



Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»

Издание 4
Экземпляр № 1

Положение об организации учебного процесса


Стр.1 из 26



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
В
АНО ВПО «Петербургский институт иудаики»


г. Санкт-Петербург

2017

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.2 из 26

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Планирование учебного процесса.....	11
3. Требования к организации учебного процесса.....	12
4. Процедура формирования расписания.....	19
5. Контроль учебного процесса.....	23
6. Ответственность за организацию учебного процесса.....	24
7. Порядок пересмотра настоящего положения.....	25
8. Приложение.....	26


	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.3 из 26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации учебного процесса (далее Положение) определяет порядок планирования, организации и контроля процесса обучения в Автономной некоммерческой частной организации высшего профессионального образования (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с нормативными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Приказ Минобрнауки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.4 из 26

- Устав Института. и другие нормативные локальные акты Института по учебно-методической работе.

1.3. Положение предназначено для введения единых требований к организации учебного процесса по всем формам обучения и уровням образования и применяется всеми структурными подразделениями и работниками Института, обеспечивающими учебный процесс, а также обучающимися – в части, их касающейся. Требования данного положения обязательны для всех структурных подразделений и сотрудников Института, участвующих в организации учебного процесса.

1.4. Институт осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на образовательную деятельность. Реализуемые уровни образования:


- высшее образование: бакалавриат;
- дополнительное образование.

Реализуемые формы обучения: очная, очно-заочная.

Язык, на котором осуществляется образование (обучение): русский. Преподавание отдельных учебных дисциплин (модулей), курсов, в том числе связанных с изучением иностранных языков, а также реализация отдельных форм контактной работы обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и т.д.) и форм самостоятельной работы обучающихся в Институте может осуществляться на следующих иностранных языках:

- английский
- иврит
- идиш.

Выбор языка обучения по отдельным дисциплинам образовательной программы осуществляется с учетом особенностей профессиональной

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.5 из 26

деятельности выпускников, уровня их подготовки и потребностей работодателей.

1.5. К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование

1.6. Высшее образование может быть получено в очной и очно-заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения с учетом потребностей и возможностей личности обучающегося.

1.6.1. Формы получения образования и формы обучения устанавливаются образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм обучения, установленных образовательным стандартом.

1.7. Обучение в форме экстерната и самообразования в Институте не разрешается.

1.8. Получение высшего образования осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

1.8.1. В срок получения образования по образовательной программе высшего образования не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

1.8.2. Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

1.9. Учебный процесс осуществляется на основании разработанных и утвержденных в установленном порядке образовательных программ.

1.9.1. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые



результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.9.2. Образовательная программа разрабатывается на основе образовательного стандарта и утверждается решением Ученого совета института.


1.9. Участниками учебного процесса являются студенты, слушатели (далее вместе – обучающиеся), структурные подразделения, организующие их учебную деятельность, и функциональные подразделения, обеспечивающие учебный процесс или его отдельные компоненты.

1.10. Организация учебного процесса призвана обеспечить создание необходимых условий педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), создания обучающимся условий для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ в установленные сроки.

1.11. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Институт обеспечивает:

- реализацию дисциплин посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведение итоговой аттестации обучающихся.

1.12. Порядок организации учебного процесса в Институте определяет Ученый совет Института, текущее руководство осуществляет ректорат, возглавляемый ректором. Организатором и руководителем учебного процесса является проректор по учебно-воспитательной работе.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.7 из 26


1.13. В структуру управления учебным процессом входят: деканаты факультетов, учебный отдел. Основной образовательной структурной единицей Института является факультет.

1.14. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленной организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению организации осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Ученым советом Института на основании его личного заявления.

1.15. Организация учебного процесса по образовательным программам при сочетании форм обучения, при ускоренном обучении осуществляется в порядке, определяемом соответствующими локальными нормативными актами Института.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.8 из 26


1.16. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

1.17. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Институтом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

1.18. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.9 из 26

аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик и выполнения курсовых работ.

Промежуточная аттестация обучающихся производится в Институте по пятибалльной системе.


1.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учебный отдел устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением декана соответствующего факультета.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.10 из 26

каникул, так и в период реализации дисциплин.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.


1.20. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации установленного Институтом образца.

