



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Курский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«29» ноября 2017 г.

№ 60/р

**Об актуализации Положения о режиме занятий обучающихся
в Курском филиале Финуниверситета в соответствии с нормами Порядка
организации и осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,
утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301**

В соответствии с новым Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, вступившим в силу с 01.09.2017, Уставом Финансового университета, Положением о Курском филиале Финуниверситета, Положением о локальных нормативных актах Курского филиала Финуниверситета, утвержденным приказом филиала от 24.12.2014 № 82/о, и в целях актуализации нормативно-правового обеспечения установления в филиале режима занятий обучающихся, в том числе определения общих правил установления отдельных элементов режима занятий обучающихся в филиале п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить актуализированное в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301, вступившего в силу с 01.09.2017, Положение о режиме занятий обучающихся в Курском филиале Финуниверситета (приложение).

2. Начальнику отдела вычислительной техники Матосову А.С. разместить Положение, утвержденного п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте филиала в сети «Интернет» в установленном порядке.

3. Ознакомить заместителя директора филиала Гребешкову Н.В., руководителей структурных подразделений филиала, председателя комиссии по воспита-

тельной работе филиала Костина Р.С., председателя Студенческого совета филиала Овчарову К.И. с содержанием настоящего приказа под роспись.

4. Признать утратившим силу приказ Курского филиала Финуниверситета от 24.12.2014 № 86/о.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Дремова

Приказ подготовил:

Заместитель директора филиала



Н.В. Гребешкова

«28» ноября 20 14 г.

Приложение

ОДОБРЕНО
Студенческим советом
Курского филиала
Финуниверситета
«15» сентября 2017 г.
(протокол № 9)

ОДОБРЕНО
Ученым советом
Курского филиала
Финуниверситета
«21» ноября 2017 г.
(протокол № 44)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Курского филиала
Финуниверситета
от «29» ноября 2017 г.
№ 160/0

ПОЛОЖЕНИЕ**о режиме занятий обучающихся в Курском филиале Финуниверситета****1. Общие положения**

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся в Курском филиале Финуниверситета (далее – филиал, Финансовый университет, Финуниверситет, Положение) является локальным нормативным актом филиала, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части порядка установления в филиале режима занятий обучающихся¹ (далее – обучающиеся и (или) студенты²) основных образовательных программ (здесь и далее под основными образовательными программами понимаются все основные образовательные программы, реализуемые в филиале по всем уровням высшего образования, включая адаптированные основные образовательные программы (при их наличии)).

Режим занятий обучающихся определяет занятость студентов филиала в период освоения ими основных образовательных программ, в том числе оптимальную учебную, внеучебную нагрузку, режим учебных занятий и продолжительности каникул.

1.2. Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, действующих локальных нормативных актов Финуниверситета и филиала³:

Трудового кодекса Российской Федерации;

¹ Согласно части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся.

² Здесь и далее под обучающимися в соответствии с главой VI Устава Финуниверситета «Обучающиеся и работники университета» понимается категория студентов филиала.

³ При отмене перечисленных законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала, внесении изменений и дополнений в указанные акты, настоящее Положение применяется с учетом действующих законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала или действующих редакций указанных актов. Внесение изменений или дополнений в данном случае в настоящее Положение не осуществляется, за исключением случаев, если отмена перечисленных законодательных актов и/или локальных нормативных актов Финуниверситета или филиала, внесение изменений и дополнений в указанные акты делает недействующими отдельные разделы, пункты настоящего Положения.

D:\202\приказы директора филиала\на филиала\ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся 301.docx

Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (далее – Порядок);

федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры;

иных нормативно-правовых документов;

а также:

Устава Финуниверситета;

образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, устанавливаемых Финуниверситетом самостоятельно;

Правил внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета, утвержденных приказом Финуниверситета от 15.07.2013 № 1335/о;

Решения Ученого совета Финансового университета от 30.08.2013 (пп. 3.8.1, 3.8.2; протокол № 7 от 30.08.2013);

Решения Ученого совета Финансового университета от 21.02.2014 (пп. 6.5.2, 6.5.3; протокол № 13 от 21.02.2014);

Положения о филиале;

Положения о локальных нормативных актах Курского филиала Финуниверситета, утвержденного приказом филиала от 24.12.2014 № 82/о;

иных локальных нормативных актов Финуниверситета и филиала.

