7	Анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных	12	Бухгалтерский учет и финансы	18	Государственно-правовых дисциплин
2	Технологии переработки продуктов животноводства	8	Зоогигиены и внутренних незаразных болезней сельскохозяйственных животных	13	Экономики сельского хозяйства	19	Уголовного права и процесса
3	Коневодства и частной зоотехники	9	Акушерства, патанатомии и ветсанэкспертизы	14	Управления и кооперации АПК	20	Гражданского и аграрного права
4	Агрономии	10	Паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных	15	Кибернетики и высшей математики		<b>Кафедры ИФ</b>
5	Агробиохимии	11	Физиологии и экологии сельскохозяйственных животных	16	Философии, истории и социально-экономических наук	21	Прикладной механики
6	Физвоспитания и ЗОЖ			17	Языка и культуры	22	Энергообеспечения в АПК
						23	Технологические системы в АПК

Зам. декана:

(расшифровка подписи)



### Приложение 3. Расчет часов и штатов кафедры

Расчет часов и штатов на 20\_\_-20\_\_ учебный год  
 по кафедре \_\_\_\_\_

Наименование дисциплин и видов учебной работы	курсы	семестр	число групп	лекции	практика семинар. занятия		лабора торные занятия		Экзам. консультаци	зачет	экзамен	руководство			руководство, прием курсовых проектов, работ	репетиторский контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	каленикационная деятельность студентов	участие в работе ГАК	кураторство	руководство кафедр, МС	взаимопосещение	всего часов к расчету штатов	
					по плану	всего	по плану	всего				учебной практикой	аспирантами, соискателями	дипломным проектированием											

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 принято



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

Приложение 4. Учебные поручения на преподавателей кафедры

Карточка

Учебная нагрузка \_\_\_\_ ч.

Учебных поручений на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Наименование дисциплин и видов учебной работы	курсы	семестр	количество групп	контингент студентов	лекции	практика, семинар		лабораторные занятия		текущая консультативная работа	экзаменационная консультативная работа	прием		руководство			руководство, прием курсовых проектов, работ	рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	специализированные контрольные работы заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	Взаимодействие	всего часов в расчету штатов		
						по плану	всего	по плану	всего			учебной практикой	аспирантами, соискателями	дипломным проектированием	экзамен	зачет											
Итого																											

(Ф.И.О. преподавателей)

(должность)

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
 Подпись зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 Принято \_\_\_\_\_



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## Приложение 5. Индивидуальный план преподавателя

ФГОУ ВПО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

### Индивидуальный план преподавателя

(на 5 лет)

№ \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(год рождения)

(дата избрания или зачисления на преподавательскую должность)

(ученая степень и год присуждения)

(ученое звание и год присвоения)

(дата избрания (переизбрания) на должность)



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

УТВЕРЖДАЮ:

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

20\_\_г.-20\_\_г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

20\_\_г.

20\_\_г.

а) осенний семестр

Наименование дисциплины и видов учебной работы	курсы	семестр	количество групп	контингент студентов	лекции	практические, семинарск. занятия	лабораторные занятия	консультация	прием		руководство					руководство, прием курсовых проектов, работ	рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	всего часов факт.								
									зачет	экзамен	учебной практикой	производственной практикой	аспирантами соискателями	дипломным проектированием	руководство, прием курсовых проектов, работ										рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	всего часов факт.
итога за семестр																																
фактически выполнено																																

в) весенний семестр

Наименование дисциплины и видов учебной работы	курсы	семестр	количество групп	контингент студентов	лекции	практические, семинарск. занятия	лабораторные занятия	консультация	прием		руководство					руководство, прием курсовых проектов, работ	рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	всего часов факт.								
									зачет	экзамен	учебной практикой	производственной практикой	аспирантами соискателями	дипломным проектированием	руководство, прием курсовых проектов, работ										рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	всего часов факт.
итога за семестр																																
фактически выполнено																																
Итого за учебный год																																
Факт. выполн. за уч. год																																

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Вид работ	Осенний семестр		Весенний семестр	
	количество часов		количество часов	
	по плану	факт. выполнено	по плану	факт. выполнено
1	2	3	4	5



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

### III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

(по госбюджету)

Вид работ	планируется			фактически выполнено		
	объем печатных листов	трудоемк. в часах	срок окончания	объем печатных листов	трудоемк. в часах	отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
Всего за учебный год						

### СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

нормируемой работы, выполняемой в течение рабочего дня на 20 20 учебный год

Вид работы	План на год (в часах)	Фактич. выполнено (в часах)	Примечание
1	2	3	4
1. Учебная работа			
2. Учебно-методическая и научно-исследовательская работа			
3. Научно-исследовательская работа (по госбюджету)			
4. Воспитательская работа			
5. Прочие виды работ			
Всего			

### ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Форма повышения квалификации преподавателя	Сроки выполнения (причина невыполнения)
1	2

### ПЕРЕЧЕНЬ ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНЫХ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ В УЧЕБНОМ ГОДУ

Наименование работ	Объем в печатных листах и издательство
1	2
а) печатных	
б) рукописи	

### УЧАСТИЕ В ХОЗДОГОВОРНОЙ НИР

(сверх рабочего дня преподавателя)

