

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 28.06.2023 11:14:43
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9af8998b5de88f5c7dc9fd628a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет ветеринарной медицины»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

А.А. Стекольников

« 30 »

2020 г.



Положение
об организации и проведении лекционных занятий
в ФГБОУ ВО СПбГУВМ

Обсуждено и принято Ученым советом университета

30 апреля 2020 г. (протокол № 4)

г. Санкт-Петербург

2020 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и содержание организационных и учебно-методических мероприятий, осуществляемых в процессе подготовки и проведения лекционных занятий по различным образовательным программам высшего образования, реализуемого в СПбГУВМ (далее – Положение, университет соответственно). Положение устанавливает функции и место лекционных занятий в образовательном процессе, определяет основные требования к типам лекционных занятий, структуре и качеству их проведения, позволяет выбрать оптимальные методы чтения лекций.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобнауки России № 301 от 05 апреля 2017 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Положением о проведении зачетов и экзаменов в СПбГУВМ, Уставом СПбГУВМ, а также учебными планами направлений.

1.3 Лекционные занятия являются одной из основных системообразующих форм организации учебного процесса. Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем – лектором учебного теоретического материала.

1.4. Цель лекции - организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные темы очень сложны для самостоятельного изучения.

2. Требования к организации и проведению лекционных занятий

2.1. Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления, который устанавливает состав учебных дисциплин, изучаемых в текущем году, и распределение их

бюджета часов по видам занятий. Для этого на основе учебного плана направления, разработанного на полный нормативный срок обучения, объем часов аудиторных занятий для каждой дисциплины делится на часы лекционных, практических и других занятий за закрепленными кафедрами с указанием формы контроля. Объем лекционных занятий по дисциплине должен быть не более 50% от аудиторных занятий.

2.2. Лекционные потоки для проведения лекционных занятий объединяют несколько студенческих групп от 6 до 13 групп, рабочие учебные планы которых предусматривают изучение данной дисциплины с равным объемом лекционных занятий.

2.3 Закрепленные кафедры обязаны назначить для чтения лекций опытного преподавателя в должности профессора, доцента.

2.4. Преподаватель, назначенный для чтения лекций по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекции. К ним относятся:

- рабочая учебная программа по данной дисциплине;
- комплект контрольных заданий для проведения коллоквиумов, тестирования и т.п.;
- необходимые демонстрационные материалы, мультимедийные средства представления материала.

Соответствие учебно-методических материалов к лекционным занятиям требованиям системы образования устанавливается решением кафедры, которая и рекомендует их к использованию до начала семестра.

2.5. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний.

2.6. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием лекций.

Запрещается:

- заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного расписанием времени;
- досрочно завершать чтение курса лекций;
- самостоятельно изменять время или место проведения лекционных занятий;

- отменять лекционные занятия.

2.7. В случае возникновения необходимости переноса лекций на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заранее согласовать это изменение с заведующим кафедрой и учебным отделом университета.

2.8. Обеспечение проведения лекционных занятий ресурсами лежит на учебном отделе, отделе информационных технологий и хозяйственных службах университета.

2.9. Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости студентов. Сведения о посещаемости студентами лекционных занятий должны регулярно передаваться в деканат факультетов.

2.10. В случае неявки студентов на лекцию преподаватель обязан информировать учебный отдел и деканат факультетов о срыве занятий в виде докладной записки.

3. Требования к содержанию лекции

3.1. Требования к лекции – научность, достаточность, логичность, целостность, системность, связь с другими дисциплинами и видами учебных занятий. Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

3.2. Лекционный материал должен:

— содержать основные понятия по преподаваемой дисциплине;
— охватывать в определённой научной и логической последовательности основные принципы, вопросы преподаваемой дисциплины;

— содержать сведения о новейших научных достижениях в области преподаваемой дисциплины;

— вызывать интерес у студентов к углублённой, самостоятельной работе по изучению дисциплины.

3.3. Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которыми являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

4. Требование к структуре лекции

4.1. Структура лекционных материалов по каждой дисциплине должна быть утверждена на заседании кафедры.

4.2. Лектором может составляться план или конспект каждой лекции.

4.3 Лекция, как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов, вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

5. Аттестация студентов

5.1. Аттестация студентов по дисциплине проводится согласно учебному плану направления.

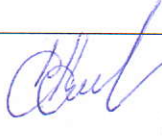
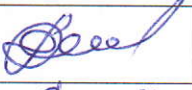


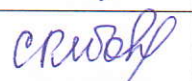
5.2. В соответствии с рабочей учебной программой, лектор вправе устраивать в течение семестра коллоквиумы (тестирование) с целью текущего контроля знаний студентов.

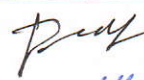

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете Университета и утверждено ректором Университета. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

Лист согласования
Положения об организации и проведении лекционных занятий в ФГБОУ
ВО СПб ГУВМ

№	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1.	Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе)	Померанцев Д.А.	
3.	Начальник учебного отдела	Хабарова Л.Е.	
4.	Декан факультета ветеринарной медицины	Щипакин М.В.	
5.	Декан факультета ветеринарно-санитарной экспертизы	Трушкин В.А.	
6.	Ведущий юрисконсульт	Рябова С.Н.	

7. Председатель студенческого совета  Самойлова А.С.
8. Председатель студенческого профкома  Иванова Н.К.