1.3. Положение разработано в целях нормативно-правового обеспечения установления в филиале режима занятий обучающихся, в том числе определения общих правил установления отдельных элементов режима занятий обучающихся в филиале.

1.4. Положение обязательно к применению учебными и учебно-вспомогательными структурными подразделениями филиала, обеспечивающими учебный процесс по основным образовательным программам высшего образования: кафедрами, учебной частью, должностными лицами, в должностные обязанности которых входит руководство образовательной деятельностью филиала, а именно: обеспечение планирования, организации и контроля учебного процесса в филиале по всем образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, устанавливаемыми Финуниверситетом самостоятельно (далее – образовательными стандартами) и утвержденными учебными планами: заместителем директора филиала, а также иными структурными подразделениями филиала.

Ответственность за соблюдение установленных Положением требований в структурных подразделениях филиала возлагается на их руководителей.

1.5. Положение распространяется на установления в филиале режима заня-

тий студентов филиала, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам высшего образования:

бакалавриата,
магистратуры.

Положение не распространяется на установления в филиале режима занятий для слушателей филиала, обучающихся по дополнительным образовательным программам: дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Установление в филиале режима занятий для слушателей филиала, обучающихся по дополнительным образовательным программам: дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам, регламентируется локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала, устанавливающими порядок разработки и реализации дополнительных образовательных программ, а также положениями о соответствующих учебно-вспомогательных структурных подразделениях филиала (курсах дополнительного профессионального образования и курсах довузовской и профессиональной подготовки).

2. Основные требования (правила) к организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам – программам высшего образования

2.1. Организация учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам – программам высшего образования (далее – ООП) в филиале осуществляется в соответствии с едиными общими правилами установления отдельных элементов режима занятий обучающихся в филиале.

2.2. Основные требования (правила) к организации учебного процесса по ООП в части определения сроков освоения ООП.

2.2.1. Сроки получения высшего образования по ООП⁴ по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации ООП (в случае ее использования в филиале), при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по ООП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по ООП осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых филиалом образовательных технологий.

20. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», обучаются в течение установленного срока освоения об-

⁴ Определение «сроки получения высшего образования» полностью тождественно определениям «сроки освоения ООП», «сроки обучения по ОПП».

разовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению филиала, принятому на основании заявления обучающегося.

2.2.2. В срок получения высшего образования по ООП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

2.2.3. Срок обучения по ОПП включает в себя продолжительность обучения, продолжительность каникул.

Срок освоения ООП включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.2.4. Срок освоения ООП по очной форме обучения устанавливается образовательным стандартом и составляет при обучении по ООП бакалавриата – 4 года, при обучении по ООП магистратуры – 2 года.

Сроки освоения ООП в очно-заочной (в случае ее использования в филиале) или заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий при обучении по ООП бакалавриата увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения; при обучении по ООП магистратуры увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения.

Сроки освоения ООП при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию при обучении по ООП бакалавриата не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения; при обучении по ООП магистратуры – не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной форме обучения (в случае ее использования в филиале), а также по индивидуальному плану определяются Финуниверситетом самостоятельно в пределах сроков, установленных для соответствующей формы обучения.

2.2.5. Организация образовательного процесса по ООП при использовании сетевой формы реализации указанных программ (в случае ее использования в филиале), при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с Порядком и локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала.

При сетевой форме реализации ООП (в случае ее использования в филиале) осуществляется зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации ООП.

2.2.6. При освоении ООП обучающимся, который имеет среднее професси-

ональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить ООП в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по ООП, установленным Финуниверситетом в соответствии с образовательным стандартом, по решению филиала осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается филиалом на основании его личного заявления.

2.2.7. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по ООП реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения ООП.

Повышение темпа освоения ООП осуществляется для лиц, имеющих соответствующие способности и (или) уровень развития.

2.2.8. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Финуниверситетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных ООП, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством РФ или международными договорами РФ;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством РФ или международными договорами РФ.

2.3. Основные требования (правила) к организации учебного процесса по ООП в части формирования календарного учебного графика по ООП.

2.3.1. Образовательный процесс по ООП организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам и (или) триместрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по ООП (далее – периоды освоения модулей).

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения

модулей Финуниверситет определяет самостоятельно.