Наименование темы	В качестве кого участвуют в НИР	Отметка о фактическом выполнении



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

1	2	3

**ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В УЧЕБНОМ ГОДУ**

Характер общественной работы	Оценка работы (дает та организация, где преподаватель выполняет общественную работу)
1	2

**ЗАМЕЧАНИЯ ЗАВ. КАФЕДРОЙ И ДЕКАНА О ВЫПОЛНЕНИИ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ПЛАНА РАБОТЫ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД**

Дата	Содержание замечаний
1	2

Преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

	лекции	практические, семинарские занятия	лабораторные занятия	консультации	прием		руководство				руководство, прием курсовых проектов, работ	рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	Примечание		
					зачет	экзамен	учебной практикой	производственной практикой	аспирантами, соискателями	дипломным проектированием											
Плановая нагрузка на год																					
Факт. выполнено																					
сентябрь																					
октябрь																					
ноябрь																					
декабрь																					
январь																					
февраль																					
март																					
апрель																					
май																					
июнь																					
июль																					
август																					
Всего																					





Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

### ВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Учебный год	лекции	практические, семинарские занятия	лабораторные занятия	консультации	прием		руководство				руководство, прием курсовых проектов, работ	рейтинговый контроль знаний студентов	контроль остаточных знаний студентов	рецензирование контрольных работ заочников	квалификационная аттестация студентов	участие в работе ГАК	руководство УИРС	всего часов	Итого
					зачет	экзамен	учебной практико производственной практикой	аспирантами, соискателями	дипломным проектированием										
20__ г.- 20__ г.																			
20__ г.- 20__ г.																			
20__ г.- 20__ г.																			
20__ г.- 20__ г.																			
20__ г.- 20__ г.																			
Всего																			

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ О РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**  
(о работе по совместительству, заграничные командировки, оказание  
учебно-методической помощи факультетам, филиалам, кафедрам,  
другим вузам и другая работа)

### Заключение кафедры (совета факультета)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Заключение конкурсной комиссии



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

### Приложение 6. Сводный расчет часов и штатов

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГОУ ВПО «Якутская ГСХА»  
Л.Н. Владимиров  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
Н.П.Мурукучаева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### РАСЧЕТ ЧАСОВ И ШТАТОВ ПО ФАКУЛЬТЕТАМ ЯГСХА НА 20\_\_-20\_\_ уч.год

Кафедра	Всего часов	В том числе					В среднем преп.		штатов единиц	
		ауд	лекц	дипл	пр.пр	ГАК	всего	аудит	план	факт
.....										
.....										
По факультету										
По ЯГСХА										

### Приложение 7. Сводные данные по учебной нагрузке ППС по кафедрам

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГОУ ВПО «Якутская ГСХА»  
Л.Н. Владимиров  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
Н.П.Мурукучаева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Учебная нагрузка ППС по кафедрам на 20\_\_-20\_\_ уч.год

Факультет \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество	Должность	Штат	Учебная нагрузка						Дисциплина
			Всего	в том числе					
				ауд	лекц	дипл.	уч.пр.	пр.пр.	
.....									
По факультету фактически всего									
по плану всего									
.....									
По ЯГСХА фактически всего									
по плану всего									



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## Приложение 8. Расписание учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

\_\_\_\_\_ Н.П.Мурукучаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАСПИСАНИЕ

учебных занятий на 20\_\_-20\_\_ уч. год

\_\_\_\_\_ ФАКУЛЬТЕТ \_\_ ПОЛУГОДИЕ

	Часы	Группа	Ауд	Группа	Ауд	Группа	Ауд
понедельн							
вторник							
среда							
четверг							
пятница							
суббота							



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

## 9. Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства
4	Кафедра коневодства и частной зоотехники
5	Кафедра агробиохимии
6	Кафедра агрономии
7	Кафедра физвоспитания
8	Деканат факультета ветеринарной медицины
9	Кафедра анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных
10	Кафедра акушерства, патанатомии и ветсанэкспертизы
11	Кафедра зооигиены и внутренних незаразных болезней сельскохозяйственных животных
12	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
13	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
14	Деканат юридического факультета
15	Кафедра государственно-правовых дисциплин
16	Кафедра гражданского и аграрного права
17	Кафедра уголовного права и процесса
18	Деканат инженерного факультета
19	Кафедра энергообеспечения в АПК
20	Кафедра технологические системы в АПК
21	Кафедра прикладной механики
22	Деканат экономического факультета
23	Кафедра бухгалтерский учет и финансы
24	Кафедра экономики сельского хозяйства
25	Кафедра управления и кооперации АПК
26	Кафедра языка и культуры
27	Кафедра кибернетики и высшей математики
28	Кафедра философии, истории и социально-экономических наук
29	Председатель методической комиссии агротехнологического факультет
30	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
31	Председатель методической комиссии юридического факультета
32	Председатель методической комиссии инженерного факультета
33	Председатель методической комиссии экономического факультета
34	Методический совет
35	Учебно-методический отдел
36	Отдел мониторинга качества образования
37	Отдел по воспитательной работе
38	Ускоренное заочное отделение
39	Октемский филиал
40	Олекминский филиал



Федеральное государственное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

СТО «Образовательный процесс»

СМК-СТО-7.5.01-2008

### 10. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулиро- ванных					