1.21. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

1.22. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Институт, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Институте, выбывшему до окончания обучения из организации, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия документа об образовании.

1.23. Особенности организации учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.11 из 26

1.24. Особенности организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

1.25. Основными документами, регламентирующими учебный процесс в Институте, являются: рабочие учебные планы реализуемых образовательных программ; расписание учебных занятий и экзаменационных сессий; расписание проведения текущих и предэкзаменационных консультаций; расписание работы итоговых экзаменационных комиссий; локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы.


1.26. Информирование обучающихся и ППС о содержании локальных нормативных актов Института по вопросам организации учебного процесса и затрагивающих права и обязанности указанных лиц, а также изменений и дополнений в них, осуществляется путем публикации данных актов на официальном сайте Института (<http://pijs.ru/>). Обучающиеся и ППС обязаны знакомиться с размещёнными в установленном порядке на официальном сайте Института локальными нормативными актами, касающимися их статуса и регулируемыми их права и обязанности.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого – обеспечение полного и качественного выполнения учебных планов и программ. Планирование учебной деятельности производится на учебный год.

2.2. Планирование учебного процесса осуществляется учебным отделом совместно с факультетами под руководством проректора по учебно-воспитательной работе.

2.3. Базовыми элементами планирования являются: график учебного процесса; рабочие учебные планы по всем формам обучения и уровням

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.12 из 26

образования (далее РУП); контингент обучающихся (реальный и плановый); профессорско-преподавательский состав; аудиторный фонд; расписание.

2.3.1. Календарный учебный график определяет сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практики, проведения итоговой аттестации, научно-исследовательской работы обучающихся и т.п.

2.3.2. Рабочий учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.3.3. Плановый контингент обучающихся представляет собой распределение численности обучающихся по группам и потокам по каждой образовательной программе с учетом форм и сроков обучения.

2.3.4. Профессорско-преподавательский состав в части количества ставок ежегодно обновляется исходя из расчета объема и структуры учебной нагрузки.


2.3.5. Аудиторный фонд – совокупность аудиторий Института, предназначенных для учебной деятельности.

2.4. Завершающим элементом планирования учебного процесса является расписание.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный процесс в Институте осуществляется на русском языке. Отдельные дисциплины могут преподаваться на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном локальными нормативными актами и п.

3.2. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.13 из 26

формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых организацией образовательных технологий.


3.3. Учебный процесс по основным образовательным программам высшего образования организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также выделяемым в их рамках семестрам (2 семестра в рамках одного курса).

3.3.1. Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Срок начала учебного года по очно-заочной форме обучения может быть перенесен по решению Ученого совета не более чем на 2 месяца.

3.3.2. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.14 из 26

По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой аттестации.

Время проведения занятий – воскресенье – пятница, 9:00 – 21:45.

Институт не осуществляет образовательный процесс по субботам, а также в дни тех еврейских праздников, когда трудовая деятельность запрещена в соответствии с традицией.

3.3.3. Численность академической группы – не более 15 человек, в том числе для изучения элективных и факультативных дисциплин, а также для занятий по физкультуре и спорту.

3.4. Учебный процесс по дополнительным профессиональным программам может осуществляться в течение всего календарного года.

3.4.1. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.5. При организации учебного процесса в Институте используются следующие основные положения:

а) планирование учебных занятий исходя из шестидневной учебной недели и шестичасового рабочего дня ППС;

б) величина зачетной единицы устанавливается в размере 25 астрономических часов;

в) для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;

г) продолжительность аудиторных занятий – одна пара (2 академических часа по 45 минут);

д) начало и окончание учебных занятий регламентируется сеткой расписания;

е) перерывы между парами не могут составлять менее 5 минут.

3.6. Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы




обучающихся. Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной (руководство практикой, ВКР), в том числе с применением средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.7. По образовательным программам проводятся учебные занятия следующих видов: лекции; семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы и т.п. (занятия семинарского типа); курсовое проектирование (выполнение курсовых работ); групповые консультации; индивидуальные консультации (в т.ч. руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся; выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

3.8. Для проведения некоторых видов учебных занятий (например, лекций) академические группы могут быть объединены в потоки (на стадии расчета нагрузки ППС). Для проведения некоторых видов учебных занятий (например, лабораторных работ) обучающиеся одной академической группы могут быть разделены на подгруппы.