2.3.2. При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра или 3 триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 39 недель, может выделяться 1 семестр либо 1 или 2 триместра).

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

2.3.3. Учебный год в очной и очно-заочной (в случае ее использования в филиале) формах для всех учебных годов (курсов) обучения начинается 1 сентября.

Финуниверситет может перенести срок начала учебного года в очной и очно-заочной формах обучения не более чем на 2 месяца.

2.3.4. В заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Финуниверситетом.

Решением Ученого совета Финансового университета от 30.08.2013 (п. 3.8.1, протокол № 7 от 30.08.2013) установлены даты начала учебного года по программам подготовки бакалавриата и магистратуры в заочной форме обучения для студентов первого курса – 1 октября.

Учебный год в филиале для студентов, обучающихся в заочной форме обучения, для второго и последующих учебных годов (курсов) начинается 1 сентября.

2.3.5. Если первый день учебного года (1 сентября или 1 октября) приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.3.6. Решением Ученого совета Финансового университета от 30.08.2013 (п. 3.8.2, протокол № 7 от 30.08.2013) по программам второго высшего образования (ускоренное обучение) сроки начала обучения определяются филиалом самостоятельно на основе учебного плана календарным учебным графиком с учетом формирования контингента обучающихся.

2.3.7. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено 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.

2.3.8. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по ООП в нерабочие праздничные дни не проводится.

2.3.9. Продолжительность учебного года (курса), в т.ч. каникул, устанавливается календарным учебным графиком, разрабатываемым на основании графика учебного процесса, составляемого при утверждении локального нормативного ак-

та филиала по организации учебного процесса на следующий учебный год в соответствующей форме обучения.

Календарный учебный график является одним из элементов ООП, формируется в виде приложения к учебному плану, утверждается директором филиала.

В календарном учебном графике в виде таблицы условными знаками (по неделям) отражены виды учебной деятельности: теоретическое обучение, практики, научно-исследовательская работа (далее – НИР), промежуточная аттестация, ГИА и периоды каникул. Календарный учебный график АООП определяет чередование учебной нагрузки и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного года (курса). Продолжительность учебного года (курса) неодинакова в зависимости от формы реализации ООП.

2.3.10. Обучающимся по ООП после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ООП, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.4. Основные требования (правила) к организации учебного процесса по ООП в части определения трудоемкости ООП.

2.4.1. Трудоемкость ООП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ООП (ее части).

Объем ООП (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении ООП (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.4.2. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом, при указании объема ООП и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем ООП (ее составной части) составляет целое число зачетных единиц. Объем ООП, а также годовой объем ООП устанавливается образовательным стандартом.

2.4.3. В объем (годовой объем) ООП не включаются факультативные дисциплины (модули).

2.4.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ООП, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

2.4.5. Финуниверситет самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы в пределах от 25 до 30 астрономических часов, если иное не установлено образовательным стандартом. Установленная Финуниверситетом величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

2.4.5. При реализации ООП Финуниверситет и филиалы используют понятие академического часа.

Зачетная единица для ООП, установленная Финуниверситетом, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная Финуниверситетом величина зачетной единицы является единой в рамках ООП.

2.4.6. Объем ООП в зачетных единицах, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), и сроки получения высшего образования по ООП в различных формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации ООП, при ускоренном обучении, при получения высшего образования по ООП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается образовательным стандартом.

2.4.7. Объем ООП не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации ООП, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

2.4.8. ООП различных уровней осваиваются в филиале в очной, очно-заочной (в случае ее использования в филиале), заочной формах.

Филиал вправе осуществлять образовательный процесс с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

В случае использования в филиале при реализации ООП электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, сочетания различных форм получения образования, сетевой формы реализации указанных программ, информация об их использовании размещается филиалом в установленном порядке на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет».

2.4.9. Структура ООП бакалавриата, магистратуры включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную) и состоит из следующих блоков, предусмотренных образовательным стандартом (дисциплины (модули), практики, НИР, ГИА).

Трудоемкость базовой и вариативной частей ООП, выраженная в зачетных единицах, имеет величину, кратную трем, и устанавливается исходя из объемных параметров образовательного стандарта. Трудоемкость дисциплины, как правило, не может быть менее 3 зачетных единиц, включая дисциплины по выбору студента.

