
	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
	Положение о режиме занятий обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-П-7.1.4-2.2.5.(2)-04/02-2019

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе  
профессор  Е.Л. Тинькова

«16»  2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ  
профессор  Л.Л. Редько

«16»  2019 г.



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.4-2.2.5.(2)-04/02-2019

Ставрополь, 2019

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<i>Разработал</i>	Начальник УДО	Андреева Е.А.	
<i>Согласовано</i>	Начальник УМУ	Печенюк А.Н.	
	Начальник отдела правового обеспечения	Медведев В.Г.	
	Председатель профсоюзной организации студентов	Соина В.М.	
<i>Версия 02</i>		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 7



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
2.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
3.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
4.	ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ .....	3
5.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
6.	РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ .....	6
7.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ .....	7



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение определяет требования и регламентирует порядок организации учебного процесса в ГБОУ ВО СГПИ по программам высшего образования, входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 2.2.0 «Образовательная деятельность».

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Института, задействованными в образовательном процессе.

## 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Международного стандарта качества ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

## 4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

### 4.1 Термины

**Основная профессиональная образовательная программа** — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научных исследований, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся.

**Учебный план** — документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено действующим



законодательством в сфере образования, формы промежуточной аттестации обучающихся.

4.2 Сокращения:

**ГБОУ ВО СГПИ, Институт** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

**ОПОП, образовательные программы** – основные профессиональные образовательные программы;

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

**УДО** – учебно-диспетчерский отдел;

**УМУ** – учебно-методическое управление.

## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение определяет занятость обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ в период освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

5.2. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями учебных занятий и образовательными программами для каждого направления подготовки, которые разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

5.3. Сроки обучения устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми ФГОС ВО.

5.4. Организация образовательного процесса осуществляется в полном соответствии с учебными планами и календарными графиком учебного процесса. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.5. Образовательный процесс по образовательным программам организуется в Институте по учебным годам (курсам), в рамках которых выделяется 2 семестра.

5.6. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности). По решению ученого совета Института срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения может быть перенесен, но не более чем на 2 месяца.

По заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.



5.7. В Институте для реализации учебного плана разрабатывается календарный учебный график, который устанавливает начало и окончание семестров, сроки и продолжительность семестровых и государственных аттестаций, каникул, практик. Деканаты представляют в учебно-диспетчерский отдел календарные графики учебного процесса на каждый курс и по каждой специальности/направлению (профилю) подготовки не позднее 30 мая текущего года.

5.8. Изучение дисциплин планируется согласно учебному плану, как в течение всего семестра, так и блочно, проведение зачетов и экзаменов возможно по окончанию изучения дисциплины.

Практика студентов организуется в соответствии с учебным планом (концентрированно или рассредоточено). По заочной форме обучения в графике учебного процесса обозначаются условные сроки проведения практики. Студент, осваивающий образовательную программу по заочной форме обучения, обязан пройти запланированное учебным планом количество недель практики в межсессионный период.

5.9. Количество экзаменов за учебный год не должно превышать двенадцати, а общее количество зачетов и экзаменов за семестр - двадцати двух. В общее количество отчетностей не включаются зачеты по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам и ВКР. Оценка знаний студентов, обучающихся по направлениям подготовки в соответствии с ФГОС ВО по очной форме, проводится с использованием рейтинговой системы на основании Положения о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов, на подготовку к экзаменам для данной категории студентов рекомендуется отводить не менее одного дня.

5.10. Ежегодно деканатами факультетов к концу первого семестра в учебно-методическое управление Института представляются выписки из рабочих учебных планов, необходимые для планирования учебной нагрузки кафедр на следующий учебный год. Ответственность за своевременность представления выписок и их соответствие рабочим учебным планам возлагается на деканов факультетов.

5.11. В соответствии с выписками из учебных планов и графиками учебного процесса УДО составляет единый календарный учебный график на следующий учебный год, который согласовывается с деканами всех факультетов и утверждается ректором или проректором по учебной работе.

