

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

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

П Р И К А З

« 15 » января 2019 г.

г. Чебоксары

№ 8/1

О введении в действие Положений

В соответствии с решением ученого совета МАДИ от 18.12.2018 протокол 5 и во исполнение приказов и.о. ректора МАДИ Кустарева Г.В. №814о.д. от 29.12.2019г., №815о.д. от 29.12.2019г., №817о.д. от 29.12.2019г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о режиме занятий обучающихся в Волжском филиале МАДИ (Приложение 1).
2. Ввести в действие Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе порядке и сроках ликвидации академической задолженности в Волжском филиале МАДИ (Приложение 2).
3. Ввести в действие Положение о порядке и основаниях перевода, восстановления по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в Волжском филиале МАДИ (Приложение 3).
4. Данный приказ довести до сведения обучающихся путём размещения на официальном сайте Волжского филиала МАДИ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника учебно-методического отдела Иливанову О.А.

Директор



Н.Ю. Евсюкова

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

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 соответственно - расписание учебных занятий, Волжский филиал 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; положением о Волжском филиале МАДИ, правилами внутреннего трудового распорядка МАДИ и Волжского филиала МАДИ, а также Положением о режиме занятий обучающихся МАДИ.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам в Волжском филиале 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 и программам специалитета.

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 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 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 9:00, время окончания учебных занятий - не позднее 21:00.

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 четырёх 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 Волжском филиале 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.

3.2. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие

дополнительные требования.

– 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.

– 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 - 14 академическими часами (7 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.

3.4. Расписание учебных занятий составляется на основании нижеперечисленных документов:

а) график учебного процесса 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 о закреплении учебных помещений;

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

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

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

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

4.4. Расписания учебных занятий составляют:

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

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

4.5. Расписания учебных занятий по дисциплинам ОПОП бакалавриата и специалитета составляются следующими структурными подразделениями:

факультетами:

а) расписание учебных занятий обучающихся;

б) расписание факультативных учебных занятий.

кафедрами:

а) расписание дополнительных учебных занятий;

б) расписание консультаций (групповых и индивидуальных).

4.6. Расписание учебных занятий согласовывается с начальником учебно-методического отдела и утверждается директором филиала. Факультеты доводят 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 занятий.

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

– представления заведующего кафедрой, на котором должно быть согласование учебно-методического отдела и решение декана факультета;

– заявления педагогического работника, на котором должно быть согласование учебно-методического отдела и решение декана факультета;

– заявления учебной группы, согласованного с соответствующим педагогическим работником, на котором должно быть согласование учебно-методического отдела и решение декана факультета.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

5.3. 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.

5.4. 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 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.

5.5. 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).

5.6. 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 и учебно-методическим отделом.

Начальник УМО

О.А. Иливанова