

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.01.2023 09:48:43

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f1490aa1c2703621ab5267d92a868c3a329916490d2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Грозненский государственный нефтяной технический университет имени
академика М.Д. Миллионщикова»
(ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

«22» декабря г. протокол № 6

Ректор

ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова

М.Ш. Минцаев

«23» декабря 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

Грозный – 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Организация образовательного процесса.....	3
3. Регламент учебных занятий.....	5
4. Основные требования к составлению расписания учебных занятий.....	7
5. Режим работы обучающихся в период прохождения практики.....	9
6. Организация и проведение экзаменационных сессий.....	9

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова (далее – ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, Университет) определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, аттестационных испытаний и каникул, регламентирует режим занятий и отдыха обучающихся.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- нормативно-правовыми актами ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для каждого обучающегося в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова с момента зачисления до окончания обучения.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам высшего образования организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемых в рамках курсов – семестрам (2 семестра в рамках курса).

2.2. Организация учебного процесса в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова по реализуемым образовательным программам высшего образования регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова самостоятельно на основе федеральных государственных

образовательных стандартов высшего образования соответствующего уровня.

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

2.4. Сроки получения высшего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

Нормативный срок освоения ОП ВО по очной форме обучения определен ФГОС ВО. Сроки обучения по очно-заочной и заочной формам обучения устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС ВО и в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова составляют:

- 4 года 6 месяцев для очно-заочной формы обучения по программам бакалавриата;
- 5 лет для заочной формы обучения по программам бакалавриата;
- 5 лет и 5 лет 6 месяцев для очной и очно-заочной форм обучения по программам специалитета соответственно;
- 6 лет для заочной формы обучения по программам специалитета;
- 2 года 3 месяца и 2 года 4 месяца для очно-заочной и заочной форм обучения по программам магистратуры.

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

2.6. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения в ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова начинается в период, утвержденный приказом ректора Университета, но не позднее двухмесячного срока от 1 сентября текущего учебного года. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается локальными приказами ректора Университета.

2.7. В ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова устанавливается шестидневная учебная неделя.

2.8. В срок получения высшего образования по образовательной программе 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 обучающихся не продолжает в этот период обучение.

2.9. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не предусмотрено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49

календарных дней и не более 70 календарных дней;

– при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

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

2.10. Обучающимся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации по их заявлению предоставляются каникулы в пределах срока освоения основной образовательной программы.

3. Регламент учебных занятий

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

3.2. Время начала и окончания учебных занятий (расписание учебных занятий), в том числе перерывы для отдыха устанавливаются приказом проректора по учебной работе ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова на учебный год.

3.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), текущая, промежуточная и итоговая (государственная итоговая) аттестации обучающихся проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых кафедрами.

3.4. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова и (или) лицами, привлекаемыми ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова к реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты труда и на условиях внешнего совместительства;

– в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может проводиться в иных формах, предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимися.

Объем контактной работы определяется образовательной программой.

3.5. 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) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися с преподавателем, а также аттестационные

испытания текущей, рубежной, промежуточной аттестаций обучающихся и итоговой (государственной) аттестации обучающихся.

3.6. В ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова могут проводиться занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающемуся – занятия лекционного типа;
- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные занятия, коллоквиумы и аналогичные занятия – занятия семинарского типа;
- курсовое проектирование (выполнение курсовых работ/проектов) по одной или нескольким дисциплинам;
- групповые консультации, индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся;
- иные виды занятий.

3.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.8. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для обучающихся одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

3.9. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы численностью до 15 человек.

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

3.11. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки, но не более 100 обучающихся.

3.12. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут. Продолжительность учебного занятия составляет два

академических часа (80 минут). Предусматривается перерыв между академическими часами – 5 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет 10 минут. Перерыв на отдых и питание – 60 минут.

4. Основные требования к составлению расписания учебных занятий

4.1. Расписание учебных занятий (далее – расписание) является завершающим этапом планирования учебного процесса.

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

4.3. Расписание составляется с учетом:

- соблюдения действующих санитарно-гигиенических норм и требований Трудового Кодекса РФ;

- непрерывности учебного процесса в течение дня, исключая образование длительных перерывов между занятиями;

- равномерного распределения учебной нагрузки;

- эффективного использования аудиторного фонда.

