Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.10.2022 09:28:21
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ (г. Краснодар)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
01 июля 2022 г., протокол № 10
Председатель Ученого Совета, ректор
Академии ИМСИТ,
профессор
_____ Р.Л. Агабекян

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора академии
от 31.08.2022 г., № 1901

ПОЛОЖЕНИЕ

о расписании учебных занятий в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар)

Дата утверждения: 28 августа 2017 года,
протокол Ученого Совета № 1

Даты внесения изменений и дополнений:
01 июля 2022 года, протокол Ученого совета № 10

Краснодар
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о расписании учебных занятий в НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Положение) разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в соответствии с:

– Федеральным законом № 273-ФЭ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– приказом Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бака–лавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар);

– локальными нормативными актами Академии ИМСИТ.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Академии ИМСИТ, распространяется на все структурные подразделения академии и действует до отмены соответствующего приказа.

1.3. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в Академии ИМСИТ учебных занятий по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП) в течение соответствующего периода учебного времени.

1.4. Расписание учебных занятий составляется на основании следующих документов:

– учебных планов ООП, составленных в соответствии с ФГОС ВО;

– графиков учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям) по курсам;

– сроков учебных и экзаменационных сессий для обучающихся всех форм обучения;

– календарных учебных графиков ОПОП.

1.6. Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий должно обеспечивать:

– оптимальную нагрузку обучающихся и научно-педагогических работников в течение всех периодов учебного времени;

– равномерное распределение учебного времени на контактную работу обучающихся с преподавателями и самостоятельную работу;

– рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, спортивных сооружений Академии ИМСИТ и т. д.).

1.7. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет проректор по учебной работе.

1.8. Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет учебно-методическое управление (УМУ).

1.9. Составление выписок из действующих рабочих учебных планов направлений подготовки и специальностей для составления расписаний учебных занятий осуществляют дирекции институтов. Директор института, несет персональную ответственность за отсутствие контроля за выполнением расписания и несвоевременность подготовки выписок из учебных планов.

1.10.Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем педагогические работники, которые несут за это персональную ответственность.

2. Требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий

2.1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

– шестидневная рабочая неделя;

– реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, её оснащенность техническими средствами);

– время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное ежедневное количество часов.

2.2. Педагогические работники, работающие в Академии ИМСИТ по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в Академии ИМСИТ.

2.3. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. Расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня.

2.3.2. Наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах.

2.3.3. Максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту, ликвидации академической задолженности:

– по очной и очно-заочной формам – 8 академических часов в день;

– по заочной форме – 10 академических часов в день во время учебных сессий.

2.3.5 При составлении расписаний запрещается нарушать непрерывную последовательность учебных занятий (не допускаются «окна» для обучающихся.

2.3.6 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы 90 минут. Перерывы между учебными занятиями 10 минут (после второй пары перерыв – 20 минут).

2.3.7 Запрещается проведение занятий вне учебных корпусов Академии ИМСИТ без письменного разрешения проректора по учебной работе.

2.4. Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

– учебный год, семестр, направленность (профиль) подготовки или специальность, наименование групп;

– наименование института;

– наименование учебной дисциплины (модуля) полностью в соответствии с учебным планом образовательной программы;

– время проведения занятия, номер аудитории;

– фамилия и инициалы научно-педагогического работника, проводящего данное учебное занятие.

3. Порядок составления расписания учебных занятий

3.1 С целью оптимизации образовательного процесса и рационального использования аудиторного фонда обязательные дисциплины по философии, истории, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, дисциплины базовой и вариативной части, одинаковые для нескольких направлений в рамках института, планировать в одном семестре предусмотреть одинаковые объёмы лекционных (аудиторных) занятий, компетенции, формы контроля; в расписании предусмотреть объединение в один поток.

3.2 Расписание составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

3.3 Расписание учебных снятий в рамках дисциплин по физической культуре и спорту согласовывается с кафедрой, за которой закреплены дисциплины по физической культуре и спорту.

