




Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский государственный институт индустрии туризма  
имени Ю.А. Сенкевича»


ОДОБРЕНО

Учёным советом ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
от 20 11 2018 г.  
протокол № 4

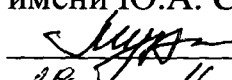
СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета  
ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
  
К.Э. Леликов  
29 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
«Московский государственный  
институт индустрии туризма  
имени Ю.А. Сенкевича»  
  
В.А. Собина  
29 11 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового  
коллектива ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
  
Л.И. Муравьева  
29 11 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, и  
его организационном сопровождении  
в Государственном автономном образовательном учреждении высшего  
образования города Москвы  
«Московский государственный институт индустрии туризма  
имени Ю.А. Сенкевича»**

Москва 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о режиме учебных занятий, проводимых в форме контактной работы и его организационном сопровождении устанавливает режим учебных занятий, реализуемых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский государственный институт индустрии туризма имени Ю.А. Сенкевича» (далее – Институт) и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях и проводимых в учебных корпусах Института, а также устанавливает требования к организационно-информационному сопровождению режима учебных занятий.

1.2. 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.

1.3. Действие Положения распространяется на обучающихся Института, а также работников, участвующих в планировании и реализации процесса освоения обучающимися основных образовательных программ (далее – ООП).

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

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;
- 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 г. №301;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464;
- Устава Института;
- других локальных нормативных актов Института.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Образовательный процесс по реализуемым в Институте основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования организуется по следующим периодам обучения:

- учебным годам (курсам);

– периодам обучения, выделяемым в рамках курсов: семестрам (2 семестра в рамках курса).

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

2.2. Организация учебного процесса в Институте по реализуемым образовательным программам регламентируется учебными планами, календарными учебными графиками, расписаниями учебных занятий, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций для каждой формы обучения, которые составляются Институтом самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования соответствующего уровня.

2.3. Сроки получения среднего профессионального и высшего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются Институтом с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

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

### **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 Института.

3.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся 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 лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся (далее – занятия лекционного типа), и (или) семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа), и (или) индивидуальные занятия обучающихся с преподавателем и (или) лицами, привлекаемыми Институтом 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 Института и (или) лицами, привлекаемыми Институту 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:

- занятия лекционного типа;
- занятия семинарского типа;
- практические занятия (в т.ч. лабораторные занятия);
- 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, научно-исследовательской деятельностью).

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

3.7. Минимальный и максимальный объем контактной работы устанавливается для каждой образовательной программы с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального или высшего образования соответствующего уровня подготовки, контингента обучающихся и экономической эффективности учебного плана.

3.7.1. Минимальный объем контактной работы минимум 8 часов в неделю, максимальный – 36 часов в неделю.

3.7.2. Занятия лекционного типа от 20% до 50% от общего объема контактной работы

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

- 1 академический час = 45 минут;
- 1 учебное занятие (пара) = 2 академических часа, т.е. 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.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) и 27 астрономическим часам (для приема экзаменов).

3.9. В Институте для программ бакалавриата и магистратуры устанавливаются следующие временные интервалы, определяющие очередность учебных занятий (пар) по времени их начала, длительность перерывов между парами:

- 1-я пара – 09.00 – 10.30 (90 мин)
- 2-я пара – 10.40 – 12.10 (90 мин)
- Перерыв на обед с 12.10 до 12.50
- 3-я пара – 12.50 – 14.20 (90 мин)
- 4-я пара – 14.30 – 16.00 (90 мин)
- 5-я пара – 16.10 – 17.40 (90 мин)

Для программ среднего профессионального образования устанавливаются следующие временные интервалы

- 1-й урок – 09.00 – 09.45 (45 мин)
- 2-й урок – 09.55 – 10.40 (45 мин)
- 3-й урок – 10.50 – 11.35 (45 мин)
- 4-й урок – 11.45 – 12.30 (45 мин)
- Перерыв на обед с 12.30 до 13.10
- 5-й урок – 13.10 – 13.55 (45 мин)
- 6-й урок – 14.05 – 14.50 (45 мин)
- 7-й урок – 15.00 – 15.45 (45 мин)
- 8-й урок – 15.55 – 16.40 (45 мин)
- 9-й урок – 16.50 – 17.35 (45 мин)

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:

- соблюдения действующих санитарно-гигиенических норм и требований Трудового кодекса РФ;
- непрерывности учебного процесса в течение дня, исключая образование длительных перерывов между занятиями;
- эффективного использования аудиторного фонда.

4.2.3. Расписание составляется на одно полугодие, подписывается

деканом факультета и утверждается проректором.

4.2.4. В случае производственной или иной объективной необходимости по согласованию с заведующими кафедрами, деканом факультета и учебно-методическим отделом возможна корректировка расписания (внесение изменений).

