

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ



Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Российский государственный
гуманитарный университет»
Филиал РГГУ в г. Домодедово
ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

РГГУ в г. Домодедово

Е.Н. Сафонов

20/09

**О режиме занятий обучающихся
филиала РГГУ в г. Домодедово
отделения среднего
профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся в филиале РГГУ в г. Домодедово отделения среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательные программы СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями) (далее - ФГОС СОО);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18.07.2002 г. № 2783;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Положением о режиме занятий обучающихся в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет».

1.3. Требования Положения обязательны для всех структурных подразделений Гуманитарного колледжа и работников, участвующих в организации учебного процесса, а также обучающихся с момента их зачисления и до окончания обучения - в части, их касающейся.

1.4. Настоящий Режим занятий является локальным нормативным актом филиала РГГУ в г. Домодедово отделение среднего профессионального образования (далее – отделение СПО), определяет режим занятий в отделении СПО.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебный процесс осуществляется в соответствии с утвержденными в установленном порядке образовательными программами среднего профессионального образования.

2.2. Основными документами, регламентирующими организацию учебного процесса, являются:

- рабочие учебные планы реализуемых в РГГУ образовательных программ среднего профессионального образования;
- календарные учебные графики;
- расписание учебных занятий обучающихся;
- расписание зачетно-экзаменационных сессий;
- расписание государственной итоговой аттестации, включая предэкзаменационные консультации;
- локальные нормативные акты отделения СПО, приказы и распоряжения, регламентирующие организацию учебного процесса.

2.3. Учебный процесс по образовательным программам среднего профессионального образования организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов - семестрам.

2.4. В рамках учебного года (курса) по очной форме обучения выделяется, как правило, два семестра: осенний и весенний.

2.5. Сроки (дата начала и дата окончания) учебно-экзаменационных сессий определяются учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), календарными учебными графиками.

- 2.6. Учебный год начинается 01 сентября. В случае если 01 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.
- 2.7. Срок окончания учебного года устанавливается в соответствии с учебными планами соответствующих образовательных программ и календарными учебными графиками.
- 2.8. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от 8 до 11 недель в учебном году, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

- 2.9. Конкретные сроки (даты) каникул устанавливаются календарными учебными графиками. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, календарными учебными графиками не допускается.
- 2.10. Срок получения образования по образовательным программам среднего профессионального образования (вне зависимости от применяемых технологий), при обучении по индивидуальному плану и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается федеральными государственными образовательными стандартами.
- 2.11. В срок получения среднего профессионального образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.
- 2.12. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.13. Нерабочие праздничные дни входят в срок получения среднего профессионального образования.
- 2.14. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении программ СПО в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления (Студенческого Совета), спортивных, творческих и др. коллективах филиала.
- 3. Требования к организации учебных занятий**
- 3.1. При реализации образовательных программ, для всех видов учебных занятий величина академического (учебного) часа устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 3.2. Учебные занятия проводятся в форме «пары» - двух объединенных академических часов (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между парами устанавливаются продолжительностью не менее 10 минут. Перерыв на отдых и питание для обучающихся устанавливается продолжительностью 30 минут.
- 3.3. Объем обязательной аудиторной нагрузки за период теоретического обучения не должен превышать в среднем 36 часов в неделю. В указанный объем не входят факультативные дисциплины и элективные курсы по физической культуре и спорту.
- 3.4. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.
- 3.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар и пр.), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы) (при освоении программ

подготовки специалистов среднего звена), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.6. Учебная неделя включает 5 (пять) рабочих (учебных дней). Начало, окончание аудиторных занятий, а также перерывы для отдыха регламентируются графиком учебных занятий (см. *Таблица 1*).

Таблица 1

ГРАФИК учебных занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Гуманитарном колледже РГГУ

Очная форма обучения:
I пара - 09.30 - 11.00
11.00 – 11.10- перерыв
II пара – 11.10 – 12.40
12.40 – 13.10 - перерыв для отдыха и питания
III пара – 13.10 – 14.40
14.40-14.50 - перерыв
IV пара - 14.50. - 16.20

- 3.7. В нерабочие праздничные дни проведение учебных занятий не допускается.
- 3.8. Для проведения лекций по одноименным дисциплинам из учебных групп формируются объединенные потоки численностью не более 75 обучающихся.
- 3.9. Для проведения занятия семинарского типа формируются учебные группы численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и направлениям подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для обучающихся одной учебной группы.
- 3.10. При проведении некоторых видов учебных занятий (лабораторных работ, занятий по иностранному языку) обучающиеся одной учебной группы могут быть разделены на подгруппы.
- 3.11. Для проведения учебно-тренировочных занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек (возможно, с состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся).
- 3.12. Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.
- 3.13. По личному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть разработан индивидуальный план обучения и (или) предоставлена возможность обучения по адаптированной образовательной программе.
- 3.14. При реализации адаптированной образовательной программы возможно уменьшение продолжительности аудиторных занятий и (или) увеличение продолжительности перерывов.
- 3.15. Обучающийся обязан явиться к началу учебного занятия. Вход обучающегося в учебное помещение после начала учебного занятия без разрешения преподавателя, проводящего занятие, запрещен.
- 3.16. Посещение всех видов занятий обязательно для всех обучающихся. Отсутствие обучающегося на занятии фиксируется преподавателем.

