Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
А.С. Денисов
«03» августа 2015 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О режиме занятий обучающихся по программам высшего образования
(бакалавриат, специалитет, магистратура)
в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

СМК ПНД 100-01-2015

Вводится в действие
приказом № 268 а
от «03» августа 2015 г.

Экз. №___

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал

Начальник учебно-методического управления

_____ *И.В. Тихонкин*

"20" июля 2015 г.

Проверил

Начальник юридического отдела

_____ *Ю.С. Петровская*

"28" июля 2015 г.

Начальник отдела качества

_____ *В.В. Коршунова*

"28" июля 2015 г.

Согласовано

Проректор по учебной работе

_____ *В.Н. Бабин*

Проректор по аккредитации, лицензированию и информационным технологиям

_____ *И.В. Наумкин*

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС, образовательный стандарт), Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ, Университет), «Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ».

1.2. Положение является обязательным для применения должностными лицами, сотрудниками подразделений, профессорско-преподавательским составом (ППС) и обучающимися университета, осваивающими программы бакалавриата, специалитета и магистратуры вне зависимости от формы обучения.

1.3. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в университете для нормативных документов данного вида.

2 Основные положения

2.1 Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в т.ч. посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям. Дисциплины по выбору посещаются обучающимися в соответствии с документально оформленным им выбором.

2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам регламентируются учебными планами и календарным учебным графиком.

2.3 Учебный год в университете для студентов очной и очно-заочной форм обучения начинается, как правило, 1 сентября, и/или в соответствии с календарным учебным графиком, и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.4 Ученый совет университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

2.5 Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом.

2.6 Для обучающихся в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель, максимальная продолжительность по году определяется календарным учебным графиком по конкретному направлению подготовки (специальности), в т.ч. не менее двух недель в зимний период.

По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.7 Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой промежуточной аттестации.

2.8 Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме лабораторно-экзаменационной сессии. При составлении расписания для студентов заочной формы обучения учитываются требования Трудового кодекса РФ:

– студентам, получающим высшее образование, 1-2 курсов предоставляется 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при ускоренном обучении студентам 1 курса предоставляется 40 календарных дней в год, студентам 2-4 курсов – 50 календарных дней в год);

2.9 До начала периода обучения по образовательной программе формируется расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.10 Учебные занятия по образовательным программам проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

– занятия лекционного типа;

– лабораторно-практические занятия;

– занятия семинарского типа;

– курсовое проектирование (выполнение курсовых работ / курсовых проектов) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);

– групповые консультации;

– индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в т.ч. руководство практикой);

– самостоятельная работа обучающихся.

2.11 В рамках учебной дисциплины по отдельным разделам могут проводиться выездные занятия с обучающимися, о проведении которых сообщается в деканат (дирекцию) факультета (института/филиала) и в бюро расписания. Выездное занятие оформляется актом, прикладывается фотоотчет.

2.12 Учебная практика обучающихся проводится на основании приказа о направлении обучающихся на практику в сторонних организациях и/или на кафедрах и в лабораториях университета.

2.13 Производственная и иные виды практики обучающихся проводятся на основании приказа о направлении обучающихся на практику, договора о совместной деятельности в области организации и проведении производственной практики в сторонних организациях или на кафедрах, полигонах и в лабораториях университета.

Организация прохождения практик (учебной, производственной, преддипломной и т.д.) представлена в Положении «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»

2.14 Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по очной форме обучения составляет не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению основной образовательной программы и факультативных дисциплин.

2.15 Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы по очной форме обучения устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности) высшего образования и внутренним нормативным актом «Методическая инструкция по разработке и проверке рабочих учебных планов по ФГОС ВО» ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ.

2.16 Учебные занятия в университете начинаются с 9 часов 00 минут. В зависимости от набора изучаемых дисциплин учебного плана по направлениям подготовки в текущем семестре, загруженности аудиторного фонда и ведущих преподавателей, занятия для обучающихся различных форм обучения могут начинаться и в другое время, указанное в расписании.

2.17 Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. На время занятий студенты обязаны отключать средства мобильной связи.

2.18 Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает в себя, как правило, два академических часа.

2.19 Расписание звонков

Пары часов	Начало занятий	Окончание занятий
Первая	9.00	10.30
Вторая	10.40	12.10
Перерыв 40 минут		
Третья	12.50	14.20
Четвертая	14.30	16.00
Пятая	16.10	17.40
Шестая	17.45	19.15
Седьмая	19.20	20.50

Подпись разработчика:
Начальник учебно-методического управления (Должность, ФИО) *И.В. Тихонкин* / (подпись) /

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Номер экземпляра	Подпись и расшифровка подписи должностного лица, получившего док.	Примечание
	Агрономический факультет			
	Биолого-технологический факультет			
	Инженерный институт			
	Экономический факультет			
	Факультет ветеринарной медицины			
	Юридический факультет			
	Факультет государственного и муниципального управления			
	Институт заочного образования и повышений квалификации			
	Томский сельскохозяйственный институт (филиал)			
	Учебный отдел			
	Отдел менеджмента качества			

Подпись лица, произведшего рассылку _____ / /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки «____» _____ 20 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				№ "Извещения об изменении"	Дата введения изменения, № приказа и дата	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения