



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о порядке составления расписания учебных занятий и о режиме занятий
обучающихся

ОДОБРЕНО
Решением Ученого Совета
от 31.08.2022 протокол № 9

Приложение
к приказу ректора
от 31.08.2022 № 401-32

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке составления расписания учебных занятий и о режиме
занятий обучающихся

Москва, 2022

	Должность	Фамилия
Согласовано	Проректор по учебно-методической работе	Купцова Ю.И.
Версия: 02		стр. 1 из 10



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ.....	4
4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ	5
5. ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ НА СЕМЕСТР.....	6
6. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	6
7. РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
8. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ.....	7
9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
10. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок составления расписания учебных занятий в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) (далее – Институт МИРБИС) по образовательным программам высшего образования (далее – образовательная программа), а также режим занятий обучающихся в Институте МИРБИС.

1.2. Расписание учебных занятий (далее – расписание занятий) является одним из основных документов, регулирующих организацию образовательного процесса.

1.3. Институт МИРБИС до начала периода обучения по соответствующей образовательной программе утверждает расписание занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

1.4. Институт МИРБИС при составлении расписания занятий исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

1.5. Расписание занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность преподавательской деятельности.

1.6. Расписание занятий составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по образовательной программе на семестр и утверждается проректором по учебно-методической работе.

1.7. Ответственность за выполнение расписания занятий несут педагогические работники и (или) лица, привлекаемые Институтом МИРБИС к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватели), заведующие кафедрами, руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

2.1. федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

2.2. федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);

2.3. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

2.4. Уставом Института МИРБИС;



2.5. Правилами внутреннего учебного распорядка Института МИРБИС.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ

3.1. Расписание занятий способствует рациональной организации образовательного процесса и решает следующие задачи:

- соблюдение требований федеральных государственных образовательных стандартов по каждому направлению подготовки;
- выполнение учебных планов и графиков учебного процесса;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавателями должностных обязанностей;
- рациональное использование аудиторий, учебных помещений, обеспечение санитарно-гигиенических требований к ним.

3.2. Расписание занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение недели, а также возможность проведения внеучебных мероприятий.

3.3. Исходными данными для составления расписания занятий являются:

- график учебного процесса;
- рабочие учебные планы;
- формы контактной работы;
- сведения об имеющемся аудиторном фонде и его оборудовании;
- данные о количестве обучающихся в учебных группах;
- распределение обучающихся по учебным потокам (для проведения занятий лекционного типа при необходимости) или по учебным группам (для проведения занятий семинарского типа, практических занятий);
- мотивированные пожелания преподавателей.

3.4. Продолжительность занятия как в форме контактной работы, так и в форме практической подготовки не превышает 90 минут (1 пару: два академических часа по 45 минут, или 1,5 астрономических часов), перерыв между занятиями составляет 10 минут, что отражается в действующем расписании звонков (Приложение 1).

3.5. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

3.6. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной



группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на более мелкие группы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

3.7. Расписание занятий должно содержать:

- день недели, дату и время проведения занятия;
- наименование дисциплины, указанное в полном соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки;
- ученую степень и Ф.И.О. преподавателя.

В расписании также указываются курс, наименование учебной группы, номер аудитории, а в расписании промежуточной аттестации – дата проведения консультации и аттестационного испытания.

3.8. Расписание занятий утверждается, ректором/ уполномоченным лицом, после чего размещается на информационном стенде и в электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС. Расписание занятий может составляться с использованием специализированных электронных сервисов системы 1 С.

3.9. Аудиторный фонд Института МИРБИС является общим для всех структурных подразделений Института МИРБИС. В течение учебного года осуществляется контроль эффективного использования аудиторного фонда.

3.10. Расписание занятий, согласно номенклатуре дел Института МИРБИС, хранится в структурном подразделении, реализующем образовательную программу, 1 год.

4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

4.1. В течение семестра в расписание занятий могут вноситься изменения в связи с временным отсутствием отдельных преподавателей, а также перераспределением учебной нагрузки.

4.2. Изменения в утвержденном расписании занятий допускаются только по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу, и проректором по учебно-методической работе.

4.3. Запрещается преподавателям самовольно переносить время и место учебных занятий.



5. ЭТАПЫ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ НА СЕМЕСТР

5.1. Процесс составления расписания занятий начинается с распределения учебной нагрузки между преподавателями в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса.

5.2. На основании своевременно предоставленной информации: учебного плана, графика учебного процесса, распределения учебной нагрузки по преподавателям, структурное подразделение, реализующее образовательную программу, составляет проект расписания.

5.3. Следующий этап – распределение аудиторного фонда.

5.4. После окончательного оформления расписание занятий проверяется по следующим критериям:

- соответствие дисциплин учебному плану;
- соответствие аудиторной нагрузки на группу в день и на неделю;
- правильность распределения аудиторного фонда (совпадение аудиторий).

5.5. Если расписание занятий соответствует установленным требованиям, то оно поступает на утверждение.

6. РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в начале учебного года.