4.2.5. Расписание учебных занятий составляется отдельно для каждой формы обучения на конкретный период обучения (полугодие, учебно-экзаменационную сессию) по уровням образования по очной, очно-заочной и заочной формам.

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.

4.2.8. Расписание учебных занятий должно содержать следующую информацию:

- наименование факультета, направления подготовки/ специальности/ профиль;
- учебный год, полугодие;
- курс обучения с указанием шифра входящих в его состав учебных групп;
- день недели, время начала и окончания учебных занятий (пар);
- наименование дисциплины, а также номер аудитории и корпуса, в которых проводится конкретное занятие;
- должность, 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 Института, и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях.

4.2.10. Утвержденное расписание учебных занятий хранится в течение года: один экземпляр – в деканате факультета, второй – в учебно-

методическом отделе.

#### 4.3. Расписание факультативных занятий:

4.3.1. Занятия по факультативным (элективным) дисциплинам необходимо планировать таким образом, чтобы дать возможность обучающимся посещать факультативы в то время, когда они свободны от других занятий.

4.3.2. Планируются факультативные дисциплины на основе учебного плана и письменных заявлений обучающихся.

#### 4.4. Расписание промежуточной аттестации:

4.4.1. Расписание промежуточной аттестации составляется в строгом соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей специальности или направления подготовки.

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

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

- предэкзаменационные консультации проводятся (как правило) накануне экзаменов из расчета 2 академических часа на семинарскую группу;

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

4.4.3. Расписание сессии доводится до сведения обучающихся не менее, чем за 2 недели до даты проведения первого сессионного мероприятия и должно содержать следующую информацию:

- учебный год, полугодие, специальность или направление подготовки, профиль;

- наименование факультета;

- наименование учебных групп, комбинация языков;

- дата проведения консультации, экзамена, зачета;

- наименование дисциплины полностью в соответствии с учебным планом;

- вид аттестационного испытания (экзамен, зачет с оценкой, зачет);

- время начала проведения зачета, экзамена, а также предэкзаменационных консультаций;

- номер аудитории, в которой проводится испытание;

- должность, фамилия и инициалы преподавателя, проводящего испытание.

#### 4.5. Расписание ликвидации академических задолженностей:

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

- составляется для каждого курса и формы обучения;

- доводится до сведения обучающихся после окончания зачетно-экзаменационной сессии на данном курсе обучения, но не позднее, чем за 3 дня до назначенной даты ликвидации академической задолженности;

– обучающийся не должен сдавать больше одного экзамена (зачета) в течение одного дня;

– форма проведения аттестационного мероприятия, а также время, отведенное обучающемуся на выполнение полученного задания, должны соответствовать требованиям Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в Институте, утвержденного в установленном порядке.

Утвержденное расписание академических задолженностей и график сдачи дисциплин, не сданных по уважительной причине, доводится до сведения обучающихся после окончания зачетно-экзаменационной сессии на данном курсе обучения, но не позднее, чем за 3 дней до назначенной даты ликвидации академической задолженности или сдачи дисциплины.

4.5.2. В расписании указываются: календарная дата и время начала аттестационного мероприятия; наименование дисциплины; должность, фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен (зачет); место проведения (номер аудитории) (приложения 1–2).

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; должность, 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 и размещается на информационном стенде кафедры.

4.7. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации составляется в соответствии с требованиями соответствующего нормативного акта Института и утверждается ректором Института.

4.8. Все виды расписаний после утверждения их в установленном порядке размещаются на официальном сайте Института и на информационных стендах факультетов.

## **5. Режим работы обучающихся в период прохождения практики**

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

5.2. 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 Института с учетом мнения первичной профсоюзной организации и вводятся в действие приказом ректора Института.

**Индивидуальный график<sup>1</sup>**  
**сдачи экзаменов (зачетов с оценкой, зачетов),**  
**не сданных в результате неявки по уважительной причине в период зачетно-**  
**экзаменационной сессии ЛИБО по выходу из академического**  
**отпуска или со стажировки**

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ уч.г.  
 обучающегося \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Дата и время	Наименование дисциплины	ФИО преподавателей/ аудитория

Декан факультета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись / ФИО

Ознакомлен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Подпись / ФИО обучающегося

---

<sup>1</sup> Обучающийся, не сдавший сессию по уважительной причине, сдает экзамены, зачеты и зачеты с оценкой по индивидуальному графику.

График<sup>2</sup>  
ликвидации академической задолженности

за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ уч.г.

по дисциплине \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Дата и время	ФИО преподавателей	Аудитория

Декан факультета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Ознакомлен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО обучающегося

<sup>2</sup> График для группы обучающихся по передаче одной дисциплины..