Негосударственное частное учреждение - образовательная организация высшего образования «Миссионерский институт»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02E4C4F80073B2DC8A44D45149480A2FB8
Владелец: Дьячкова Наталия Александровна
Действителен: с 28.01.2025 до 28.04.2026

Протокол Ученого совета
№ 4 от «25» 03 2025 г.

«Утверждаю»
Ректор _____ Н.А. Дьячкова
«25» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования (ОПОП ВО), реализуемым в Негосударственном частном учреждении – образовательной организации высшего образования «Миссионерский институт» (далее – Институт, Миссионерский институт, МИ) согласно ФГОС ВО 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата) от 23.08.2020 № 1110 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями законов Российской Федерации и локальных актов Института, такими как:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ со всеми дополнениями;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки) и Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения) № 885 / 390 от «5» августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Министерстве Юстиции Российской Федерации «11» сентября 2020 г., № 59778) с изменениями и дополнениями от 18 ноября 2020 г.;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” по вопросам воспитания обучающихся».

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2013 «Методические рекомендации по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;

- Другие нормативно-правовые акты, касающиеся организации учебного процесса в вузе;

-Трудовой кодекс Российской Федерации;

-Устав Миссионерского института;

-локальные нормативные акты Миссионерского института.

2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

2.1. Основными документами, регламентирующими образовательный процесс в Институте, помимо настоящего Положения, являются:

- основные профессиональные образовательные программы направления подготовки высшего профессионального образования (ОПОП ВО) 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), реализуемых в МИ, включающие в себя рабочие учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программы текущей, промежуточной и итоговой аттестаций;
- расписание учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий;
- локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы и аттестаций;
- другие локальные акты, обеспечивающие организацию учебного процесса.

2.2. ОПОП ВО разрабатываются на основе ФГОС ВО 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата) от 23.08.2020 № 1110 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.3.ОПОП ВО утверждается на Ученом совете МИ к началу ее реализации на период нормативного срока обучения студентов и размещается на официальном сайте Института.

2.4.Учебные планы разрабатываются Учебным отделом (совместно с Методической комиссией Института) и утверждаются на заседании Ученого совета МИ и подписываются ректором.

2.5. Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и практик, формы контроля, сроки промежуточной и итоговой аттестаций. Учебный план является стабильным и рассчитан на весь установленный срок обучения в вузе.

2.5.Рабочие программы дисциплин разрабатываются кафедрами на основе образовательного стандарта ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана Института и

утверждаются на заседании выпускающей кафедры.

2.6. График учебного процесса института определяет сроки проведения теоретических занятий, практик, промежуточной аттестации (экзаменационных сессий), государственной итоговой аттестации, каникул.

2.7. По каждой дисциплине Учебного плана направления подготовки и направленности программы «Православная теология» должна быть разработана рабочая программа учебной дисциплины (РПД). Требования к содержанию и оформлению РПД определены в Положении МИ о рабочей программе дисциплины. РПД утверждается на заседании выпускающей кафедры Института. Окончательно РПД утверждаются ректором. Срок действия РПД определяется нормативным сроком обучения. Ежегодно в РПД вносятся изменения, которые оформляются протоколом кафедры.

2.8. РПД хранятся на выпускающей кафедре в бумажном варианте, аннотации РПД публикуются на сайте Института в открытом доступе. Полнотекстовые РПД публикуются в закрытом доступе – для студентов и НПР Института.

2.9. Внесение изменений в ранее разработанную учебную документацию при необходимости инициируется кафедрой, согласуется с Методической комиссией и выпускающей кафедрой, утверждается Ученым советом Института.

3. Организация и реализация учебного процесса

3.1.Общие требования к организации учебного процесса.

3.1.1. Основным документом, определяющим организацию и содержание учебного процесса в вузе, является ОПОП ВО по направлению подготовки 48.03.01 Теология (уровень бакалавриата), направленность программы «Православная теология».

3.1.2. МИ самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.3. Освоение образовательных программ всех видов профессионального образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, включающей государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

3.2. Основой для обеспечения реализации учебного процесса служат:

- годовой график учебного процесса;
- планы учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование рабочего и учебного времени для профессорско-преподавательского состава и студентов;

- аудиторный фонд.