6.2. Расписание промежуточной аттестации составляется структурным подразделением, реализующем образовательную программу.

6.3. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (модуля), и не требует составления отдельного расписания.

6.4. Расписание промежуточной аттестации в форме экзамена, защиты курсовой работы/ проекта, практики должно содержать полные названия дисциплин, фамилии и инициалы преподавателей, номера аудиторий и время начала экзаменов/консультаций и должно быть утверждено и размещено на информационном стенде и в электронной информационно-образовательной среде не менее, чем за 10 дней до начала аттестационного испытания.

6.5. При составлении расписания должны быть учтены следующие рекомендации:

– первое аттестационное испытание может быть проведено в первый день промежуточной аттестации;



– интервал между аттестационными испытаниями должен составлять не менее одного календарного дня. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно быть отведено не менее 3-х дней (включая выходные и праздничные дни);

– в период подготовки к аттестационному испытанию должны проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации;

– для одной группы в день может быть запланировано только одно аттестационное испытание.

6.6. Внесение изменений в утвержденное расписание промежуточной аттестации допускается только в порядке исключения по согласованию с руководителем структурного подразделения, реализующего образовательную программу.

6.7. Аттестационные испытания и консультации к ним проводятся только в те дни и в тех аудиториях (кабинетах), которые указаны в расписании промежуточной аттестации.

7. РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Расписание государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) составляется структурным подразделением, реализующим образовательную программу, в соответствии с графиком учебного процесса.

7.2. Расписание ГИА утверждается и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде и в электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС не менее чем за месяц до начала работы государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

7.3. В расписании ГИА указываются даты проведения аттестационных испытаний и консультаций к ним, наименования аттестационных испытаний, номера аудиторий, время начала работы ГЭК.

7.4. Расписание ГИА составляется с учетом контингента обучающихся, а также с учетом следующих норм времени:

– на проведение одного аттестационного испытания планируется до 30 мин. на человека;

– члены ГЭК работают не более 6 часов в день.

8. РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ

8.1. В Институте МИРБИС составляются два вида расписания консультаций:

– по изучаемым дисциплинам (модулям) и иным компонентам образовательной программы;

– во время проведения промежуточной аттестации.

8.1. Формами проведения консультаций могут быть групповые и (или) индивидуальные, устные и (или) письменные.



8.2. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам (модулям) и иным компонентам образовательной программы составляется ответственным сотрудником структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в первые две недели семестра и доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде и в электронной информационно-образовательной среде Института МИРБИС.

8.3. В расписании консультаций указываются названия дисциплин, день и время проведения консультации, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

9. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Общий контроль за составлением расписания занятий, промежуточной аттестации, ГИА, а также расписания консультаций и их выполнением осуществляет руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу.

9.2. Оповещение преподавателей об их занятости по расписанию осуществляет сотрудник структурного подразделения, реализующего образовательную программу, не позднее, чем за неделю до начала занятий.

9.3. Проведение занятий по утвержденному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом структурное подразделение, реализующее образовательную программу.

10. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1. Учебный год для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки.

10.2. Ученый совет Института МИРБИС вправе перенести срок начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения, но не более чем на 2 месяца.

10.3. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Институтом МИРБИС.

10.4. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией с предусмотренными рабочим учебным планом формами контроля результатов обучения.

10.5. Реализация образовательной программы по очно-заочной форме обучения может быть организована в трех форматах:

- обучение в будние дни, в вечернее время
- обучение 2-3 раза в месяц по субботам и воскресениям;



- обучение в будние дни, в вечернее время и 1 раз в месяц по субботам и воскресениям.

10.6. Реализация образовательной программы по заочной форме обучения может быть организована в двух форматах:

- обучение 1-2 раза в месяц по субботам и воскресениям;
- обучение в течение сессий.

10.7. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах.

10.8. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут.

10.9. Одно занятие объединяет 2 академических часа (1 пара).

10.10. Перерыв между занятиями (парами) составляет 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 40 минут.

10.11. Учебная недельная нагрузка обучающихся очной формы обучения распределяется равномерно в течение учебной недели.

10.12. Максимальный и минимальный объем учебной нагрузки обучающегося устанавливается Институтом МИРБИС в соответствии с действующим локальным нормативным документом.

10.13. Институт МИРБИС содействует адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к условиям и режиму учебной деятельности с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение принято с учетом мнения представительных органов обучающихся.

11.2 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.



Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Московская международная высшая школа
бизнеса «МИРБИС» (Институт)
(Институт МИРБИС)

Положение о порядке составления расписания учебных занятий и о режиме занятий
обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Расписание звонков в Институте МИРБИС

1 пара	8.30-10.00
	перемена 10 минут
2 пара	10.10-11.40
	перемена 10 минут
3 пара	11.50-13.20
	перемена 40 минут (обеденный перерыв)
4 пара	14.00-15.30
	перемена 10 минут
5 пара	15.40-17.10
	перемена 10 минут
6 пара	17.20-18.50
	перемена 10 минут
7 пара	19.00-20.30
	перемена 10 минут
8 пара	20.40-22.10