2.4.10. Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

социально-гуманитарного модуля программ бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;

элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту для обучающихся в заочной и очно-заочной (в случае ее использования в филиале) формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении ООП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья реализуются в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала.

2.4.11. Практика (учебная, производственная (в т.ч. преддипломная) и/или иного вида, предусмотренного соответствующим образовательным стандартом) осуществляется в филиале и/или в организациях (учреждениях, объединениях, на предприятиях, у индивидуальных предпринимателей и т.д.) различных организационно-правовых форм и форм собственности (далее – Организации) на основе договоров и соглашений, заключенных между Финуниверситетом в лице филиала и Организацией, в соответствии с которыми указанные Организации предоставляют места для прохождения практики студентам филиала.

При прохождении практики обучающийся подчиняется внутреннему трудовому распорядку Организации, в которой он проходит практику.

2.4.12. Распределение времени, отведенного на ГИА, осуществляется в соответствии с образовательными стандартами, нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Финуниверситета, регламентирующими порядок организации и проведения ГИА выпускников Финуниверситета и его филиалов.

2.4.13. При реализации ООП филиал обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ООП) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом филиала. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.4.14. При осуществлении образовательной деятельности по ООП филиал обеспечивает:

реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

проведение ГИА обучающихся.

2.4.15. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами Финуниверситета.

2.4.16. Филиал устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной филиалом.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося,

Филиал может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае филиал устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ООП в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.4.17. Образовательная деятельность по ООП проводится:

в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками филиала и (или) лицами, привлекаемыми филиалом к реализации ООП на иных условиях (далее – контактная работа);

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, определяемых Финуниверситетом.

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

Понятие контактной работы с обучающимся, виды контактной работы, порядок расчета объема контактной работы, а также минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Финуниверситета и филиала.

Объем контактной работы определяется ООП.

2.4.18. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и ГИА проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Финуниверситетом.

2.4.19. Организация образовательного процесса в филиале по ООП, в том числе режим занятий обучающихся регламентируется ООП и расписаниями учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы (далее – расписания учебных занятий):

учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся (включая первую повторную промежуточную аттестацию, вторую повторную промежуточную аттестацию);

проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в т.ч. повторной));

проведение ГИА обучающихся.

Расписания учебных занятий формируется учебной частью по ООП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения (учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы).

2.4.20. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.4.21. Продолжительность семестров (триместров), модулей, включая продолжительность теоритического обучения, промежуточной аттестации, практик, ГИА определяются календарным учебным графиком на основе графика учебного процесса.

3. Особенности формирования расписаний учебных занятий

3.1. Организация образовательного процесса в филиале осуществляется на основании следующих видов расписаний учебных занятий:

расписаний учебных занятий как теоритического обучения (включая проведение текущего контроля успеваемости) – основное расписание учебных занятий (базовая часть расписания учебных занятий) и расписания индивидуальных и факультативных занятий (при их наличии);

расписаний промежуточной аттестации – расписания экзаменационных сессий и расписания ликвидации академических задолженностей: первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации;

расписаний проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в т.ч. повторной));

расписаний проведение ГИА обучающихся – расписания предэкзаменационных консультаций и графики заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Расписания учебных занятий являются завершающим этапом планирования учебного процесса.

3.2. Расписания учебных занятий формируется учебной частью до начала периода обучения по ООП.

3.3. Проведение учебных занятий осуществляется в рамках и сроки утвержденного расписания учебных занятий.

3.3.1. Расписание учебных занятий как теоритического обучения составляется учебной частью на каждый семестр (триместр), модуль учебного года (курса) на основании ООП: учебных планов и календарного учебного графика.

3.3.2. В расписании учебных занятий должна содержаться информация о времени, месте и виде учебных занятий для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей.

3.3.3. Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

В филиале одно аудиторное учебное занятие включает, как правило, два академических часа – «пара часов». Перерыв между аудиторными учебными занятиями («парами часов») составляет 10 минут.

В течение учебного дня устанавливается один обеденный перерыв продолжительностью 40 минут для 1-й «сетки» расписания и 20 минут для 2-й «сетки» расписания.

3.3.4. Расписание учебных занятий формируется в соответствии с расписанием звонков в филиале.

Расписание звонков в филиале устанавливается на весь учебный год в соответствии с настоящим Положением ежегодно утверждаемым локальным нормативным актом филиала по организации учебного процесса на следующий учебный год в соответствующей форме обучения.

