

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)**

Утверждаю
Ректор института
Профессор Паршин А.В.

от «16» января 2014 г.



Рассмотрено
на Ученом совете ЧОУ ВО РИЗП
протокол № 5 от 15.01.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЧОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**

**Ростов-на-Дону
2014**

1. Правовые источники

Настоящее положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 272 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. Федеральные Государственные Образовательные Стандарты ВПО и СПО;
- 1.3. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 1.4. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 1.5. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.3.1186-03;
- 1.6. Устав Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее по тексту – Институт).

2. Общие положения

2.1. При организации учебного процесса по образовательным программам СПО, ВО необходимо руководствоваться следующими положениями:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на 2 семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;
- объем учебной нагрузки студента очной формы обучения равен 60 зачетным единицам в год (одна зачетная единица считается равной 36 академическим часам) и не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы;
- объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы при очной форме обучения составляет в среднем за период теоретического обучения не менее 24 и не более 36 академических часов (в зависимости от направлений).
- минимальный объем аудиторной учебной нагрузки для заочной формы обучения не менее 160 и не более 200 часов в год.

2.2. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение, промежуточную и итоговую аттестацию.

2.3. Расписание учебных занятий является одним из основных организационных документов, регулирующих образовательный процесс в институте по дням недели в разрезе специальностей, курсов и студенческих групп, подгрупп.

2.3.1. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

2.3.2. Расписание учебных занятий составляется на основании и в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса факультетов и колледжа по каждой специальности на семестр, утверждается ректором института.

2.3.3. Составление расписания на факультетах является должностной обязанностью главного специалиста учебно-методического управления института. Расписание в колледже для групп очного отделения составляет заместитель директора колледжа, для групп заочного отделения – главный специалист учебно-методического управления. Контроль за его соблюдением осуществляется составителями расписания совместно с деканами факультетов (директором колледжа).

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и учебных программ;

- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, залов, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, оптимальное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения воспитательных и внеаудиторных мероприятий. Расписание составляется с учетом деления на верхнюю и нижнюю недели.

3.3. В расписании указываются полное название дисциплин или общепринятые сокращения в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателей, их ученую степень, звание и номера аудиторий, в которых проводятся занятия.

3.4. При составлении расписания учебных занятий учитывается динамика работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала.

3.5. Разрешается проведение сдвоенных (объединенных) занятий в группах колледжа одного курса учитывая специфику дисциплин на разных специальностях. Разрешается проведение сдвоенных пар на установочных лекциях заочного отделения института.

3.6. Учебная неделя включает 5- 6 рабочих (учебных) дней. Учебные занятия начинаются не ранее 9.00 часов и завершаются не позднее 17.20 часов на очном отделении и 20.40 на заочном отделении.

3.7. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, занятия проводятся парами по 90 мин. Продолжительность перемен между парами составляет 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут. Продолжительность пары может меняться по усмотрению ректора института в предпраздничные дни или при иных особых обстоятельствах.

3.8. Учебная нагрузка обучающегося с учетом практик не должна превышать установленное стандартом количество часов в неделю. Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

3.9. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

3.10. Учебные занятия очного отделения, выпавшие на праздничные дни, переносятся на другие рабочие дни, если это не нарушает пункт 3.8 данного Положения. В противном случае эти часы не переносятся, а проводятся на следующих занятиях по основному расписанию, за счет уплотнения программы.

3.11. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

3.12. Расписание учебных занятий оформляется в соответствии с установленной формой. В расписании учебных занятий необходимо указывать учебный год, семестр, факультет (колледж), неделю (верхняя/нижняя), курс, индекс группы. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде факультета (колледжа) и Web-странице Института (факультета, колледжа) не позднее, чем за неделю до начала учебных занятий.

3.13. После проверки расписания деканом (директором колледжа) на соответствие установленным нормативным документам, в том числе учебным планам, оно подписывается деканом (директором колледжа) и лицом ответственным за его составление, утверждается ректором института.

3.14. В начале семестра допускается временное расписание, или расписание по дням, при соблюдении установленных требований, но не дольше, чем на месяц.

3.15. Расписание консультаций по дисциплинам, по курсовым работам (проектам) составляется кафедрой (цикловой комиссией) с учетом расписания учебных занятий и утверждается заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии). Расписание консультаций составляется сроком на один семестр и доводится до сведения студентов не позднее, чем через 2 недели после начала занятий.

3.16. Организация и проведение экзаменационной сессии:

3.16.1. На каждую экзаменационную сессию, установленную графиком учебного процесса, рабочего учебного плана по специальности, составляется расписание экзаменов и консультаций, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Допускается проведение аттестации дисциплины непосредственно по окончании курса, если это аттестация в форме зачета. Даты проведения экзаменов для студентов очной формы обучения устанавливаются с учетом времени на подготовку к экзамену.

3.16.2. На Итоговую Государственную Аттестацию составляется отдельное расписание экзаменов, защиты дипломных работ и консультаций, которое утверждается ректором института и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц.

3.16.3. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, то преподаватель обязан поставить в известность деканов факультетов и старост групп.

3.16.4. При составлении расписания для студентов заочной формы обучения учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации:

- выходной день – воскресенье и праздничные дни;
- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом
- в один день может проводиться два зачета или один экзамен.

4. Условия и порядок внесения изменений в расписание учебных занятий

4.1. В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которое производится главным специалистом УМО, по согласованию с деканом факультета института (директором колледжа).

4.2. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом главного специалиста УМО, деканат факультета. В этом случае главный специалист УМО должен использовать возможность проведения в данное время занятия по другой дисциплине, а в дальнейшем обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателем. В крайне исключительных случаях, если такое восстановление невозможно, то преподаватель обязан выдать объем программы дисциплины полностью, но в сокращенные сроки, однако такое сокращение не должно превышать 10% общего количества часов по дисциплине.

4.3. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем.

Соответствующий график замены преподавателя утверждается деканом и передается в УМО института.

4.4. Запрещается преподавателям самовольно, без разрешения декана (директора колледжа) переносить время и место учебных занятий.

4.5. Порядок изменений в расписании по причине праздничных дней см. п.3.10 настоящего Положения.

4.6. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут деканы факультетов (директор колледжа), которые контролируют явку и работу преподавателей, и главный специалист УМО, который контролирует соответствие аудиторных часов по учебному плану проведенным занятиям.

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по учебно-методической работе

Двойменный А.В.