

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Всероссийский государственный университет
кинематографии имени С.А. Герасимова»**

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого Совета ВГИК
протокол №22 от 27.06.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. ректора ВГИК
_____ В.С. Малышев

Положение

**о расписании учебных занятий по образовательным программам
среднего профессионального образования**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее ВГИК), Правилами внутреннего трудового распорядка ВГИК, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ВГИК.

1.2 Учебное расписание является одним из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в колледже, кино, телевидения и мультимедиа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее - Университет, колледж), а также в следующих филиалах Университета (далее – филиалы):

- «Иркутский филиал Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- «Ростовский-на-Дону филиал Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова»;
- «Сергиево-Посадский филиал Всероссийского государственного университета кинематографии имени С.А. Герасимова».

1.3 Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения учебного расписания для обучающихся очной форм обучения.

1.4 Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 Контроль за соблюдением расписания осуществляют заведующие отделениями среднего профессионального образования и высшего образования, председатели предметно-цикловых комиссий.

1.6 За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание, перенос занятий без согласования с учебной частью и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

1.7 На период болезни преподавателя или командировки сроком до 1 месяца заведующий отделением организует перенос занятий отсутствующего работника. В случае, когда перенос невозможен, организуется взаимозаменяемость педагогических (научно-педагогических) работников.

2 ВИДЫ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

2.1 Видами учебных расписаний в Филиале являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание экзаменационных сессий, обучающихся;
- расписание индивидуальных занятий;
- расписание текущих консультаций;
- расписание государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ, обучающихся;
- расписание практик и инструктажей по ним; а также, в случае необходимости, составляется график ликвидации академических задолженностей после окончания экзаменационной сессии.

3 РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Расписание учебных занятий – один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс во всех подразделениях колледжа, филиала, по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп (подгрупп) по основным образовательным программам всех специальностей.

3.2 Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима учебы и отдыха обучающихся в течение дня, недели, во время сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки педагогических (научно-педагогических) работников Филиала;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
- оптимизацию использования в учебном процессе технических средств обучения.

3.3 Расписание учебных занятий составляется по каждому семестру в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

- 3.4 Расписание учебных занятий составляется с учетом предложений председателей предметно-цикловых комиссий, руководителей мастерских и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.5 При составлении расписания учебных занятий также могут быть учтены пожелания отдельных педагогических (научно-педагогических) работников Филиала, связанные с их участием в научной, учебно-методической, воспитательной работе и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.
- 3.6 Практические занятия по иностранному языку, информатике, а также практические занятия и лабораторные работы, предусмотренные учебным планом, проводятся по подгруппам численностью, как правило, в соответствии с ФГОС специальности.
- 3.7 Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый, с перерывом между парами 15 мин. и перерывом на обед 45 минут после второй пары.
- 3.8 При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных видов занятий.
- 3.9 Не рекомендуется проводить в день более 2-х семинарских (практических) занятий.
- 3.10 Лекции, как правило, необходимо включать в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение шести академических часов подряд.
- 3.11 Лабораторные, практические, а также занятия в мастерских целесообразно проводить после теоретических занятий.
- 3.12 Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующим в Филиале Правилам внутреннего трудового распорядка.
- 3.13 При составлении расписания учебных занятий запрещено:
- совмещать практические учебные занятия у разных групп обучающихся одного курса;
 - занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий, для проведения других учебных занятий (кроме исключительных случаев, по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе).
- 3.14 Педагогическим (научно-педагогическим) работникам и иным лицам запрещается переносить время и место учебных занятий без согласования с заведующими отделениями.