3.2.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается на учебный год начальником Учебного отдела на основе Учебного плана, контролируется Методической комиссией и является основой приказов, в которых определяются сроки промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий), каникул, практик и т.п.

3.2.2. Планы учебного процесса разрабатываются Учебным отделом (при помощи Методической комиссии) на каждый учебный год по семестрам, согласуются с ректором института и утверждаются на Ученом совете и подписываются ректором.

3.2.3.Расчет объема учебной нагрузки кафедр МИ осуществляется Учебным отделом на основании плана учебного процесса и норм времени для расчета объема учебной работы. Расчет объема учебной работы на предстоящий учебный год рассылается на кафедры для согласования и распределения нагрузки между преподавателями кафедр.

Заведующие кафедрами осуществляют распределение учебной нагрузки между преподавателями вверенной кафедры и предоставляют сведения в Учебный отдел для составления расписания.

3.2.4. Аудиторный фонд Института является общим для всех форм обучения.

3.2.5.Основными видами учебной работы являются занятия лекционного и семинарского типов. К занятиям лекционного типа относятся лекции или иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу обучающимся учебной информации педагогическими работниками института и / или лицами, привлекаемыми институтом к реализации образовательных программ на иных условиях. К занятиям семинарского типа относятся семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и другие аналогичные занятия и / или групповые консультации и / или индивидуальная работа педагогических работников с обучающимися, в том числе индивидуальные консультации. Помимо лекций, практических занятий, семинаров, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, большое значение в учебном процессе имеют контрольные работы (домашние, аудиторные, межсессионные), практики (учебная, производственная и преддипломная), курсовые работы (на 2-ом, 3-ем и 4-ом курсах), а также выпускная квалификационная работа. Все занятия строятся с учетом требований к практической подготовке обучающихся, сформулированных в Положении о практической подготовке обучающихся (протокол УС № 9 от 29.09.2020), разработанном на основании Приказа Минобрнауки РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390. РПД включают также элементы воспитательной работы в соответствии с программой воспитательной работы Института, представленной в ОПОП ВО.

3.3.Учебные занятия в МИ ведутся в следующих формах: аудиторные занятия и самостоятельная работа студентов (СРС). Аудиторные занятия проводятся по расписанию в аудиториях, компьютерном классе и других учебных помещениях и включают в себя виды учебных занятий: чтение лекций; проведение практических занятий (семинаров), лабораторных работ и под. Допускается сочетание видов учебных занятий в одном учебном занятии (лекционно-практические, лабораторно-практические занятия и т.д.).

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа проводится в двух формах: аудиторная СРС; внеаудиторная СРС.

Аудиторная СРС проводится в группах, сформированных для проведения аудиторных занятий, и по их расписанию и включает в себя: консультации; руководство СРС; контроль текущей успеваемости студентов; проведение рубежной и семестровой аттестации студентов по дисциплинам с аттестацией вне экзаменационной сессии. На аудиторной СРС преподаватель не является источником первичной содержательной информации по программе учебной дисциплины, а оказывает студентам лишь методическую помощь в организации их самостоятельной работы, проводит консультирование и оценку результатов работы студентов.

Учебная группа включает в себя не более 30 и не менее 10 человек. Если количество студентов группе оказывается менее 10 человек, она объединяется с другой группой данного потока. Группа студентов очно-заочной формы обучения может быть объединена с группой заочной формы обучения и наоборот.

Внеаудиторная СРС включает: изучение лекционного материала; чтение и конспектирование рекомендуемых разделов учебников, учебных пособий, монографий и статей; написание рефератов; решение задач; подготовку к семинарам, лабораторным работам, коллоквиумам, контрольным работам; выполнение курсовых работ; перевод иностранного текста; выполнение заданий на учебные и производственные практики и др.