3.4 Для обеспечения ритмичной работы обучающихся в графиках учебного процесса предусматривается не более одной смены расписания в семестр.

3.5 Расписание учебных занятий составляется в электронном варианте или на специальных бланках Академии ИМСИТ, заполняется разборчиво, без сокращений, с указанием наименований дисциплин в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, фамилий и инициалов педагогических работников, номеров аудиторий.

3.6 Расписание должно быть подписано директором института, зав.учебно-методическим управлением, проректором по учебной работе и утверждено ректором Академии ИМСИТ. Изменения в расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с проректором по учебной работе при наличии объективных причин.

3.7 Отклонения от утвержденного расписания учебных занятий (замена дисциплины, преподавателя) заведующий кафедрой должен согласовать с проректором по учебной работе и представить докладную записку (по утвержденной в Академии ИМСИТ форме) в учебно-методическое управление с указанием причин замены.

3.8 При составлении расписания соблюдается непрерывность учебного процесса для обучающихся в течение дня.

3.9 Аудиторный фонд распределяется учебно-методическим управлением два раза в семестр (в начале семестра и при смене расписания).

3.10 Составление расписания учебных занятий по очной, очно-заочной и заочной форме обучения осуществляют сотрудники учебно-методического управления.

3.11 Расписание учебных занятий на учебный семестр вывешивается на информационных стендах институтов до начала семестра и размещается в

локальной сети Академии ИМСИТ не позднее, чем за 10 дней до начала семестра.

3.12 Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием. Контроль исполнения расписаний учебных занятий осуществляют дирекции институтов и учебно-методическое управление Академии ИМСИТ.

3.13 Директора институтов несут ответственность за соответствие графиков и расписания учебных занятий учебным планам образовательных программ.

3.14 В случае невозможности проведения занятия педагогическим работником, за которым данный вид занятий по учебной дисциплине (модулю) закреплен, декан факультета должен обеспечить своевременную замену его другим педагогическим работником или использовать возможность проведения другого занятия в данное время. Педагогический работник, допустивший срыв занятия, обязан написать объяснительную записку на имя проректора по учебной работе и провести занятия в указанный директором института срок.

3.15 Изменение расписания для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска педагогического работника допускается решением проректора по учебной работе, на основании служебной записки заведующего кафедрой, завизированной директором института.

3.16 При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки обучающихся дирекция (сотрудники института) направляет объяснительную записку на имя проректора по учебной работе академии.

3.17 Директор института (зав. отделением Академического колледжа) представляет проректору по учебной работе объяснительную записку с указанием причин срыва учебных занятий не позднее следующего рабочего дня.

3.18 Оригиналы расписания в соответствии с номенклатурой дел, хранятсяв дирекции института и в УМУ в течение 1 года.

3.19 В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения).

4. Контроль исполнения расписания учебных занятий

4.1. Контроль исполнения расписания учебных занятий осуществляется директором института (зав. отделением Академического колледжа) по следующим критериям:

– соответствие расписания требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения;

– исполнение расписания учебных занятий участниками образовательного процесса.

4.2. Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений:

– фиксируются в служебной записке на имя проректора по учебной работе, и предоставляются в учебно-методическое управление.

– по требованию директора института (зав. отделением Академического колледжа) педагогический работник, не явившийся на занятие, опоздавший или закончивший занятие раньше расписания звонков пишет объяснительную на имя проректора по учебной работе, и предоставляет ее в учебно-методическое управление.

– по итогам рассмотрения объяснительной записки педагогического работника по представлению декана к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

5. Расписание звонков

1 пара: 8.00 – 9.30

2 пара: 9.40 – 11.10

3 пара: 11.30 – 13.00

4 пара: 13.10 – 14.40

5 пара: 14.50 – 16.20

6 пара: 16.30 – 18.00.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. учебно-методическим управлением,
доцент И.Н. Голуб

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, доцент Н.И. Севрюгина

Проректор по научной работе и

нормативно-методической деятельности, профессор Н.Н. Павелко

Проректор по качеству образования, профессор К.В. Писаренко

Председатель Студенческого совета Е.В. Петрова