

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

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

Рассмотрено на заседании Ученого совета
Волжского филиала МАДИ
«28 » февраля 2023г.
(протокол № 6)



УТВЕРЖДАЮ.
Директор Волжского филиала МАДИ
Н.Ю. Евсюкова
«10» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета
Д.А. Архипов
«10» февраля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВОЛЖСКОГО ФИЛИАЛА МАДИ**

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 и программ специалитета, реализуемых в Волжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)», (далее – расписание учебных занятий, Волжский филиал МАДИ), а также порядок организации учебных занятий в Волжском филиале МАДИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО), уставом МАДИ, положением о Волжском филиале МАДИ, правилами внутреннего трудового распорядка МАДИ и Волжского филиала МАДИ, правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДИ и Волжского филиала МАДИ.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Реализация образовательных программ высшего образования соответствующего уровня и направленности в Волжском филиале МАДИ организуется по периодам обучения: учебным годам (курсам), по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов семестрам, и (или) периодам освоения модулей. Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса

выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

2.2. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 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 в соответствии с расписанием проводятся в следующие дни:

- по очной форме обучения - с понедельника по субботу;
- по очно-заочной форме обучения - с понедельника по пятницу, в исключительных случаях - в субботу;

- по заочной форме обучения проводятся с понедельника по субботу в период установочной сессии, сроки проведения которых устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год;

- 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 - 9:00 часов московского времени, время окончания учебных занятий - не позднее 21:00 часа московского времени.

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

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

2.7. Объем учебных занятий 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 учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. При организации образовательного процесса в Волжском филиале МАДИ и составлении расписания учебных занятий выполняются следующие требования:

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

- 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.

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

- для проведения учебных занятий 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;

- учебные занятия по конкретной дисциплине с обучающимися подгрупп одной и той же учебной группы проводятся 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:

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

- ограничение продолжительности учебных занятий 8 академическими часами (4 пары), в исключительных случаях - 14 академическими часами (7 пар);

- обеспечение равномерной еженедельной учебной нагрузки в течение семестра;

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

- первоочередное проведение учебных занятий в аудиториях, закрепленных за соответствующей кафедрой.

3.4. Расписание учебных занятий составляется с учетом: календарного учебного графика на планируемый учебный год; проекта расписания проведения занятий по физической культуре и спорту; графика проведения ремонтных работ в учебных помещениях; распорядительного акта о закреплении учебных помещений; утверждения учебной нагрузки на соответствующий семестр соответствующего учебного года профессорско - преподавательскому составу (далее - ППС) соответствующей кафедры.

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

- организация образовательного процесса по дисциплинам ОПОП;

- организация учебных занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно, необязательными для изучения при освоении образовательной программы;

- организация учебных занятий по избранным обучающимися элективным дисциплинам (модулям), обязательными для освоения;

- проведение индивидуальных или групповых консультаций по дисциплинам ОПОП;

- организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам: программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации; профессиональная подготовка и переподготовка) с целью обеспечения обучающимся возможности одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом Волжского филиала МАДИ;

- организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам детей и взрослых, в том числе, проводимых с целью доведения базовой подготовки обучающихся до уровня, обеспечивающего освоение ими образовательных программ.

4. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

4.1. Расписание учебных занятий составляется для учебных групп, подгрупп, потоков, курсов.

4.2. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года по всем видам учебных занятий, с учетом вышеуказанных требований.

4.3. Расписание учебных занятий составляется:

- по дисциплинам ОПОП бакалавриата и специалитета;
- по факультативным учебным занятиям по соответствующим ОПОП (далее - расписание факультативных учебных занятий);
- по избранным обучающимися элективным дисциплинам (модулям), обязательным для освоения (далее - расписание по элективным дисциплинам (модулям)).

Расписание учебных занятий обучающихся по дисциплинам ОПОП бакалавриата и специалитета составляется следующими структурными подразделениями:

факультетами:

- расписание учебных занятий;
- расписание факультативных учебных занятий;
- расписание учебных занятий по элективным дисциплинам (модулям);

кафедрами:

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

учебно - методическим отделом:

- по дополнительным образовательным программам: программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации; профессиональная подготовка и переподготовка кадров) с целью обеспечения обучающимся возможности одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом Волжского филиала МАДИ;

- по дополнительным образовательным программам детей и взрослых, в том числе, проводимых с целью доведения базовой подготовки обучающихся до уровня, обеспечивающего освоение ими образовательных программ.

4.4. Расписание учебных занятий согласовывается с начальником учебно-методического отдела и утверждается директором филиала. Факультет доводит расписание до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения расписания на информационных стендах и на интернет - странице (сайте) Волжского филиала МАДИ не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

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

- представления заведующего кафедрой при наличии согласования с учебно-методическим отделом и решения декана факультета;
- заявления педагогического работника при наличии согласования учебно-методического отдела и решения декана факультета;
- заявления учебной группы, согласованного с соответствующим педагогическим работником, при наличии согласования с учебно-методическим отделом и решения декана факультета.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 учебно-методический 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, учебно-методическим отделом;
- 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 обучающимися учебной дисциплины (систематические пропуски учебных занятий и др.);
- проводят в течение семестра в соответствии с расписанием консультации для обучающихся;
- при невозможности проведения учебных занятий незамедлительно информируют об этом заведующего кафедрой, начальника учебно - методического отдела.

5.4. ППС запрещается:

- переносить время и место проведения учебных занятий; отменять (заменять) проведение учебных занятий; сокращать установленную продолжительность учебного занятия;
- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий другими педагогическими работниками в других учебных группах (потоках).

5.5. Обучающиеся:

при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий по своей инициативе своевременно оформляют заявление и согласуют его с педагогическим работником, заведующим кафедрой, начальником учебно-методического отдела, деканом факультета.

Начальник УМО



З.В. Родионова