3.9. Обучение с применением электронного обучения (далее – ЭО) проводится в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако обучающиеся пользуются электронными информационными и образовательными ресурсами. Схема обучения предполагает: очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в системах управления электронными образовательными ресурсами (далее СУЭОР) (Adobe Connect, Adobe Training, Moodle, АСТ), включая задания; очное проведение практических занятий; проверка выполненных заданий, выполнение курсовой работы (при наличии), проведение контрольных точек по балльно-рейтинговой системе в СУЭОР.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.16 из 26

3.10. Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий не используется.

3.11. Помещения аудиторного фонда по назначению подразделяются на три типа:

а) аудитории для теоретического обучения:

лекционные аудитории и аудитории для практических занятий;

б) классы информационных технологий:

помещения для обучения с применением программно-аппаратных средств и устройств (компьютерный класс);


лаборатории:

аудитории, предназначенные для проведения лабораторно-практических занятий, проведения практики в ходе учебного процесса и/или научных исследований (в том числе помещение Научно-исследовательского архива Института).

Для самостоятельной работы обучающиеся обеспечиваются помещениями, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

3.12. Оборудование и оснащение аудиторного фонда, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов, правил, санитарно-гигиенических, противопожарных норм и инструкций по охране труда.

3.13. Каждая аудитория должна иметь паспорт аудитории, содержащий информацию о номере аудитории и его функциональном назначении, о площади, о перечне имеющейся в ней мебели, оборудования, в том числе - компьютеров, приборов, технических средств, наглядных пособий, таблиц, карт, учебников, методических пособий и т. д., с указанием количества инвентарных номеров (там, где это необходимо).

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.17 из 26

3.14. Разработка технического паспорта аудитории и внесение в него изменений по результатам обследований производится инженером по эксплуатации здания под руководством проректора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР).


3.15. Оценка состояния аудиторного фонда проводится один раз в год перед началом учебного года. В целях проведения проверки приказом ректора назначается комиссия. Предложения по составу комиссии, целям и объёму оценки вносит проректор по АХР по согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе.

3.16. По результатам работы комиссии под руководством проректора по АХР составляются акты обследования и годовой план ремонтных работ, который утверждается ректором Института. Решение по акту работы комиссии принимаются ректором и оформляются приказом по Институту. Вывод аудиторий из учебного процесса с целью проведения ремонтных мероприятий производится в соответствии с годовым планом работ.

3.17. Аудиторный фонд используется в соответствии с расписанием учебных занятий, экзаменов и зачетов, графиками консультаций, планами мероприятий вне учебных планов.

3.18. Аудиторный фонд Института является общим для всех структурных подразделений. Планирование, распределение и контроль использования аудиторного фонда вуза проводится учебным отделом в течение учебного года. В течение учебного года вывод помещений из аудиторного фонда не допускается.

3.19. С целью рационального и эффективного использования аудиторного фонда при составлении расписания учебных занятий учитывается: наполняемость групп, число посадочных мест в аудиториях; наличие лабораторий и кабинетов, вид занятия, закрепление аудиторного фонда за факультетами.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.18 из 26


3.20. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий, расписание проведения итоговой аттестации представляет собой документы, регламентирующие работу обучающихся, ППС, всех учебных подразделений Института, распределяющие содержание учебного плана и рабочих программ по календарным дням учебного года и обеспечивающие их реализацию.

3.20.1. Расписание учебных занятий должно соответствовать объему и содержанию учебного плана, по срокам обучения – календарному графику учебного процесса; обеспечивать систематичность, логичность и непрерывность учебного процесса в течение дня; соблюдать равномерность распределения учебной работы в течение учебной недели; отвечать принципам научной организации труда ППС (равномерность нагрузки); обеспечивать рациональное использование материально-технической базы.

3.21. Консультация (текущая, предэкзаменационная) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся. Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Предэкзаменационные консультации проводятся экзаменатором в соответствии с расписанием экзаменационной сессии (итоговой аттестации).

3.22. Учебным отделом разрабатывается график проведения текущих консультаций, и консультаций перед экзаменами по промежуточной аттестации, который утверждается деканом факультета и представляется в учебный отдел за два дня до начала планируемого периода и вывешивается для обучающихся на доске объявлений и на сайте Института.

