




ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ
ПСИХОЛОГИИ

**Общество с ограниченной ответственностью
«Институт организационной психологии»
(ООО «ИОП»)**

ОБСУЖДЕНО на заседании УМС
Председатель

О.Н. Чернова
протокол № 1 «20» августа 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
М.О.Калашников
приказ № 4 «20» августа 2016г.

**Положение о режиме занятий
в ООО «Институт организационной психологии»**

Москва 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся ООО «Институт организационной психологии» (далее – Положение) (далее – ООО «ИОП») определяет продолжительность, периодичность и условия проведения учебных занятий, итоговой аттестации и каникул, регламентирует режим занятий и отдыха обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов: Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования Уставом ООО «ИОП» Другими нормативно - правовыми актами ООО «ИОП»

1.3. Соблюдение режима занятий обязательно для каждого обучающегося в ООО «ИОП» с момента зачисления до окончания обучения.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс по дополнительным профессиональным программам по периодам обучения осуществляется в течение всего календарного года

2.2. Срок начала и окончания учебного года для слушателей устанавливается учебными планами в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

2.3. В ООО «ИОП» устанавливается семидневная учебная неделя.

3. Регламент учебных занятий

3.1. Регламент учебных занятий предусматривает время начала, окончания занятий.

3.2. Время начала и окончания учебных занятий (расписание учебных занятий), в том числе перерывы для отдыха устанавливаются приказом генерального директора на учебный год.

3.3. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация и итоговая аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Образовательными программами.

3.4. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими, работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми ООО «ИОП» к реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты труда и на условиях внешнего совместительства, а также в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может проводиться в иных формах, предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимися. Объем контактной работы определяется образовательной программой.

3.5. Контактная работа обучающихся с преподавателем, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу с обучающимися с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. В ООО «ИОП» могут проводиться занятия следующие видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающемуся – занятия лекционного типа; семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные занятия, коллоквиумы и аналогичные занятия – занятия семинарского типа; курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам; групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие

индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная работа обучающихся; иные виды занятий.

3.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

3.8. Учебные занятия проводятся в группах, контингент которых соответствует утвержденным нормативам

3.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебного занятия не может превышать два академических часа (90 минут). Предусматривается перерыв между учебными занятиями – 5 минут. Перерыв между занятиями составляет 10 минут. Перерыв на отдых и питание – 30 минут.

3.14. Количество аудиторных занятий в день зависит от максимального объема аудиторной нагрузки в неделю.

3.15. Обучающийся обязан явиться к началу учебных занятий.

3.16. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятие.

1 смена	8.30-10.00	10.15-11.45	12.00-13.30	13.45-15.15	15.20-16.55
	1 пара	2 пара	3 пара	4 пара	5 пара
2 смена	16.00-17.30	17.40-19.10	19.20-20.50	21.00-22.30	
	1 пара	2 пара	3 пара	4 пара	

4. Основные требования к составлению расписания учебных занятий

4.1. Расписание учебных занятий (далее – расписание) является завершающим этапом планирования учебного процесса.

4.2. Расписание учебных занятий формируется до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с учебными планами и календарными графиками.

4.3. Расписание составляется с учетом: соблюдения действующих санитарно-гигиенических норм и требований Трудового Кодекса РФ; непрерывности учебного процесса в течение дня, исключая образование длительных перерывов между занятиями равномерного распределения учебной нагрузки; эффективного использования аудиторного фонда.

4.4. В расписании должна содержаться следующая информация: учебный год, наименование дополнительной профессиональной программы, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, тип учебных занятий.

4.5. Расписание составляется один раз перед началом учебного года на все группы, с датой зачисления в этом учебном году и Генеральным директором. Допускается составление расписания на определенный промежуток времени, связанный с объективными обстоятельствами.

4.6. Контроль за соблюдением расписания возлагается на Ректора. В случае производственной или иной объективной необходимости возможна корректировка (внесение изменений) в расписание. Корректировка (внесение изменений) в расписание осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Генерального директора ООО «ИОП».

4.7. При невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительной причине, он обязан заблаговременно известить об этом руководителя учебного центра, который, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену

отсутствующего преподавателя другим преподавателем, либо использовать возможность проведения в данное время учебного занятия по другой дисциплине.

4.8. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) преподавателем составляется график замен учебных занятий, который согласовывается и утверждается с руководителем УЦ. Преподаватель, который допустил пропуск учебного занятия по какой-либо причине, обязан восстановить его.