3.4. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими критериями:

- учебный год по очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очно-заочной и заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается в Институте, как правило, не ранее 25-ого октября;

- продолжительность каникул в течение учебного года у студентов очно-заочной и заочной форм обучения составляет на 1-м курсе – 10 недель, 2-м курсе – 10 недель, 3-м курсе – 9 недель, 4-м курсе – 9 недель, 5-м курс – 11 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;

- МИ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы;

- при составлении расписаний учебных занятий Институт обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями;

- продолжительность учебного занятия составляет 90 минут, перерыв между занятиями составляет 10 минут, «большая перемена» – 20 минут, перерыв на обед (у студентов заочной формы обучения) – 60 минут.

3.5.Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых МИ.

3.6.Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде (онлайн обучение проводится по распоряжению Минобрнауки в период пандемии).

3.7.Объем контактной работы определяется образовательной программой.

3.8.Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых МИ.

3.9.Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.6.При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

3.7.Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.8.При проведении учебных занятий Институт обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.9.Организация образовательного процесса по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с Порядком и локальными нормативными актами МИ (при наличии таких форм).

3.10. При сетевой форме реализации образовательных программ МИ в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ 9при наличии сетевой формы обучения и соответствующих программ).

3.5.Расписание аудиторных занятий и экзаменационных сессий является основным документом, регулирующим учебный процесс в МИ, составляется для потоков и групп на каждый семестр на основе графика и плана учебного процесса направления подготовки и / или профилей подготовки. Расписание утверждаются ректором и подлежит безусловному исполнению как преподавателями, так и студентами.

Расписание составляется на весь семестр или цикл и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня.

3.6.Расписание учебных занятий доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала, размещается на сайте МИ и доске объявлений Института.

3.7.Учебный отдел составляет базовое расписание аудиторных занятий на основании графиков и планов учебного процесса, индивидуальной нагрузки ППС (штатных, совместителей). В расписании содержится полная информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, обеспечивающих проведение занятий.

3.8.Расписание экзаменационной сессии составляется Учебным отделом и утверждается ректором не позднее, чем за месяц до начала сессии. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом обязательного трехдневного срока на подготовку студентов к экзамену.

3.9.Право на внесение изменений в базовое расписание и расписание экзаменов имеет начальник Учебного отдела по согласованию с ректором. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории.

3.10. По заочной форме обучения устанавливаются 2 сессии на учебный год. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения организуется в соответствии с логикой учебного процесса.

3.11. При составлении расписания по заочной форме обучения учитывается следующее:

- аудиторные занятия не превышают 8-ми часов в день;
- в день проведения зачета выставляется не более 2-х пар аудиторных занятий;
- аудиторные занятия в день экзамена не планируются.

3.12. Ответственность за выполнение расписания возлагается на заведующих соответствующих кафедр. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий кафедрой должен обеспечить его замену.

3.13. В каждом подразделении МИ ведется учетная документация по организации учебного процесса согласно утвержденной номенклатуре дел.

3.14. Техническая поддержка используемых преподавателями в учебном процессе компьютерных технологий (аппаратная, программная, административная), обеспечивается системным администратором.

3.15. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается

(обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным МИ в соответствии с образовательным стандартом, по решению Ученого совета осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом МИ. Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается на основании его личного заявления.

3.16.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.

3.17. По заявлению обучающегося ему могут быть зачтены результаты освоения им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях (см. соответствующее Положение, протокол УС № 9 от 29.09.2020).

4. Система контроля и оценки качества реализации ОПОП

4.1. Контроль качества реализации ОПОП ВО осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования ректоратом, Методической комиссией, заведующими кафедрами и проводится в соответствии с общевузовскими планами, графиками, разрабатываемыми ректоратом и Методической комиссией.

4.2. Направления деятельности по осуществлению контроля:

- комплексная готовность кафедр к реализации учебного процесса;
- отдельные аспекты деятельности кафедр;
- успеваемость и качество подготовки студентов;
- выполнение преподавателями учебной нагрузки;
- использование аудиторного фонда;
- - другое по необходимости.

Реализация данных направлений осуществляется посредством участия руководящего состава Института в:

- заседаниях кафедр, Ученого совета и совещаниях структурных подразделений Института;
- организации проверок членами Методической комиссии;
- проведении самообследования;
- посещении занятий заведующими кафедрами и ректором и т.д.;
- -анкетирования студентов («Учебный процесс глазами студентов») и др.

