

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**

П Р И К А З

«19» 12 2018г.

Москва

№ 814 о.д.

Об утверждении Положения о режиме занятий обучающихся

В соответствии с решением ученого совета МАДИ от 18.12.2018 протокол № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о режиме занятий обучающихся.
2. Деканам факультетов организовать ознакомление обучающихся с Положением о режиме занятий обучающихся в сроки, установленные нормативными правовыми актами Минобрнауки России.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Зиманова Л.Л.

И.о. ректора



Г.В. Кустарев

Введено в действие приказом

И.о. ректора МАДИ

от «19» 12 2018 г.

№ 8170.9

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

МАДИ от 18.12.2018 (протокол № 5)

Председатель ученого совета

Г.В. Кустарев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

МОСКВА

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет режим занятий обучающихся, требования, предъявляемые к составлению и утверждению расписания учебных занятий по дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)», (далее соответственно – расписание учебных занятий, МАДИ), а также порядок организации учебных занятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301; ФГОС ВО; уставом МАДИ; правилами внутреннего трудового распорядка МАДИ; другими локальными нормативными актами МАДИ.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам в МАДИ организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам, и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения образования по образовательным программам, – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться один семестр).

Образовательные процессы могут осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модуля.

2.2. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 01 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретному направлению подготовки (специальности). По заочной форме обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, а также в случае электронного обучения) срок обучения устанавливается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

2.3. Учебные занятия проводятся в следующие дни:

при очной форме обучения – с понедельника по субботу;

при очно-заочной форме обучения – с понедельника по пятницу, в исключительных случаях – в субботу.

Занятия с обучающимися по заочной форме обучения проводятся с понедельника по субботу по установочным сессиям, сроки проведения которых устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Занятия с обучающимися по заочной форме обучения в группах выходного дня – по субботам в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

2.4. Время начала учебных занятий – с 8:15, время окончания учебных занятий – не позднее 22:00 (в субботу – не позднее 20:20).

2.5. Продолжительность одного учебного занятия составляет два академических часа по 45 минут каждый. После окончания одного учебного занятия устанавливается перерыв продолжительностью не менее 5 минут.

2.6. После шести академических часов учебных занятий устанавливается перерыв продолжительностью не менее 30 минут в течение учебного дня.

2.7. Объем учебных занятий обучающихся устанавливается в соответствии с основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП).

2.8. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель.

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

2.9. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. При организации учебного процесса в МАДИ и составлении расписания учебных занятий выполняются следующие требования с учетом раздела 3 Положения:

проведение учебных занятий в учебных помещениях в соответствии с их назначением (лаборатории, компьютерные классы, лекционные аудитории и т.п.);

проведение учебных занятий в учебных помещениях, вместимость которых соответствует численности учебной подгруппы, группы, потока, курса;

рациональное использование учебных помещений с учетом минимизации расходов на отопление, электро- и водоснабжение, хозяйственное содержание;

продолжительность рабочей недели педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), включая учебную, учебно-методическую и другие виды работ – не более 36 часов.

3.2. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие дополнительные требования.

3.2.1. Для проведения учебных занятий с обучающимися конкретного потока (учебной группы или подгруппы) на одной и той же паре выделяется соответствующее отдельное учебное помещение.

В случаях, когда вместимость учебного помещения позволяет, допускается проведение учебных занятий по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы в одном учебном помещении 2-3 педагогическими работниками одновременно.

3.2.2. Учебные занятия по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы должны проводиться на одной учебной паре (за исключением учебных занятий, проводимых в специализированных аудиториях).

3.3. При составлении расписания учебных занятий выполняются следующие принципы в порядке их приоритетности:

а) исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между учебными занятиями;

б) ограничение продолжительности учебных занятий 8 академическими часами (4 пары), в исключительных случаях – 10 академическими часами (5 пар);

в) обеспечение равномерной еженедельной учебной нагрузки в течение семестра;

г) первоочередное использование специализированных аудиторий по их профилю с учетом их полной загруженности;

д) первоочередное проведение учебных занятий в аудиториях, закрепленных за соответствующей кафедрой, ППС этой кафедры.

3.4. Расписание учебных занятий составляется на основании нижеперечисленных документов:

а) рабочий учебный план и календарный учебный график на планируемый учебный год;

б) проект расписания проведения занятий по физической культуре и спорту;

в) график проведения ремонта учебных помещений;

г) распорядительные акты МАДИ о закреплении учебных помещений;

д) закрепление учебной нагрузки на соответствующий семестр соответствующего учебного года по ППС соответствующей кафедры университета.

