

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

«13» декабря 2024 г.
(протокол № 2)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С. Моисеев
«13» декабря 2024 г.



**Положение
о режиме занятий и учебных расписаниях
по образовательным программам среднего профессионального
образования – программам подготовки специалистов среднего
звена в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»**

Тамбов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о режиме занятий и учебных расписаниях по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Положение) определяет принципы организации и сопровождения образовательного процесса, правила и порядок составления учебных расписаний, в том числе расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а также графика ликвидации задолженностей для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами в действующей редакции:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом и иными локальными нормативно-правовыми актами Университета.

2. Режим занятий для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

2.1. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса по ОП СПО в течение установленной продолжительности учебного

года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком по соответствующей ОП СПО.

2.3. Образовательный процесс для обучающихся по ОП СПО в Университете организуется по периодам обучения:

- учебным годам;
- семестрам (2 семестра в рамках одного учебного года).

2.4. В процессе освоения ОП СПО обучающимся предоставляются каникулы общей продолжительностью от 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

2.5. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсовой работы (проекта), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

2.6. Продолжительность учебной недели для обучающихся СПО составляет 6 рабочих дней.

2.7. Основной формой организации учебной деятельности для обучающихся, которые получают среднее профессиональное образование с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей ОП СПО, является урок продолжительностью 45 мин.

Для остальных обучающихся учебные занятия проводятся продолжительностью 90 минут с перерывом между занятиями не менее 10 минут.

В середине учебного дня для всех обучающихся СПО проводится перерыв продолжительностью 20 минут для организации питания и отдыха обучающихся.

2.8. Начало и окончание всех видов учебных занятий, а также периоды отдыха для обучающихся регламентируются расписанием звонков (приложение 1).

2.9. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода образовательного процесса. Недопустимо прерывать учебные занятия, вызывать с занятий преподавателей и обучающихся, входить и выходить без уважительной причины из аудитории во время их

проведения.

2.10. Численность обучающихся в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

2.11. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки

2.12. Для проведения практических и лабораторных занятий по отдельным учебным курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана в рамках реализации ОП СПО могут формироваться подгруппы обучающихся.

2.13. При прохождении учебной и производственной практики обучающиеся подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.

2.14. Посещение учебных занятий обучающимися фиксируется преподавателями в электронном журнале в АИС «Дневник.ру».

2.15. Проведение мероприятий в рамках внеучебной деятельности (экскурсии, походы и т.д.), в том числе выездных разрешается только на основании внутреннего распорядительного документа Университета с назначением ответственного за жизнь и здоровье обучающихся.

3. Расписание учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования

3.1. Расписания учебных занятий по ОП СПО составляется на каждый семестр учебного года по каждой специальности на основе утвержденных Университетом учебных планов и календарных учебных графиков.

3.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- соблюдение требований ФГОС СПО;
- выполнение учебных планов и ОП СПО;
- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, а также возможность проведения внеурочных мероприятий;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическим составом Университета своих должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторного фонда Университета;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований организации учебного процесса.

3.3. Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели (числитель/знаменатель). Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной (числитель) недели.

3.4. При составлении расписания учебных занятий учитываются следующие требования:

- наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекции, практические и лабораторные занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;

- расписание должно быть составлено с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов;

- в течение дня в расписании учебных занятий у обучающихся и преподавателей, по возможности, не должно быть длительных перерывов («окон»). «Окна» в расписании учебных занятий допускаются только в случае переезда (перехода) обучающихся из одного учебного корпуса в другой, но не более одной пары;

- объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю;

- продолжительность аудиторных занятий для обучающихся, осваивающих ОП СПО, не должна превышать 8 академических часов в день;

- не рекомендуется включать в расписание более 3-х аудиторных занятий по одной и той же дисциплине/междисциплинарному курсу в один учебный день;

- не рекомендуется включать в расписание более 3-х практических/лабораторных занятий подряд в один учебный день;

- лекции рекомендуется включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 академических часов подряд;

- занятия с использованием компьютерной техники должны планироваться в соответствии с санитарными нормами и правилами;

- лабораторные и практические занятия целесообразно включать в расписание после теоретических занятий;

- аудиторный фонд Университета, за исключением специализированных

лабораторий и других аудиторий, имеющих специальное оборудование, является общим для всех структурных подразделений и форм обучения;

– начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков на занятия.

3.5. При составлении расписания учебных занятий учитываются предложения заведующих кафедрами соответствующих структурных подразделений (Институтов/Факультетов) Университета, а также пожелания преподавателей, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса и требований настоящего Положения.

3.6. В расписании учебных занятий необходимо указывать:

название института/факультета;

форму обучения (очная);

учебный год;

семестр;

курс;

номер группы;

специальность;

наименование дисциплин (полностью) в соответствии с учебным планом с расшифровкой формы проведения (лекционные, лабораторные, практические занятия);

место проведения занятий (№ аудитории);

должность, фамилию и инициалы преподавателя;

ученую степень и звание преподавателя (*при наличии*);

при проведении занятий с применением ЭО и/или ДОТ указывается форма проведения занятия (видео-лекция, онлайн) и соответствующая ссылка на личный кабинет студента в ЭИОС университета.

3.7. Расписание учебных занятий составляется в системе 1С: Университет Управлением организации учебного процесса совместно со структурными подразделениями Университета до начала периода обучения по ОП СПО на соответствующий период обучения. Расписание подписывается директором института/деканом факультета и утверждается проректором, курирующим вопросы организации образовательной деятельности, не позднее, чем за две недели до начала учебных занятий.

3.8. Согласованное и утвержденное расписание размещается на официальном сайте Университета не позднее чем за 10 дней до начала занятий.

3.9. Изменения в утверждённом расписании возможны по письменному заявлению заведующего кафедрой с визой согласования директора института/декана факультета.

В случае временного отсутствия преподавателя (командировка, длительный больничный) заведующий кафедрой организует замену преподавателя или перенос учебных занятий на другое время с соблюдением требований п.3.4. настоящего Положения.

4. Расписание промежуточной аттестации, проводимой в форме экзаменов/экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям

4.1. Расписание промежуточной аттестации (далее – ПА), проводимой в форме экзаменов, в т. ч. экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю(ям) (далее – ПМ), составляется на период её проведения, в сроки, установленные графиком учебного процесса для каждой специальности.

4.2. Расписание ПА составляется в соответствии с требованиями, установленными в Положении о форме, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

4.3. Расписание ПА определяет дату, время и место проведения экзаменов и консультаций по всем дисциплинам (модулям), для которых согласно учебным планам предусмотрена форма ПА – экзамен/экзамен (квалификационный) по ПМ.

4.4. В Расписании ПА необходимо указывать:

название института;

учебный год;

семестр;

курса;

номер группы;

специальность;

наименование дисциплины/ПМ в соответствии с учебными планами;

должность, фамилию и инициалы преподавателя(ей), ученую степень и звание преподавателя(ей) (*при наличии*);

дату и время проведения консультации(й), экзамена(ов), в том числе, экзамена(ов) (квалификационного(ых)),

место проведения (№ аудитории).

4.5. Если в рамках ПА обучающихся предусматривается экзамен(ы) (квалификационный(ые) по ПМ, то в расписании допустимо указывать пофамильно весь состав экзаменационной комиссии по ПМ или только фамилию и инициалы председателя экзаменационной комиссии.

4.6. Консультация(и) перед экзаменом(ами), в том числе (квалификационным (ыми) по ПМ могут проводиться как одним преподавателем так и несколькими (при наличии разных преподавателей МДК, входящих в ПМ), в связи с чем соответствующая(ие) фамилия(и) и инициалы указывается(ются) в расписании.

4.7. Расписание ПА составляется в системе 1С Университет Управлением организации учебного процесса, подписывается директором института/деканом факультета, утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность, и размещается на официальном сайте Университета не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.9. Экзамен, в т.ч. экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории/месте (в случае применения ЭО и/или ДОТ – строго в указанный день на указанной платформе).

5. График ликвидации задолженностей по результатам промежуточной аттестации

5.1. График ликвидации академических задолженностей составляется с учетом расписания учебных занятий в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

5.2. В графике ликвидации академических задолженностей необходимо указывать:

наименование дисциплины/МДК, вида практики;
форму ПА;

должность, фамилию и инициалы преподавателя(ей), ученую степень и звание преподавателя(ей) *(при наличии)*;

номер группы;

дату и время проведения (для 1-ой и 2-ой пересдачи),

место проведения (№аудитории),

5.3. График ликвидации академических задолженностей составляется учебно-методическим отделом и утверждается директором института/деканом факультета Университета (приложение 2).

5.4. При составлении графика учитываются следующие требования:

– не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул;

– не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам;

– не допускается проведение ликвидации академических задолженностей во время проведения учебных занятий по расписанию.

5.5. Преподавателям, председателю и членам экзаменационной комиссии, заведующим кафедрами, запрещается самостоятельно переносить время и место проведения ликвидации любых видов академических задолженностей без разрешения руководства, ответственного за организацию и реализацию учебного процесса в рамках ОП СПО соответствующих структурных подразделений (Институтов/Факультетов) Университета.

5.6. График ликвидации академических задолженностей размещается на официальном сайте структурных подразделений Университета, не позднее, чем за неделю до начала приема академических задолженностей.

6. Расписание государственной итоговой аттестации

6.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) регламентирует проведение ГИА по ОП СПО, составляется в соответствии с графиком учебного процесса на основании требований Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина.

6.2. Расписание составляется для каждой специальности, по которой

проводится ГИА.

6.3. Расписание ГИА должно включать:

дату, время и место проведения (№ аудитории) консультаций,

дату, время и место проведения (№ аудитории) ГИА с указанием формы.

6.4. Расписание ГИА утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

6.5. Расписание ГИА составляется заместителем директора по учебной работе, подписывается директором/деканом института/факультета и утверждается курирующим проректором, после чего доводится до сведения всех участников не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

6.6. Расписание ГИА размещается на официальном сайте Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Ученого совета Университета.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим российским законодательством, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1

**Расписание звонков
на учебные занятия в форме уроков для обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального
образования**

1 урок	8.30 – 9.15
2 урок	9.25 – 10.10
3 урок	10.20 – 11.05
4 урок	11.25 – 12.10
5 урок	12.20 – 13.05
6 урок	13.15 – 14.00
7 урок	14.10 – 14.55
8 урок	15.05 – 15.50

**Расписание звонков
на учебные занятия в виде сдвоенных академических часов (пар)
для обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования**

1 пара	9.00 – 10.30
2 пара	10.40 – 12.10
3 пара	12.30 – 14.00
4 пара	14.10 – 15.40
5 пара	15.50 – 17.20
6 пара	17.30 – 19.00
7 пара	19.10 – 20.40

УТВЕРЖДАЮ
Директор института/декан факультета

(название института/факультета)

Ф.И.О.

(подпись)

« ____ » _____ 202_ г.

ГРАФИК
ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ ПО
ИНСТИТУТУ / ФАКУЛЬТЕТУ _____

№ п/п	Дисциплина (курс, модуль)	Направление подготовки	Семестр	Преподаватель	Период 1 пересдачи	Аудитория, время	Дата закрытия ведомостей	Период 2 пересдачи	Аудитория, время	Дата закрытия ведомостей