4.3. Контроль качества подготовки студентов реализуется через следующие формы:

- текущая аттестация (текущий контроль) - контрольные работы, тестирование и пр.;
- промежуточная аттестация (зачеты, экзамены, отчеты по практикам);
- итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа);
- самообследование ОПОП ВО.

4.4.Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

4.5.Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами Института. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Данная система оценивания использует традиционные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная система).

4.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.8. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти

повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом ректора.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9. Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Учебный отдел Института устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.10.Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

4.11.Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.12.Все формы процедуры контроля знаний студентов осуществляются на основании приказов ректора.

4.13.Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, но не позднее 1 месяца с даты зачисления организацией утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Условия и порядок зачисления экстернов в организацию, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются организацией самостоятельно.

5. Государственная итоговая аттестация

5.1.К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам

5.2.Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

5.3.Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и / или отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

5.4.Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5.5.Документ об образовании, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение, выбывшему до окончания обучения из Института, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная Институтом копия документа об образовании.

6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

6.3. В МИ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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 организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы.

6.4.При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

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

6.5.1.Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

- размещение в доступных для слабовидящих обучающихсяместах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

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

6.5.2.Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

6.5.3.Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, МИ обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации и занятий на первом этаже здания.

7. Ответственность за организацию учебного процесса

7.1. Структурные подразделения и сотрудники, обеспечивающие учебный процесс в Институте, действуют на основании Положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и трудовых договоров.

7.2. **Кафедра** ответственна за:

- выполнение функциональных обязанностей профессорско-преподавательским составом кафедры, распределение и выполнение учебной нагрузки;

- подготовку рабочих программ дисциплин и учебно-методических материалов по дисциплинам и практикам, итоговой аттестации;
- организацию и проведение закрепленных за ней учебных занятий по всем формам обучения;
- соблюдение расписания преподавателями кафедры, в том числе осуществление замен в силу производственной необходимости;
- организацию самостоятельной работы студентов по дисциплинам кафедры
- качество учебно-методической документации по закрепленным за кафедрой дисциплинам и соответствия требованиям образовательных стандартов.

7.3.**Учебный отдел** ответственен за:

- организацию и контроль учебной работы в Институте;
- формирование, утверждение и реализацию ОПОП ВО;
- разработку, корректировку и выполнение учебных планов и программ;
- реализацию и корректировку текущего расписания, соблюдение расписаний экзаменационных сессий и итоговых аттестаций;
- организацию и контроль учебной аудиторной работы;
- контроль самостоятельной работы студентов;
- предоставление студентам возможности реализации индивидуального плана обучения;
- координацию деятельности кафедр, реализующих учебный процесс;
- контроль выполнения преподавателями утвержденного расписания и своевременное информирование об изменениях, касающихся организации учебного процесса;
- разработку и реализацию мероприятий по дальнейшему улучшению качественной подготовки студентов;
- отчет председателей ГЭК (ЭК).

7.4.**Методическая комиссия** ответственна за:

- анализ и экспертизу рабочих планов, образовательных программ по направлениям подготовки; подготовку документов и материалов для Ученого совета Миссионерского института по вопросам методической, организационной деятельности;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов;
- совершенствование учебно-методического обеспечения научно-исследовательской работы студентов;
- совершенствование методики проведения учебных и производственных практик;

- рассмотрение представленных кафедрами учебно-методических комплексов на соответствие их содержания требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, действующим учебным планам образовательных программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрами Института;

- контроль и обеспечение качества издаваемой для Миссионерского института учебно-методической литературы, рассмотрение рукописей учебно-методических работ и принятие решений о возможности / необходимости их публикации;

- рассмотрение и утверждение контрольных (тестовых) заданий для проверки остаточных знаний студентов по дисциплинам основных образовательных программ, закрепленных за кафедрами;

- анализ работы по внедрению новых образовательных технологий в учебный процесс;

- анализ результатов проведения всех видов практик студентов.