

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета ЛГПУ
28 января 2016 г. (протокол № 7)

Внесены изменения (дополнения):
на заседании Ученого совета ЛГПУ
имени П.П. Семенова-Тян-Шанского
28 декабря 2017 г., протокол № 8
24 января 2019 г. протокол № 6

СОГЛАСОВАНО

Профком студентов

_____ П.А. Порошина

Совет обучающихся

_____ Е.А. Попова



УТВЕРЖАЮ
и.о. ректора
Н.В. Федина
приказ № 50 от 29.01.2016 г.
Внесены изменения (дополнения):

приказ № 770 от 29.12.2017 г.
приказ № 25 от 25.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме учебных занятий, проводимых в форме контактной
работы и его организационном сопровождении**

1. Общие положения и область применения

1.1. Настоящий документ (далее – Положение) устанавливает режим учебных занятий, реализуемых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее – Университет) и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях и проводимых на учебных и вспомогательных площадях Университета, а также устанавливает требования к организационно-информационному сопровождению режима учебных занятий.

Требования настоящего Положения обязательны к исполнению при составлении и реализации учебных расписаний по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, независимо от срока освоения конкретной образовательной программы.

Действие Положения распространяется на обучающихся Университета, а также сотрудников, участвующих в планировании и реализации процесса освоения обучающимися образовательных программ (далее – ОП).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Устава Университета;
- других нормативно-правовых актов Университета.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс по реализуемым в Университете образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре организуется по следующим периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам (2 семестра в рамках курса);
- периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов осуществляется в соответствии с календарными учебными графиками.

2.2. Организация учебного процесса в Университете по реализуемым образовательным программам регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, расписанием учебных занятий и промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций для каждой формы обучения, которые составляются Университетом самостоятельно на основе ФГОС ВО соответствующего уровня.

2.3. Сроки получения высшего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются Университетом с учетом требований ФГОС ВО.

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

2.5. Общая продолжительность каникул для студентов в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, 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.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни.

В учебном году для аспирантов устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель.

Расчет продолжительности каникул осуществляется, исходя из того, что длительность недели составляет 7 дней.

3. Регламент учебных занятий

3.1. Регламент учебных занятий предусматривает время начала и окончания занятий.

3.2. Время начала и окончания учебных занятий, в том числе перерывы для отдыха устанавливаются приказом ректора Университета.

3.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в

форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и иных формах, определяемых кафедрами, реализующими программу практики.

3.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) индивидуальные занятия обучающихся с преподавателем и (или) лицами, привлекаемыми Университетом для реализации образовательных программ на иных условиях, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

При необходимости, контактная работа обучающихся с преподавателями Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся.

3.5. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся (далее – занятия лекционного типа);

- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа);

- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

- групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

3.6. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

3.7. Минимальный и максимальный объем контактной работы устанавливается для каждой образовательной программы с учетом требований ФГОС ВО соответствующего уровня подготовки, контингента обучающихся и экономической эффективности учебного плана.

3.8. Количество аудиторных занятий в день зависит от максимального объема аудиторной нагрузки в неделю.

3.9. Учебный процесс организуется и реализуется с применением следующих норм времени:

- 1 академический час = 45 минут;

- 1 учебное занятие (пара) = 1 час 30 мин.

Данные нормы используются при планировании, организации и проведении учебных занятий лекционного и семинарского типа,

индивидуальных учебных занятий, а также учебных занятий, связанных с проведением текущего контроля обучающихся.

3.10. Распорядительным актом по Университету устанавливаются временные интервалы, определяющие очередность учебных занятий (пар) по времени их начала, и длительность перерывов между парами.

О начале и окончании каждого учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком. В случае его отсутствия преподаватель начинает и заканчивает занятие точно по времени, указанному в расписании.

4. Виды учебных расписаний и требования, предъявляемые к их составлению

4.1. Основными организационными документами, устанавливающими календарные и временные параметры реализации образовательного процесса, являются:

- календарные учебные графики;
- расписание учебных занятий;
- расписание факультативных занятий;
- расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии);
- расписание ликвидации академических задолженностей;
- расписание текущих консультаций;
- расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.2. Расписание учебных занятий.

4.2.1. Расписание учебных занятий формируется до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

4.2.2. Расписание составляется с учетом:

- непрерывности учебного процесса в течение дня, исключая образование длительных перерывов между занятиями;
- эффективного использования аудиторного фонда.

4.2.3. Расписание составляется на один семестр и утверждается распоряжением проректора по учебной работе.

4.2.4. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и директорами институтов возможна корректировка (внесение изменений) в расписании.

4.2.5. Расписание учебных занятий составляется отдельно для каждой формы обучения на конкретный период обучения (семестр, учебно-экзаменационную сессию) по неделям:

– для очной и очно-заочной форм с разделением недель на «Числитель» и «Знаменатель»;

– для заочной формы обучения – сквозное на весь установленный календарным учебным графиком период учебно-экзаменационной сессии.

4.2.6. Наименование учебных дисциплин, количество выделенных на их освоение часов по видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских

и лабораторных занятий) в расписании должны соответствовать утвержденному учебному плану.

При этом суммарный объем обязательных аудиторных занятий обучающегося за неделю (учебно-экзаменационную сессию) не должен превышать аналогичного количества часов, установленных учебным планом конкретной образовательной программы.

4.2.7. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

- а) календарный учебный график;
- б) содержание учебного плана (в академических часах) по каждой реализуемой образовательной программе;
- в) распределение обучающихся по лекционным потокам, группам и подгруппам;
- г) сведения кафедр о закреплении дисциплин за преподавателями, которым согласно их индивидуальному плану работы поручено проведение занятий конкретного вида;
- д) мотивированные пожелания лиц, привлекаемых к учебному процессу на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

4.2.8. Расписание учебных занятий должно содержать следующую информацию:

- учебный год, вид расписания, уровень подготовки, форма обучения, семестр, код и наименование специальности или направления подготовки с указанием профиля; наименование института, курс обучения с указанием шифра академической группы, номер и дата распоряжения об утверждении;
- для очной и очно-заочной форм – вид недели («Числитель»/«Знаменатель»);
- дата, время начала учебных занятий (пар), номер подгруппы (при наличии);
- наименование дисциплины и вид учебного занятия (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы), а также номер аудитории и корпуса, в которых проводится конкретное занятие;
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего данное занятие.

4.2.9. Утвержденное в установленном порядке расписание учебных занятий подлежит безусловному исполнению и обучающимися (за исключением обучающихся по индивидуальному учебному плану) и задействованными преподавателями Университета и (и/или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях.

4.2.10. Утвержденное расписание учебных занятий в электронном виде хранится в течение года: один экземпляр – в дирекции института, второй – в Управлении образовательной политики.

4.3. Расписание факультативных занятий.

4.3.1. Расписание факультативных занятий составляется отдельно от основного расписания учебных занятий, согласовывается с начальником отдела планирования и мониторинга образовательной деятельности Университета и утверждается распоряжением проректора по учебной работе.

4.3.2. Занятия по факультативным дисциплинам необходимо планировать на первую или последнюю пару, чтобы дать возможность обучающимся посещать факультативы в то время, когда они свободны от других занятий.

4.4. Расписание промежуточной аттестации.

4.4.1. Расписание промежуточной аттестации составляется в строгом соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками соответствующей специальности или направления подготовки.

4.4.2. При составлении расписаний экзаменационных сессий необходимо соблюдать следующие требования:

- продолжительность зачета и экзамена устанавливается в соответствии с действующими нормами времени и с учетом формы проведения испытания;

- предэкзаменационные консультации проводятся (как правило) накануне экзаменов в объеме, установленном индивидуальным планом работы преподавателя;

- временной интервал между экзаменами для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения должен быть не менее трех дней.

4.4.3. Расписание сессии доводится до сведения обучающихся не менее, чем за 10 дней до даты проведения первого сессионного мероприятия и должно содержать следующую информацию:

- учебный год, вид расписания, уровень подготовки, форма обучения, код и наименование специальности или направления подготовки с указанием профиля, наименование группы (шифр), наименование института, номер и дата распоряжения об утверждении, курс обучения, семестр;

- дата проведения консультации, экзамена, зачета;

- наименование дисциплины полностью в соответствии с учебным планом;

- вид аттестационного испытания (экзамен, дифференцированный зачет, зачет);

- время начала проведения сессионного мероприятия, а также предэкзаменационных консультаций;

- номер аудитории и корпуса, в котором проводится испытание;

- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего испытание.

4.5. Расписание ликвидации академических задолженностей.

4.5.1. Расписание составляется с учетом следующих организационных требований и временных нормативов:

- расписание составляется для каждого курса и формы обучения;

- расписание доводится до сведения обучающихся после окончания зачетно-экзаменационной сессии на данном курсе обучения, но не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты ликвидации академической задолженности;

- в один день обучающийся не может сдавать более одного экзамена;

- форма проведения аттестационного мероприятия, а также время, отведенное обучающемуся на выполнение полученного задания, должны соответствовать требованиям «Положения о промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского».

4.5.2. В расписании указываются: календарная дата и время начала аттестационного мероприятия; наименование дисциплины; фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен (зачет); место проведения (номер аудитории и учебного корпуса).

4.6. Расписание текущих консультаций.

4.6.1. Текущие консультации (групповые и индивидуальные) назначаются в дни и часы, свободные от учебных занятий как для обучающихся, так и для преподавателей.

4.6.2. Консультации для обучающихся проводятся в течение семестра в соответствии с составленным преподавателем графиком.

4.6.3. Объем времени на текущее консультирование по дисциплине (разделу, теме) и самостоятельной работе обучающихся планируется, исходя из учебного плана и принятых норм времени, отведенных на их проведение.

4.6.4. Расписание текущих консультаций должно содержать следующие сведения: наименование дисциплины; количество часов, отведенных на текущие консультации обучающихся; фамилия и инициалы преподавателя; день недели; время и место проведения консультаций.

4.6.5. Расписание текущих консультаций по дисциплинам в течение семестра составляется на кафедре, подписывается заведующим кафедрой, утверждается директором института и размещается на информационной стенде кафедры.

4.7. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации составляется в соответствии с требованиями соответствующего нормативного акта Университета.

4.8. Все виды расписаний после утверждения их в установленном порядке размещаются на официальном сайте Университета, в личных кабинетах обучающихся и научно-педагогических работников и информационном стенде соответствующего института.

5. Режим работы обучающихся в период прохождения практики

5.1. Все виды практики проводятся в соответствии с календарными учебными графиками.

5.2. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета, организацией, предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики составляет: для лиц от 16 до 18 лет и инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ) и для лиц от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Университета с учетом мнения первичной профсоюзной организации, Совета обучающихся и вводится в действие приказом ректора Университета.