4. Требования, предъявляемые к формированию расписания учебных занятий

4.1. Расписание учебных занятий (далее - расписание) является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс во всех учебных подразделениях РГГУ (кафедрах, учебно-научных центрах, отделениях и т.д.) по дням недели в разрезе курсов, учебных групп (подгрупп) по образовательным программам среднего профессионального образования. Расписание способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

4.2. Расписание решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, в период промежуточных аттестаций и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом учебной нагрузки;
- обеспечение систематичности, логичности и непрерывности учебного процесса в течение недели;
- обеспечение эффективного и равномерного использования аудиторного фонда;
- обеспечение оптимального использования в учебном процессе технических средств обучения (ТСО).

4.3. При составлении расписания должны учитываться следующие обязательные требования:

- непротиворечивость расписания (то есть исключение одновременного проведения двух различных учебных занятий одним преподавателем или в одной аудитории ("накладок"));
- обеспечение всех видов занятий учебными аудиториями соответствующего назначения, с необходимым количеством посадочных мест;
- недопустимость в расписании занятий менее двух "пар" и более пяти «пар» в день;
- обеспечение непрерывности занятий, исключение длительных перерывов между занятиями.

4.4. Исходными данными для составления расписания являются:

- рабочие учебные планы по каждому направлению подготовки (специальности);
- календарные учебные графики на текущий учебный год;
- сведения о количестве учебных аудиторий, их вместимости, оборудовании;
- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- сведения об объединении учебных групп в потоки для проведения занятий лекционного типа;
- сведения о делении учебных групп на подгруппы для проведения практических занятий.

Расписание составляется с учетом предложений заведующего отделением СПО, руководителей других подразделений филиала. При формировании расписания могут быть учтены пожелания преподавателей, работающих по совместительству, на условиях почасовой оплаты труда, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

- 4.5. Расписание составляется на семестр. Допускается составление расписания на определенный промежуток времени, связанный с объективными обстоятельствами, с целью оптимизации учебного процесса.
- 4.6. Дисциплины по физической культуре и спорту включаются в расписание в соответствии с учетом загруженности спортивного зала (стадиона).
- 4.7. Расписание индивидуальных и групповых консультаций по учебным дисциплинам, курсовым работам (проектам) составляется с учетом расписания учебных занятий и утверждается директором филиала. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями в группе и учебными занятиями преподавателя.
- 4.8. Составление расписания учебных занятий осуществляет специалист по учебно-методической работе отделения СПО филиала РГГУ в г. Домодедово, на которого возложена ответственность за данный вид работ в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.9. Начальник учебно-методического отдела филиала, заведующий отделением СПО филиала РГГУ осуществляют контроль и несут ответственность за своевременность составления расписания и его реализацию в ходе учебного процесса.
- 4.10. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий составляется на период обучения (семестр) и утверждается директором филиала.
- 4.11. Утвержденное расписание размещается на официальном сайте филиала и на информационном стенде учебного подразделения.
- 4.12. Копии утвержденного расписания хранятся в отделении СПО соответствии с номенклатурой дел.
- 4.13. В исключительных случаях допускается вносить изменения в утвержденное расписание. Информация о внесении изменений в расписание (переносе или отмене занятий, изменении времени и т.д.) с указанием причин производимых изменений представляется заведующему отделением СПО.
- 4.14. Преподавателям запрещается самовольно изменять время и место учебных занятий без согласования с руководством колледжа.
- 4.15. За нарушение расписания занятий (срыв занятия, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.
- 4.16. Общее руководство процессом формирования расписания учебных занятий осуществляет начальник учебно-методического отдела филиала.
- 4.17. Ответственность за составление расписания и контроль за его соблюдением несет заведующий отделением СПО и начальник учебно-методического отдела филиала.
- 4.18. Нарушения в расписании фиксируются; информация о нарушениях передается заведующему отделением СПО, директору филиала для анализа и принятия необходимых решений.
- 4.19. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом сотрудника учебной части, заведующего отделением СПО. Ответственный за расписание работник колледжа в свою очередь должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем либо использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине.
- 4.19. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период нетрудоспособности) работником колледжа, ответственным за расписание, производится замена учебных занятий.

5. Расписание промежуточной и государственной итоговой аттестации

5.1. Промежуточная аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена обучающихся отделения СПО проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся филиала РГГУ отделения среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарными учебными графиками.

5.2. Расписание составляется на каждую промежуточную аттестацию. В расписании промежуточной аттестации устанавливаются даты проведения экзаменов (комплексных экзаменов, квалификационных экзаменов), указываются дисциплины, время, место их проведения (номер учебной аудитории), ФИО преподавателя (экзаменатора).

5.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

5.4. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом времени на подготовку к экзамену. В один день может проводиться не более двух зачетов или один экзамен. Для проведения экзамена в расписании от учебных занятий освобождается целый день.

5.5. Расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций формируется не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации и утверждаются директором филиала.

5.6. Расписание промежуточной аттестации размещается на информационных стендах структурных подразделений и на официальном сайте филиала РГГУ в г. Домодедово.

5.7. Освоение образовательных программ завершается государственной итоговой аттестацией. Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.8. Расписание государственной итоговой аттестации (ГИА) по каждой специальности утверждается директором филиала не позднее, чем за две недели до начала ГИА размещается на официальном сайте филиала РГГУ в г. Домодедово и на информационном стенде структурного подразделения. В расписании указываются дата, время, место проведения (аудитория).

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором филиала РГГУ в г. Домодедово.

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.