3.23. При разработке расписания Учебный отдел Института учитывает следующие обязательные требования: непротиворечивость расписания (исключение одновременного проведения двух различных занятий одним преподавателем или в одной аудитории); обеспечение непрерывности занятий в расписании студенческих групп; недопустимость в расписании занятий обучающихся менее двух пар и более четырех пар в день;

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.19 из 26

обеспечение всех видов занятий учебными помещениями, подходящими как по назначению, так и по количеству мест.

3.24. Расписание учебных занятий не изменяется в течение семестра, поскольку его изменение может привести к нарушению учтенных в расписании межпредметных связей и заданных требований методического и организационного характера.


4. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ

4.1. При составлении расписаний учебных занятий Учебный отдел Института исключает нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

4.2. Расписание занятий формируется на основании следующей информации: календарный график учебного процесса; аудиторный фонд, семестровый учебный план; индивидуальные планы преподавателей (с распределением нагрузки ППС (штатных, совместителей) по потокам и учебным группам). При наличии у преподавателя в учебной нагрузке и лекционных потоков, и семинарских занятий, семинарские занятия необходимо планировать не более чем в 2 группах.

4.3. Календарный учебный график на учебный год утверждается до начала учебного года проректором по учебно-воспитательной работе. Внесение изменений возможно (при соблюдении параметров утвержденной образовательной программы) на основании служебной записки от декана факультета на имя ректора с проектом приказа о внесении изменения в график учебного процесса.

4.4. Распределение нагрузки ППС факультетов по потокам и учебным группам должно содержать следующую информацию: ученую степень, должность, фамилию и инициалы привлекаемых преподавателей,

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.20 из 26


наименование дисциплины, вид занятий (лекция, практика, лабораторная работа), количество часов по каждому виду, информация об использовании специализированных аудиторий.

4.5. Документы, подаваемые в Учебный отдел Института для составления расписаний занятий и экзаменов, подписываются деканами факультетов. Расписание занятий оформляется в единой форме. В расписании учебных занятий указываются: наименование образовательной программы; учебный год, семестр; неделя (четная, нечетная); курс; номер учебной группы; каждого учебного занятия: полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; форма проведения учебного занятия; фамилия, имя, отчество (при наличии), должность преподавателя; время и место проведения учебного занятия (номер аудитории и т.д.). Нечетными неделями называются 1-я, 3-я, 5-я и т.д. недели учебного года. Четными неделями называются 2-я, 4-я, 6-я и т.д. недели учебного года.

4.6. С целью повышения качества организации учебного процесса при составлении расписания учитывается последовательность формирования расписаний обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса: началом занятий, сессий, итоговой аттестации по различным программам обучения.

4.7. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию, если это предусмотрено учебным планом. В этот период преобладает лекционная форма занятий, а также в расписание вносятся занятия по дисциплинам, не имеющим лекционных курсов (в случае их наличия).

4.8. Расписание занятий начинает формироваться не позднее, чем за месяц до начала занятий.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.21 из 26

4.8.1. Расписание занятий доводится до сведения обучающихся и ППС не позднее, чем за 3 дня до начала занятий путем размещения на сайте Института.

4.8.2. Прием всех зачетов и допуск к экзаменам обеспечивается ППС факультетов до начала экзаменационной сессии. Зачеты проводятся после выполнения учебной программы на последних неделях теоретического курса без выделения специального бюджета времени. Для обеспечения своевременности получения зачетов и допусков к экзаменационной сессии обучающимися в институте должно быть вывешено расписание присутствия всех преподавателей факультета на последней неделе теоретического курса, обеспечивающих учебный процесс в текущем семестре.

4.9. Расписание экзаменационной сессии составляется в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.


4.9.1. Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом выделения дней на подготовку обучающихся к экзамену - в соответствии с учебным планом.

4.9.2. Расписание сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии путем размещается на сайте Института.

4.9.3. Расписание консультаций перед экзаменом составляется учебным отделом и доводится до сведения обучающихся за одну неделю до начала сессии.