3.5. При составлении расписания учебных занятий использование аудиторного фонда осуществляется в следующей очередности:

а) для организации учебного процесса по дисциплинам ОПОП;

б) для организации учебных занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно;

в) для проведения индивидуальных или групповых консультаций по дисциплинам ОПОП;

г) для организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам:

программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки кадров;

дополнительным образовательным программам довузовского образования, в том числе общеобразовательным, общеразвивающим и предпрофессиональным программам;

д) для организации дополнительных аудиторных учебных занятий, проводимых с целью доведения базовой подготовки обучающихся до уровня, обеспечивающего освоение ими образовательных программ (далее – дополнительных учебных занятий).

4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

4.1. Расписания учебных занятий могут составляться для учебных групп, подгрупп, потоков, курсов.

4.2. Расписания составляются на каждый семестр учебного года по всем видам учебных занятий, с учетом требований, указанных в разделе 4 Положения.

4.3. Расписания учебных занятий составляют:

по дисциплинам ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – расписание учебных занятий);

по факультативным учебным занятиям по соответствующим ОПОП (далее – расписание факультативных учебных занятий).

4.4. Расписания учебных занятий по дисциплинам ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры составляются следующими структурными подразделениями:

учебным отделом:

- а) расписание учебных занятий обучающихся;
- б) расписание факультативных учебных занятий.

кафедрами:

- а) расписание дополнительных учебных занятий;
- б) расписание консультаций (групповых и индивидуальных).

4.5. Расписание учебных занятий согласовывается с деканами факультетов, после чего подписывается начальником учебного отдела и утверждается проректором по учебной работе. Учебный отдел доводит расписание до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения расписания на информационных стендах и на интернет-странице (сайте) МАДИ не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

4.6. Внесение изменений в утвержденное расписание учебных занятий допускается в порядке исключения на основании:

представления декана факультета, на котором должны быть согласование учебного отдела, резолюция проректора по учебной работе;

представления заведующего кафедрой, на котором должны быть виза декана соответствующего факультета, согласование учебного отдела и резолюция проректора по учебной работе;

заявления педагогического работника, на котором должны быть визы соответствующих заведующего кафедрой, декана факультета, согласование учебного отдела и резолюция проректора по учебной работе;

заявления учебной группы, согласованного с соответствующим педагогическим работником, на котором должны быть визы соответствующих заведующего кафедрой, декана факультета, согласование учебного отдела и резолюция проректора по учебной работе.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Декан факультета осуществляет систематический контроль выполнения утвержденного расписания учебных занятий.

5.2. Заведующий кафедрой:

осуществляет систематический контроль посещений занятий ППС кафедры по утвержденному расписанию учебных занятий;

в случае отсутствия педагогического работника обеспечивает оперативную замену отсутствующего педагогического работника другим педагогическим работником, либо использует возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине;

в случае длительного отсутствия педагогического работника (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности и др.) составляет график замен учебных занятий, который передается в учебный отдел и деканат факультета для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

5.3. Педагогические работники из числа ППС:

проводят учебные занятия с обучающимися в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;

проводят консультации перед экзаменами и осуществляют прием экзаменов в дни и часы, установленные расписаниями экзаменов;

при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий (экзаменов) по своей инициативе своевременно оформляют мотивированное заявление и согласуют его с заведующим кафедрой, деканом факультета, учебным отделом и проректором по учебной работе;

после проведения учебных занятий ставят подпись в журнале посещаемости обучающимися учебных занятий;

своевременно доводят до сведения декана соответствующего факультета о срыве обучающимися учебных занятий; о случаях нарушения обучающими учебной дисциплины (систематические пропуски учебных занятий т.п.);

проводят в течение семестра в соответствии с расписанием консультаций регулярные консультации для обучающихся;

при невозможности проведения учебных занятий незамедлительно информируют об этом заведующего кафедрой.

ППС запрещается:

самовольно переносить время и место проведения учебных занятий;

самовольно отменять (заменять) проведение учебных занятий;

самовольно сокращать установленную продолжительность учебного занятия;

занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий другими педагогическими работниками в других учебных группах (потоках).

5.4. Обучающиеся:

при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий по своей инициативе своевременно оформляют заявление и согласуют его с педагогическим работником, заведующим кафедрой, деканом факультета, учебным отделом и проректором по учебной работе.