Расписание звонков в филиале установлено по двойной «сетке» в зависимости от начала первого аудиторного занятия (с учетом времени аренды учебных площадей спортивного объекта для проведения занятий по физической культуре) (табл. 3.1).

Начало аудиторных занятий в филиале установлено:

1-ая «сетка» – в 08 часов 30 минут;

2-ая «сетка» – в 09 часов 00 минут.

Выбор «сетки» для расписаний учебных занятий определяется до начала соответствующего учебного года в зависимости от формы обучения или других факторов.

Расписание звонков Курского филиала Финуниверситета

1-ая «сетка»			2-ая «сетка»		
Пары часов	Начало учебных занятий	Конец учебных занятий	Пары часов	Начало учебных занятий	Конец учебных занятий
Первая	08.30	10.00	Первая	09.00	10.30
Вторая	10.10	11.40	Вторая	10.40	12.10
Третья	12.20	13.50	Третья	12.30	14.00
Четвертая	14.00	15.30	Четвертая	14.10	15.40
Пятая	15.40	17.10	Пятая	15.50	17.20
Шестая	17.20	18.50	Шестая	17.30	19.00

3.3.5. Основное расписание учебных занятий (базовая часть расписания учебных занятий) составляется на постоянной основе и подписывается разработчиком (заведующим учебной частью) и утверждается директором филиала (или заместителем директора филиала) после согласования заместителем директора филиала.

Для проведения индивидуальных и факультативных занятий составляется отдельное расписание или вносятся дополнения в существующее основное расписание учебных занятий (базовую часть расписания учебных занятий) в порядке, аналогичном указанному в предыдущем абзаце настоящего пункта.

В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и с разрешения директора филиала (или заместителя директора филиала) возможна корректировка расписания учебных занятий.

3.3.6. Расписание учебных занятий составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала учебных занятий.

В случае переноса или замены занятий обучающиеся извещаются об этом не менее, чем за три календарных дня до начала указанных занятий.

3.3.7. Расписание учебных занятий публикуется на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет» и на стенде «Расписание».

3.4. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в рамках и сроки утвержденных расписаний промежуточной аттестации – расписаний экзаменационных сессий и расписаний ликвидации академических задолженностей: первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации; проведение практик – в рамках и сроки утвержденных расписаний проведения практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в т.ч. повторной)) (далее – расписание практик).

3.4.1. Расписание промежуточной аттестации составляется учебной частью на каждый семестр (триместр), модуль учебного года (курса) на основании ООП: учебных планов и календарного учебного графика.

Расписание практик составляется учебной частью на каждый вид практики

на основании ООП: учебных планов и календарного учебного графика, а также приказов о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры и Организаций.

3.4.2. В расписании промежуточной аттестации должна содержаться информация о времени, месте и виде промежуточной аттестации для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей.

В расписании практик должна содержаться информация о виде, периоде проведения практики, времени, месте и виде промежуточной аттестации.

3.4.3. Расписания промежуточной аттестации и практик составляется и подписывается разработчиком (заведующим учебной частью) и утверждается директором филиала (или заместителем директора филиала) после согласования заместителем директора филиала.

3.4.4. Расписание промежуточной аттестации составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала промежуточной аттестации (сессии), не позднее 5 дней до начала повторной промежуточной аттестации (пересдач).

Расписание практик составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала практики.

3.4.5. Расписания промежуточной аттестации и практик публикуются на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет» и на стенде «Расписание».

3.4.6. В один день может проводиться два зачета или один экзамен.

3.4.7. Даты проведения экзаменов для студентов очной формы обучения устанавливаются с учетом времени на подготовку к экзамену.

3.4.8. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и с разрешения директора филиала (или заместителя директора филиала) возможна корректировка расписания промежуточной аттестации.

Изменения в расписании промежуточной аттестации не должны нарушать условия проведения экзаменов (зачетов) других кафедр.

3.4.9. Экзамены (зачеты) разрешается проводить только в установленной расписаниями промежуточной аттестации и практик аудитории.

Если необходимо изменить аудиторию, то преподаватель обязан поставить в известность учебную часть и (или) заместителя директора филиала.

3.4.10. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, директор филиала (или заместитель директора филиала) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов (зачетов).

