

**ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФИЛИАЛ АНО ВО «МИГУП» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

ОДОБРЕНО
на заседании Совета
Филиала Института
протокол № ___
от 24.09 2017__ г.

ОДОБРЕНО
На заседании Студенческого
совета Филиала Института
Протокол №1 от 04.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала АНО ВО
«МИГУП»
в Смоленской области
Л.А. Соловьев
2017__ г.



РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

**ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФИЛИАЛЕ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА» В
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Смоленск 2017

Общие положения

Режим занятий обучающихся (далее Режим занятий) в Филиале АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» в Смоленской области (далее Филиал Института) разработан в соответствии с Конституцией РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.02.2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", федеральными государственными образовательными стандартами в сфере образования, иными нормативными актами в сфере защиты прав и интересов обучающихся.

Режим занятий является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех обучающихся в Филиале Института.

Нарушение режима занятий без уважительных причин влечет за собой применение дисциплинарных взысканий к обучающимся.

1. Режим занятий обучающихся

Учебный год в Филиале Института для студентов очной и очно-заочной форм обучения начинается 1 сентября (1 октября) и состоит из двух сессий, каждая из которых завершается промежуточной аттестацией.

Учебный год для студентов заочной формы обучения начинается 1 сентября (1 октября) и 1 декабря (2 этапа набора). На первом курсе - три сессии: установочная, зимняя, летняя. На последующих курсах - две сессии: зимняя и летняя (установочные занятия на летнюю сессию вычитываются в зимнюю сессию, а установочные занятия на зимнюю сессию следующего учебного года включены в расписание летней сессии текущего учебного года).

Учебные занятия в Филиале Института проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин.

Учебное расписание составляется на каждый учебный семестр и каждую экзаменационную сессию и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 10 дней до начала занятий.

Учебные занятия планируются парами по два академических часа (каждый по 45 минут) с 10-минутным перерывом между ними. В расписании выделяется время на обеденный перерыв между второй и третьей парами (до 30 минут).

В Филиале Института установлено следующее расписание учебных

пар:

Для очной формы обучения:

- 1 пара - 09:00 - 10:30;
- 2 пара - 10:40 - 12:10;
- 3 пара - 12:40 - 14:10;
- 4 пара - 14:30 - 16:00.

Для очно - заочной формы обучения:

- 1 пара - 16:00 - 17:30;
- 2 пара - 17:40 - 19:10.

Для заочной формы обучения:

- 1 пара - 09:30 - 10:30;
- 2 пара - 10:40 - 12:10;
- 3 пара - 12:40 - 14:10;
- 4 пара - 14:30 - 16:00;
- 5 пара - 16:00 - 17:30;
- 6 пара - 17:40 - 19:10.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия.

Продолжительность учебной недели для студентов всех форм обучения составляет 6 дней.

Максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению образовательной программы и факультативных дисциплин.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении образовательной программы устанавливается Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция.

Студенты, обучающиеся в Филиале Института по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Основными видами учебной деятельности являются: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, деловая игра, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, тестирование, самостоятельная работа, реферативная, научно-исследовательская работа студентов, учебная, производственная (профессиональная), преддипломная практика, курсовое проектирование (курсовая работа), экзамены, зачеты, зачеты с оценкой и др.

Режим занятий обучающихся контролирует учебно-методический отдел.

В каждой учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов. В функции старосты группы входят:

- доведение до сведения студентов приказов и распоряжений в части их касающейся;
- контроль посещения студентами занятий, обеспечение дисциплины в группе на всех видах занятий, контроль сохранности учебного оборудования и инвентаря;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;
- посещение собрания старост (заседания старостата);
 - взаимодействие с учебно-методический отделом; кафедрами, для улучшения учебной, научной, общественной жизни студентов группы;
- организация студентов на проведение и участие в общественных мероприятиях Филиала Института.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для исполнения всеми студентами группы.

Контроль соблюдения обучающимися режима занятий осуществляет учебно - методический отдел Филиала Института.

2. Порядок проведения дней заочника

2.1. Задачи:

- улучшение качества подготовки бакалавров;
- совершенствование учебно-методической и консультационной работы со студентами, обучающимися по заочной форме обучения;
- контроль самостоятельной работы студентов в межсессионный период.

2.2. Сроки

Дни заочника проводятся ежемесячно по субботам с 09.00 до 14.00 часов. Учебно-методический отдел Филиала Института обеспечивает дежурство в день заочника специалистов отдела и организует работу преподавателей для проведения ими консультаций, приема у студентов академических задолженностей, зачетов, экзаменов.

2.3. Подготовительные мероприятия

График проведения Дня заочника утверждается директором Филиала Института. К участию в Дне заочника допускаются студенты Филиала Института не имеющие задолженности по оплате за обучение. Студент заочной формы обучения должен заблаговременно известить специалиста учебно-методического отдела о своём намерении участвовать в Дне заочника, получить направление к преподавателю и свою зачётную книжку.

2.4. Порядок проведения

В день заочника студент имеет возможность ознакомиться с методическими указаниями по подготовке документации и прохождению практики; получить консультацию у преподавателя по выполнению межсессионных заданий, курсовых работ, сдать и/или защитить курсовую, отчёт о прохождении

практики; ликвидировать академическую задолженность (зачёт, экзамен, курсовая работа); устранить академическую разницу в учебных планах в случае восстановления, перевода с очной формы обучения на заочную или из другой образовательной организации.

К досрочной сдаче зачётов и экзаменов, в исключительном случае, подтверждённом документально, допускается студент, сдавший предыдущую экзаменационную сессию без академической задолженности, оформивший в установленном порядке допуск (заявление, приказ), не имеющий долга по оплате за обучение.

В день заочника библиотека работает с 09.00-14.00 час.

Не позднее следующего понедельника студент обязан вернуть специалисту учебно-методического отдела свою зачётную книжку и экзаменационный лист о сдаче зачёта, экзамена или курсовой работы.

2.5. Подведение итогов

Результаты прошедшего Дня заочника обсуждаются на оперативном совещании начальника учебно-методического отдела со специалистами и преподавателями Филиала Института. Начальник учебно-методического отдела докладывает об итогах прошедшего Дня заочника на оперативном совещании у директора Филиала Института.

3. Утверждение и изменение настоящего Режима занятий обучающихся и порядка проведения дней заочника

3.1 Настоящий Режим занятий и порядок проведения дней заочника, а также изменения и дополнения к ним рассматриваются на совете Филиала Института, согласовываются со Студенческим советом Филиала Института и утверждаются приказом директора Филиала Института.