5.12. Внесение изменений и дополнений в учебные планы и календарный учебный график производится на основании решения совета факультета по представлению деканов в части разрешенных высшим учебным заведениям полномочий в соответствии с ФГОС ВО:

- изменять календарный учебный график (включая определение начала и окончания семестров, сроков практик, сессий и каникул);



- переносить при необходимости изучение дисциплин с одного семестра на другой в пределах учебного года, не нарушая логику содержательного компонента;
- устанавливать виды промежуточной и формы итоговой аттестации;
- вводить дисциплины и модули вариативной части учебного плана, факультативные занятия с учетом современных тенденций науки и практики в течение всего периода обучения.

## **6. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

6.1. Основными документами, регулирующими учебную работу в Институте, являются: основное расписание аудиторных занятий, в том числе расписание индивидуальных занятий, расписание проведения групповых и индивидуальных консультаций. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий составляется расписание онлайн-занятий, требующих обязательного присутствия студентов в системе дистанционного обучения в строго определенное время.

6.2. Расписание аудиторных занятий разрабатывается учебно-диспетчерским отделом согласно графикам учебного процесса, распределению педагогической нагрузки и заявкам кафедр, не позднее 10 дней до начала семестра, размещается на информационных стендах и на официальном сайте Института и его филиалах.

6.3. В Институте предусмотрено составление расписания в формате «числитель/знаменатель». Расписание аудиторных занятий утверждается проректором по учебной работе. Копии утвержденного расписания передаются в деканаты, а подлинники хранятся в УДО в течение одного года со дня утверждения.

6.4. В дополнение к основному расписанию аудиторных занятий деканаты по согласованию с соответствующими кафедрами составляют графики консультаций, внутрисеместровой и промежуточной аттестации, внутривузовского тестирования остаточных знаний студентов, которые утверждаются проректором по учебной работе.

6.5. Расписание индивидуальных занятий студентов утверждается начальником УМУ.

6.6. Контроль за выполнением расписания аудиторных занятий (в том числе онлайн-занятий) осуществляют деканаты, за выполнением видов деятельности обучающихся в рамках внеаудиторной работы – заведующие кафедрами, общий контроль – УДО Института.

6.7. Изменение утвержденного расписания допускается в отдельных случаях с разрешения проректора по учебной работе.



6.8. Взаимная замена занятий в ГБОУ ВО СГПИ допускается в случае отпуска или командировки преподавателя.

6.9. В случае болезни преподавателя обеспечивается его замена.

6.10. Заведующий кафедрой составляет график взаимозамены или график замены занятий по установленной форме в трех экземплярах, два из которых передаются в деканат и в учебно-диспетчерский отдел, третий экземпляр хранится на кафедре. Замена занятий без оформления графика считается нарушением трудовой дисциплины. Контроль за исполнением данного пункта настоящего Положения возлагается на деканов факультетов и учебно-диспетчерский отдел.

6.11. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительность которого составляет 45 минут. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы (аудиторного занятия) составляет 2 академических часа – 90 минут (с пятиминутным перерывом в середине). Перерыв между учебными занятиями составляет 10 минут, продолжительность перерывов для организации питания обучающихся составляет 15 и 25 минут.

6.12. Учебные занятия могут проводиться в две смены. Устанавливается следующее расписание начала и окончания занятий:

1 пара	8.30 – 9.15
	9.20 – 10.05
2 пара	10.15 – 11.00
	11.05 – 11.50
3 пара	12.05 – 12.50
	12.55 – 13.40
4 пара	14.05 – 14.50
	14.55 – 15.40
5 пара	15.50 – 16.35
	16.40 – 17.25
6 пара	17.35 – 18.20
	18.25 – 19.10
7 пара	19.20 – 20.05
	20.10 – 20.55

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1 Ответственным за введение Положения в действие является начальник учебно-методического управления института.

7.2 Общее руководство и контроль по организации образовательного процесса в вузе осуществляет проректор по учебной работе.