3.5. Проведение ликвидации академических задолженностей осуществляется в рамках и сроки утвержденного расписания ликвидации академических задолженностей: первой повторной промежуточной аттестации, второй повторной промежуточной аттестации.

3.5.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется учебной частью на основании результатов промежуточной аттестации, на каждый семестр (триместр), модуль учебного года (курса) в случае наличия академических задолженностей у обучающихся, к которым относятся неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Финуниверситета.

3.5.2. В расписании ликвидации академических задолженностей должна содержаться информация о времени, месте и виде ликвидации академических задолженностей для каждого курса, отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей.

3.5.3. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется и подписывается разработчиком (заведующим учебной частью) и утверждается директором филиала (или заместителем директора филиала) после согласования заместителем директора филиала.

3.5.4. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 7 дней до начала пересдач.

3.5.5. Расписание ликвидации академических задолженностей публикуется на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет» и на стенде «Расписание».

3.5.6. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами и заместителем директора филиала возможна корректировка расписания ликвидации академических задолженностей (изменение даты и места проведения зачетов и экзаменов).

3.6. Проведение ГИА осуществляется в рамках и сроки утвержденных расписаний предэкзаменационных консультаций и графиков заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.6.1. Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана (индивидуального учебного плана) соответствующей ООП, реализуемой в филиале.

3.6.2. Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (предэкзаменационная консультация).

3.6.3. Расписание проведения ГИА составляется учебной частью.

3.6.4. В расписаниях проведения ГИА должна содержаться информация о времени, месте и виде аттестационного испытания, предэкзаменационной консультации (при ее наличии) в разрезе каждой государственной экзаменационной комиссии и учебных групп с указанием преподавателей, проводящих предэкзаменационные консультации (при их наличии).

3.6.5. Расписание проведения ГИА составляется и подписывается разработчиком (заведующим учебной частью) и утверждается директором филиала (или

заместителем директора филиала) после согласования заместителем директора филиала.

3.6.6. Расписание проведения ГИА составляется и доводится до сведения обучающихся, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей выпускных квалификационных работ не позднее чем за 30 календарных дней до первого государственного аттестационного испытания.

При формировании расписания проведения ГИА устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.6.7. Расписание проведения ГИА публикуется на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной среде «Интернет» и на стенде «Расписание».

3.6.8. Предэкзаменационные консультации и государственные аттестационные испытания разрешается проводить только в установленной расписанием проведения ГИА аудитории.

3.6.9. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласием с результатами государственного экзамена.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию и доводится до сведения обучающегося, подававшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

3.7. Педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава, а равно и составление расписаний учебных занятий на выходные (воскресенье) и нерабочие праздничные дни, не допускается.

3.8. Межсессионная работа для студентов заочной формы обучения организуется в соответствии с логикой учебного процесса.

3.8.1. При составлении расписаний учебных занятий для студентов заочной формы обучения учитываются действующие санитарно-гигиенические требования и нормы Трудового Кодекса Российской Федерации:

выходной день – воскресные и праздничные дни;

студентам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по ООП в заочной форме обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;

прохождения ГИА – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом ООП.

3.9. В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ООП студенты могут участвовать в работе органов студенческого самоуправления, студенческого научного общества, научных кружков, спортивных и творческих коллективов.

Участие студентов в работе органов студенческого самоуправления, студенческого научного общества, научных кружков, спортивных и творческих коллективов осуществляется как на территории филиала, так и за его пределами во внеучебное время в установленном порядке в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность органов студенческого самоуправления, студенческого научного общества, научных кружков, спортивных и творческих коллективов, на основании утверждённых планов работы указанных органов, объединений, коллективов, а также в соответствии с локальными нормативными актами филиала, регламентирующими порядок пользования обучающимися филиала лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта и порядок посещения обучающимися филиала по своему выбору мероприятий, проводимых в филиале и не предусмотренных учебным планом.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом филиала и действует бессрочно (до утверждения нового Положения).

4.2. Принятие (утверждение) Положения осуществляется с учетом мнения органа обучающихся филиала – Студенческого совета филиала, предварительного одобрения Ученым советом филиала, а также с учетом мнения представительных органов обучающихся (при наличии таких представительных органов).

4.3. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, аналогичном порядку его утверждения.

4.4. Все приложения к Положению, если таковые будут приниматься, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

Заместитель директора филиала



Н.В. Гребешкова

«29» ноября 2017 г.