4.4. В расписании должна содержаться следующая информация: учебный год, семестр, наименование направления подготовки (специальности), курс, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, тип учебных занятий, преподаватель (ФИО), место проведения занятий (№ аудитории, корпуса).

4.5. Расписание составляется на один семестр, согласовывается с директорами/деканами институтов/факультетов, директором департамента по учебно-методической работе (ДУМР) и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова. Допускается составление расписания на определенный промежуток времени, связанный с объективными обстоятельствами.

4.6. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, работающих по совместительству на условиях почасовой оплаты труда и в других исключительных случаях, если это не приведет к нарушению организации учебного процесса. Пожелания преподавателей должны быть в обязательном порядке согласованы с заведующими кафедрами.

4.7. В начале учебного года для обучающихся первого курса составляется расписание, в котором преобладает лекционная форма занятий, включающая вводные лекции по отдельным дисциплинам, знакомство с институтом/ факультетом, кафедрами,

учебно-научными центрами, библиотекой, музеем. В этот период в расписании отводится время на тестирование обучающихся по иностранным языкам и входной контроль знаний. Порядок составления и утверждения такого расписания аналогичный основному расписанию учебных занятий.

Ответственность за составление расписания несет директор ДУМР.

4.8. Контроль за соблюдением расписания возлагается на директора ДУМР, директоров/деканов институтов/факультетов и заведующих кафедрами.

4.9. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами, директорами/деканами институтов/факультетов возможна корректировка (внесение изменений) в расписание.

4.10. При невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине. Делопроизводитель кафедры обязан сообщить об изменениях в учебный отдел ДУМР и деканат института/факультета.

4.11. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) преподавателем составляется график замен учебных занятий, который утверждается заведующим кафедрой. Соответствующий график замены преподавателя передается в учебный отдел ДУМР для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

4.12. Заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры.

Преподаватель, который допустил пропуск учебного занятия по какой-либо причине, обязан восстановить его.

4.13. В конце каждой учебной недели лица, осуществляющие проверку соблюдения расписания учебных занятий, подают директору института (декану факультета) и директору ДУМР сведения о замене преподавателей, переносе и срывах занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых мер и решений.

4.14. При составлении расписания запрещено:

– совмещать семинарские, практические, лабораторные занятия у разных групп обучающихся одного курса, если это не предусмотрено нагрузкой, закрепленной за кафедрой;

– объединять в один лекционный поток обучающихся, контингент которых превышает 100 человек;

– самовольно занимать аудитории, отведенные, согласно утвержденному расписанию, для проведения других учебных занятий;

– самовольно переносить время и место проведения учебных занятий на всех формах обучения без согласования с начальником учебного отдела.

4.15. Расписание учебных занятий размещается на сайте ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова в разделе «Интерактивное расписание занятий и экзаменов» не позднее, чем за неделю до начала занятий.

4.16. Делопроизводители кафедр отвечают за своевременное информирование преподавателей о начале занятий.

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 с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова, организацией, предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время прохождения практики для лиц, не достигших шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю; для лиц от шестнадцати до восемнадцати 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. Организация и проведение экзаменационных сессий

6.1. Расписание экзаменационной сессии для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения и расписание учебно-экзаменационной сессии для обучающихся по заочной форме составляются в строгом соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

6.2. Кроме промежуточной аттестации в период учебно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы проводятся аудиторные занятия в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

6.3. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом времени на подготовку к

экзамену (не менее двух дней).

6.4. Право на изменение расписания экзаменов имеет только директор ДУМР по предварительному согласованию с заведующим кафедрой. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов в других институтах/факультетах.

6.5. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, то преподаватель обязан поставить в известность директор/декана института/факультета и учебный отдел ДУМР.

6.6. Расписание экзаменационной сессии для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения составляется учебным отделом ДУМР, согласовывается с директором ДУМР и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

6.7. Расписание учебно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения составляется учебным отделом ДУМР, согласовывается с директором ДУМР и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

6.8. Расписание экзаменационной сессии и учебно-экзаменационной сессии размещаются на сайте ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова в разделе «Интерактивное расписание занятий и экзаменов» не позднее, чем за неделю до начала соответствующей сессии.