ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

# РЕГЛАМЕНТ

**о режиме занятий обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)**
**в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»**

Москва 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий регламент устанавливает режим занятий обучающихся по образовательным программам высшего образования — бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее по тексту – «ОП») в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее по тексту – «Университет», «МТУСИ»).

1.2 Режим занятий обучающихся организуется в Университете в соответствии с календарными учебными графиками, учебными планами, расписаниями учебных занятий, расписаниями промежуточной аттестации, расписаниями государственной итоговой аттестации.

1.3 Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее - Закон об образовании);

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021г. № 245);

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту – «ФГОС ВО»);

— Уставом ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»;

— иными локальными нормативными актами Университета.

## 2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Образовательный процесс по ОП (организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

Организация образовательного процесса Университета осуществляется по семестрам, в рамках каждого курса выделяется два семестра.

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

2.2 Учебный год обучения по ОП бакалавриата, специалитета и магистратуры очной формы обучения начинается 1 сентября. По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается утвержденным календарным учебным графиком.

2.3 Ежегодно Департаментом по организации и управления учебным процессом (далее ДОиУУП) формируется приказ ректора об организации мероприятий по обеспечению учебного процесса, в котором уточняется начало учебного года по всем формам обучения.

2.4 Обучение организуется в соответствии с расписанием занятий по графику шестидневной рабочей недели.

2.5 Календарный учебный график формируется по каждой ОП с указанием периодов осуществления учебной деятельности (теоретическое обучение, промежуточная аттестация, практика, государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), каникулы).

Календарный учебный график по ОП, составленный по периодам обучения и видам учебной деятельности в неделях, включается в состав соответствующей ОП.

2.6 Сроки проведения ГИА регламентированы учебными планами и календарными учебными графиками по соответствующим ОП.

2.7 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной ОП объединяются в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости, возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Объединение или деление групп на подгруппы, а также объединение групп в потоки осуществляет ДОиУУП по согласованию с руководителями структурных подразделений (деканы факультетов/руководители центров) и проректором по учебной работе.

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

2.8 При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день.

2.9 Студенты заочной формы обучения обучаются в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком ОП. Аудиторные занятия проводятся в соответствии с ученым планом ОП и расписанием промежуточной аттестации. Количество, длительность и сроки промежуточной аттестации в учебном году на каждом курсе определяются учебным планом. В течение учебного года проводится не более двух сессий.

2.10 Расписание учебных занятий составляется по семестрам и учебным неделям («четным» и «нечетным») для каждой образовательной программы по каждой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) с учетом сроков освоения образовательной программы.

2.11 При составлении расписания учебных занятий соблюдаются следующие требования:

- равномерность распределения учебной нагрузки в течение недели и ее непрерывность в течение учебного дня;

- парный принцип проведения занятий – по два академических часа продолжительностью 45 минут каждый;
- суточный график занятий для обучающихся по ОП (бакалавриата, специалитета и магистратуры) очной формы обучения: начало – 9.30; окончание – 18.50; перерыв между академическими часами в составе пары – пять минут; перерыв между академическими парами – 15 минут; перерыв между третьей и четвертой академической парой – 40 минут (большой перерыв с 14.45 до 15.25);
- суточный график занятий для обучающихся по ОП (бакалавриата и магистратуры) очно-заочной форм обучения: начало – 9.30; окончание – 22.20; перерыв между академическими часами в составе пары – пять минут; перерыв между академическими парами – 15 минут; перерыв между третьей и четвертой академической парой – 40 минут (большой перерыв с 14.45 до 15.25);
- суточный график занятий для обучающихся по ОП бакалавриата заочной формы: обучения начало – 9.30; окончание – 22.20 перерыв между академическими часами в составе пары – пять минут; перерыв между академическими парами – 15 минут; перерыв между третьей и четвертой академической парой – 45 минут (большой перерыв с 14.45 до 15.25);
- суточный график занятий для обучающихся по ОП магистратуры очно-заочной формы и/или заочной формы обучения в будние дни: начало – 19.00 окончание 22.20; перерыв между академическими часами в составе пары – пять минут; перерыв между академическими парами – 10 минут; субботу: начало – 10.00; окончание – 18.50 перерыв между академическими часами в составе пары – пять минут; перерыв между академическими парами – 15 минут; перерыв между третьей и четвертой академической парой – 40 минут (большой перерыв с 14.45 до 15.25);
- наличие в недельном учебном графике обучающихся по программам магистратуры дней самостоятельной работы, не предполагающей образовательную деятельность.

## 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящий Регламент подлежит размещению на сайте Университета.

3.2 Изменения, вносимые в настоящий Регламент, вносятся в установленном законодательством порядке и подлежат размещению на сайте Университета не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| **Должность** | **И.О. Фамилия** | **Дата** | **Подпись** |
|---|---|---|---|
| Проректор по учебной работе | А.С. Аджикова | | |
| Директор ИПК | В.В. Воскобович | | |
| Начальник юридического отдела | О.П. Храмова | | |
| Декан факультета ИТ | М.Г. Городничев | | |
| Декан факультета КиИБ | О.П. Иевлев | | |
| Декан факультета РиТ | Т.Б.К. Бен Режеб | | |
| Декан факультета СиСС | Ю.Б. Миронов | | |
| Декан факультета ЦЭиМК | Е.В. Ваховский | | |
| Заведующий сектором менеджмента качеством | А. Ю. Аузулейм | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Номера листов | | Основание для внесения изменений | Подпись | ФИО | Дата | Дата вступления в действие |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененных | новых | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| Подразделение (Должность) | Выдан | | | Изъят | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Подпись | И. О. Ф. | Дата Экз. № | Подпись | И. О. Ф. | Дата Экз. № |
| Проректор по учебной работе | | А.С. Аджикова | | | | |
| Начальника юридического отдела | | О.П. Храмова | | | | |
| Директор ИПК | | В.В. Воскобович | | | | |
| Декан ИТ | | М.Г. Городничев | | | | |
| Декан КиИБ | | О.П. Иевлев | | | | |
| Декан РиТ | | Т.Б.К. Бен Режеб | | | | |
| Декан СиСС | | Ю.Б. Миронов | | | | |
| Декан ЦЭиМК | | Е.В.Ваховский | | | | |
| Руководитель ЦЗОПБ | | Е.А.Шиховец | | | | |
| Руководитель ЦЗОПМ | | Е.Г.Кухаренко | | | | |
| Руководитель ЦИО | | Мосева М.С. | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |