



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 30.08.2022 № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от 01.09.2022 № ОД-317

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
Протокол от 26.08.2022 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

Пермь, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее - Положение) определяет цель, задачи, требования к учебно-методическому обеспечению и контролю самостоятельной работы обучающихся, устанавливает общие требования к организации самостоятельной работы обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся (далее - СРО), планируемая в рамках освоения основной образовательной программы – деятельность обучающихся, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, как правило, без его непосредственного участия.

Помощь преподавателя реализуется косвенным путем через специальную организацию всех компонентов системы обучения в условиях самостоятельной подготовки.

1.4. СРО является одним из видов учебной деятельности обучающегося и обязательным компонентом учебного плана подготовки бакалавра, специалиста, магистра и аспиранта по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - ОПОП ВО).

Виды, количество часов, содержание заданий по СРО устанавливаются на основании учебных планов и рабочих программ дисциплин.

1.5. Целью самостоятельной работы является формирование компетенций по профилю подготовки и овладение обучающимися опытом самостоятельной творческой и исследовательской работы.

1.6. Самостоятельная работа обучающихся способствует становлению творческой личности, способной самостоятельно углублять и расширять знания, формировать навыки решения научных и прикладных задач.

1.7. Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, их углубление и применение на уровне междисциплинарных связей;

- формирование умений применять полученные знания на практике (в

профессиональной деятельности);

- формирование умений находить и использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу, а также другие источники информации;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы на занятиях семинарского типа, при написании курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ, диссертаций для эффективной подготовки к промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- развитие навыков межличностных отношений.

2. Виды и формы самостоятельной работы обучающихся

2.1. СРО предусматривает реализацию следующих видов работ обучающихся:

Для овладения знаниями:

- работа с текстом (изучение и составление конспектов лекций, тематических разделов учебников и учебных пособий, первоисточников, дополнительной литературы, просмотр и прослушивание аудио- и видеолекций);

- работа со словарями и справочниками;

- поиск информации по заданным параметрам;

- изучение нормативных документов;

- самостоятельное изучение отдельных тем, модулей, которые не вошли в аудиторские занятия.

Для закрепления, обобщения и систематизации знаний:

- повторение и систематизация материала по изученным разделам дисциплины;

- самостоятельное определение пробелов в освоении тем и разделов дисциплины (модуля);

- составление плана, тезисов ответа, доклада, презентации;
- составление таблиц, схем для систематизации учебного материала;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, реферирование, рецензирование);
- подготовка рефератов, докладов, эссе;
- подготовка ответов на контрольные вопросы по изученным разделам дисциплины (модуля);
- выполнение тестовых заданий.

Для формирования умений:

- самостоятельное выполнение заданий, связанных с подготовкой к практическим занятиям и лабораторным работам, к прохождению практики;
- решение задач, выполнение упражнений, составление отчетов по лабораторным работам;
- выполнение индивидуальных заданий;
- выполнение учебно-исследовательской и научно-исследовательской самостоятельной работы, связанной с овладением исследовательскими умениями;
- планирование, подбор методов, организация и проведение экспериментального или эмпирического исследования, интерпретация данных, выводы по работе.

Для формирования готовности к решению задач в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности:

- выполнение заданий, направленных на овладение методиками анализа учебного материала, решения профессиональных (в том числе педагогических) задач, кейсов;
- выполнение учебных, исследовательских заданий в рамках прохождения практики, подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, решение и анализ ситуационных задач в условиях профессиональной деятельности (в рамках прохождения производственной практики);

- самостоятельная подготовка научного доклада, статьи (тезисов), курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы или диссертации с применением различных методик исследования и обработки материала и др.

2.2. Формы СРО устанавливаются с учетом видов самостоятельных работ обучающихся, определяются кафедрой при разработке учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей), практик и представляются в РПД / РПП по каждому структурному элементу указанных программ, по которым запланирована самостоятельная работа обучающихся.

Формами СРО являются:

- выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях, лабораторных работах;

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного типа и уровня сложности;

- выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, библиографических списков, резюме, глоссариев и т.д.);

- выполнение самостоятельных и контрольных работ,

- выполнение проектных заданий (разработка проектов, моделей, программ, макетов и т.п.);

- выполнение исследовательской работы;

- выполнение курсовых работ (проектов);

- прохождение практики и выполнение предусмотренных ими заданий, составление отчетов по итогам практики;

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра);

- подготовка к итоговой (государственной итоговой) аттестации, выполнение выпускной квалификационной работы, научно-квалификационной работы или диссертации;

- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах, олимпиадах, конкурсах;
- другие виды работы.

2.3. Самостоятельная работа обучающимися может выполняться с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Данные технологии могут использоваться для:

- поиска информации в сети - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационносправочными системами, автоматизированными библиотечными информационными системами;
- организации диалога в сети - использование электронной почты, различных мессенджеров; участие в вебинарах;
- создания тематических web-страниц и web-квестов - использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

2.4. Виды и формы СРО определяются преподавателем и должны быть направлены на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины/практики.

3. Порядок организации самостоятельной работы обучающихся

3.1. Планирование СРО, как формы организации обучения и вида учебной деятельности планируется и проектируется преподавателями по каждой дисциплине ОПОП ВО. Виды, объем часов и содержание заданий устанавливаются в соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин/практик.

3.2. Организация СРО включает в себя разработку необходимой документации, регламентирующей и обеспечивающей самостоятельную деятельность обучающихся:

3.3. Организацией СРО в Университете занимаются работники учебно-методического управления, деканатов факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, научная библиотека и управление информатизации.

3.4. Работники учебно-методического управления:

- информируют деканаты и кафедры о нормативных документах и

рекомендациях Минобрнауки России по вопросам организации СРО;

- разрабатывают локальные нормативные документы по организации СРО;
- оказывают методическую помощь факультетам, кафедрам и преподавателям в организации самостоятельной работы обучающихся;
- проводят мониторинг учебно-методического обеспечения СРО по основным профессиональным образовательным программам;
- контролируют соблюдение нормативов при планировании СРО на факультетах и кафедрах;
- обобщают и распространяют передовой опыт по организации СРО.

3.5. Работники деканата:

- разрабатывают общий график самостоятельной работы обучающихся в помещениях Университета;
- организуют доступ обучающихся в лаборатории, кабинеты, компьютерные классы и специализированные аудитории для выполнения самостоятельной работы;
- контролируют материально-техническое обеспечение СРО.

3.6. Заведующий кафедрой:

- осуществляет контроль подготовки учебно-методических материалов, информационных ресурсов, лабораторного обеспечения СРО по дисциплинам кафедры;
- осуществляет контроль соблюдения нормативов при планировании и организации СРО профессорско-преподавательским составом кафедры;
- осуществляет анализ РПД/РПП; анализ обеспеченности ОПОП ВО учебно-методическими материалами для СРО, фондами оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по модулям (дисциплинам), практикам; контролирует укомплектованность библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной литературы по модулям (дисциплинам), практикам; контролирует возможность доступа каждого обучающегося к электронно-библиотечным системам (далее – ЭБС) и электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета;
- вырабатывает рекомендации по разработке и совершенствованию

учебно-методических материалов, информационных ресурсов, лабораторного обеспечения СРО по учебным дисциплинам кафедры.

3.7. Преподаватель:

- в РПД/РПП проектирует виды, формы и тематику заданий для СРО в соответствии с результатами обучения, объемом СРО, установленным в учебном плане; определяет критерии оценивания СРО;

- готовит и актуализирует учебно-методические материалы для сопровождения СРО;

- консультирует обучающихся по всем вопросам, связанным с выполнением и проверкой СРО;

- осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися самостоятельной работы;

- осуществляет мониторинг выполнения самостоятельной работы обучающихся и вносит коррективы в рабочую программу дисциплины/практики.

3.8. Научная библиотека Университета:

- проводит занятия по библиотековедению и библиографии с целью формирования навыков поиска информации, ее применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

- организует доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам и другим информационным ресурсам Университета;

- обеспечивает самостоятельную работу обучающихся с учебнометодической, научной, художественной и другой литературой, архивными и периодическими изданиями.

3.9. Управление информатизации:

- обеспечивает функционирование ЭИОС, позволяющей осуществлять образовательную, консультативную, контролирующую функцию;

- обеспечивает доступ к ЭИОС;

- обеспечивает техническую и консультативную поддержку обучающихся и преподавателей для работы в ЭИОС.

3.10. Обучающийся:

- самостоятельно выполняет все виды учебных заданий, предусмотренные РПД/РПП;
- самостоятельно управляет временем и организацией выполнения заданий СРО;
- выбирает предложенные в методическом сопровождении различные способы, ресурсы для выполнения задания;
- консультируется с преподавателем по вопросам, связанным с выполняемой самостоятельной работой;
- предоставляет преподавателю результаты самостоятельной работы в сроки и в формах, рабочей программой дисциплины/практики, методическими рекомендациями для выполнения СРО.

4. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы

4.1. Учебно-методическое обеспечение СРО включает в себя:

- обеспечение обучающихся актуальными источниками информации, учебниками, учебными пособиями и другой литературой в соответствии с лицензионными нормативами;
- наличие методических указаний/рекомендаций для выполнения самостоятельной работы, практикумы/лабораторные практикумы, для выполнения курсовых работ (проектов) и др.;
- наличие фондов оценочных средств по дисциплинам, содержащих задачи, тесты, другие виды заданий, вопросы для самоконтроля;
- наличие материалов для проведения обучающимися самоконтроля (вопросы в конце глав учебников, учебных пособий, вопросы для автоматизированного контроля знаний и т.п.);
- перечень тем научно-исследовательской работы обучающихся;
- иные источники информации для освоения дисциплины/практики.

4.2. Информационное обеспечение СРО осуществляет научная библиотека,

которая:

- комплектует библиотечный фонд учебной, научной, периодической, справочной и художественной литературой, в том числе на электронных носителях;
- составляет перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля), практики; перечень программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины(модуля), практики;
- организует занятия с целью формирования навыков поиска информации, умения ориентироваться в справочно-библиографическом фонде, информационных системах и базах данных;
- обеспечивает совместно с управлением информатизации доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, возможность выхода в Интернет.

4.3. Материально-техническое обеспечение СРО определяется:

- наличием необходимого аудиторного фонда, в том числе для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, аудиторий для проведения лабораторных работ (учебных лабораторий), оснащенных специальным оборудованием, а также компьютерных классов с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, и лингафонных кабинетов с достаточным количеством рабочих мест, с выходом в Интернет, посадочных мест в читальных залах библиотеки;
- наличие доступа к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературой;
- оснащенность учебных аудиторий, лабораторий необходимым оборудованием, приборами, инструментами, приспособлениями; наличие наглядных пособий, образцов, нормативной, инструктивной документации в достаточном количестве для максимальной индивидуализации СРО.

4.4. Информационно-техническую поддержку СРО обеспечивает управление информатизации.

5. Контроль и оценка результатов самостоятельной работы обучающихся

5.1. Контроль самостоятельной работы обучающихся - процедура оценивания соответствия результатов выполненной СРО установленным требованиям. Контроль и оценка СРО должны носить систематический и обоснованный характер.

5.2. Организация и содержание контроля СРО определяются рабочей программой дисциплины/практики.

5.3. Результаты СРО оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации обучающихся по изучаемой дисциплине / практике.

5.4. К видам контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем.

5.5. Формы контроля СРО устанавливаются кафедрой и указываются в рабочей программе дисциплины/практике.

5.6. Результаты СРО оцениваются преподавателем. Критерии оценки устанавливает преподаватель и доводит их до сведения обучающихся. В качестве критериев оценки результатов СРО рекомендуется использовать:

- - полноту представлений, знаний и умений обучающегося по изучаемой дисциплине/практике; уровень освоения учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)
- обоснованность и чёткость изложения результатов;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень владения новыми технологиями, способность критического отношения к информации;
- достаточная компетентность автора (обучающегося) в раскрываемых вопросах.

5.7. СРО должна удовлетворять следующим требованиям:

- быть выполненной лично обучающимся или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- самостоятельная работа должна быть выполнена и представлена на проверку в установленные сроки;
- результаты самостоятельной работы должны быть оформлены в соответствии с установленными преподавателем требованиями;
- демонстрировать достаточную компетентность обучающихся в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (научно-исследовательская работа).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в образовательной деятельности.

6.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утверждается приказом ректора и вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

6.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ ОД - 317

Об утверждении локальных
нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 30.08.2022 (протокол № 13)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о контактной работе обучающихся с преподавателями в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке формирования расписания занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о портфолио преподавателя ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;
- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

2. Деканам факультетов, руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

3. Признать недействительными с 01.09.2022 следующие локальные нормативные акты:

- Положение о кафедре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.07.2021 № ОД-246;
- Положение о личном деле обучающегося ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 20.06.2018 № ОД-321;
- Положение о методическом совете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 03.06.2020 № ОД-189;
- Положение о методической комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о расчете педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке формирования расписания учебных занятий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение о режиме занятий обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 15.05.2019 № ОД-213;
- Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение о порядке организации учебного процесса по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о языке образования в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 13.11.2019 № ОД-507;
- Положение об учебно-воспитательной комиссии факультета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение об ускоренном обучении в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 07.06.2019 № ОД-244;
- Положение об условиях и порядке зачисления экстернов для прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 14.12.2020 № ОД-460;
- Положение об индивидуальном плане работника профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;
- Положение о порядке регистрации и проверки контрольных, курсовых работ (проектов) и отчетов по практике обучающихся по заочной форме ФГБОУ ВО Пермский

ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 23.03.2020 № ОД-140;

- Положение о самостоятельной работе обучающихся в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

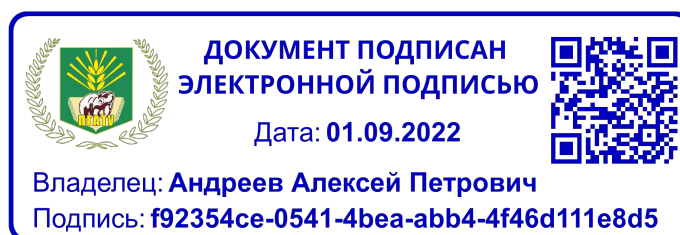
- Положение об адаптированной основной профессиональной образовательной программе высшего образования, реализуемой в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426;

- Положение о факультете ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571;

- Положение о порядке реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом ректора от 18.12.2017 № ОД-571.

Основание: представление начальника методического отдела учебно-методического управления Т.А. Стародубцевой от 31.08.2022.

И.о. ректора



А.П. Андреев