4.9.4. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение учебного отдела

4.10. В расписания могут вноситься изменения, связанные с заменой временно отсутствующих отдельных преподавателей или сменой аудиторий.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.22 из 26

Замена преподавателя в расписании производится по служебной записке, подписанной заведующим учебным отделом. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения занятий на другом факультете

4.11. В случае, если преподаватель не может провести учебное занятие (вследствие болезни, командировки и т.п.), учебный отдел обязан либо заменить учебное занятие на другое учебное занятие (с согласия преподавателя, проводящего другое учебное занятие); либо обеспечить замену преподавателя, имеющего право проводить занятие по данной дисциплине, либо перенести занятие на другое время.

4.12. В случае, если преподаватель не может провести зачет или экзамен (вследствие болезни, командировки и т.п.), зачет или экзамен проводит декан факультета или преподаватель, назначенный деканом факультета, оформив служебную записку на имя проректора по учебно-воспитательной работе.

4.13. Расписание занятий размещается на информационном стенде Института. Все изменения в расписании (связанные с заменой временно отсутствующих отдельных преподавателей или сменой аудиторий) доводятся до ППС учебным отделом.

4.14. Ответственность за обеспечение соблюдения расписания учебного процесса лежит на деканах факультетов и заведующем Учебным отделом Института.

4.18. Любые нарушения расписания фиксируются Учебным отделом, информация о нарушениях передается проректору по учебно-воспитательной работе для анализа и принятия необходимых решений, в том числе при проведении конкурса ППС на вакантную должность.




5. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Целью контроля учебного процесса в Институте является: установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативно-правовых документов, приказов и других локальных актов, регламентирующих деятельность Института; реализация учебных планов и программ учебных дисциплин; совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий; совершенствование организации и проведения самостоятельной работы обучающихся в рамках учебной программы дисциплины; совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояния учебно-материальной базы; установление соответствия методических указаний и требований учебной дисциплины фактическому проведению занятий; систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

5.2. Контроль проводится в форме: комплексных и тематических проверок факультетов; участия руководящего состава учебного заведения в заседаниях советов факультетов; рассмотрения и утверждения соответствующими структурами Института учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса; контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся; проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др; проведения внутреннего и внешнего контроля за учебно-методической деятельностью деканатов факультетов.

5.3. Контроль в Институте осуществляется ректоратом, деканами, Учебным отделом. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами и графиками, разрабатываемыми ректоратом.

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.24 из 26

5.4. Контроль успеваемости обучающихся делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Института.


6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Персональная ответственность за организацию учебного процесса лежит на каждом его участнике и определена должностными инструкциями руководителей Института и подразделений, правами и обязанностями ППС и обучающихся Института.

6.2. Нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников Института определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Нарушениями учебного процесса преподавателями являются: опоздание на учебные занятия; нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение; неявка на занятия без уважительных причин; досрочное завершение занятий; изложение теоретического и практического материала, не соответствующего рабочей программе дисциплины, аттестация обучающихся без ведомостей и зачетных книжек; прием зачетов и экзаменов у обучающихся, не допущенных к аттестации; незаполнение журнала посещения занятий обучающимися; задержка более 1 рабочего дня после экзамена передачи ведомостей в учебный отдел.

6.4. Нарушениями учебной дисциплины обучающимися являются: опоздание на учебные занятия; пропуск занятий без уважительных причин,

	Автономная некоммерческая частная организация высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики»	
Издание 4 Экземпляр № 1	Положение об организации учебного процесса	Стр.25 из 26

невыполнение в срок индивидуальных заданий; явка на зачеты и экзамены без зачетной книжки; несвоевременное предоставление документов о прохождении практики, выполнении научно-исследовательской работы; использование технических средств связи в процессе проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

6.5. Права и обязанности обучающихся, а также иные вопросы в сфере образовательных отношений регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

7.2. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательного процесса.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение и принятие его в новой редакции осуществляются в установленном порядке Ученым советом Института.

7.4. Изменения и дополнения к данному документу вносятся в прилагаемый лист регистрации изменений документа (Приложение № 1).

7.5. Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его упразднения соответствующим приказом, указанием ректора о его отмене или замене другим внутренним актом.

Настоящее Положение об организации учебного процесса в Автономной некоммерческой частной организацией высшего профессионального образования «Петербургский институт иудаики» рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета института « ___ » _____ 2017 г. и вступает в силу с момента подписания ректором.



Приложение 1

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ Изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., должность, подпись лица, внесшего изменение