

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕН

Решением Учёного совета

от 22.06.2017 № 14

(с изм. от 31.08.2017 № 16,

от 01.11.2019 № 3, от 30.08.2022 № 15)

РЕГЛАМЕНТ

формирования календарных учебных графиков по программам высшего образования

1. Общие положения

1.1. Регламент формирования календарных учебных графиков по программам высшего образования (далее – Регламент) государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) устанавливает единые требования к порядку формирования календарных учебных графиков, к его структуре, содержанию и оформлению, согласованию со структурными подразделениями Академии, а также процедуру хранения и внесения изменений.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- нормативными и правовыми актами в области высшего образования;
- Уставом Академии;
- локальными нормативными актами Академии.

1.3. Настоящий Регламент предназначен для работников Академии, осуществляющих планирование и организацию учебного процесса по программам высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС).

1.4. Календарный учебный график является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП), в котором отражаются периоды осуществления видов учебной деятельности в соответствии в учебным планом направления подготовки и периоды каникул.

1.5. Календарный учебный график разрабатывается с учетом обеспечения последовательности и рационального распределения видов учебной работы по годам обучения с позиций равномерности учебной работы обучающихся; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Академии.

2. Структура календарного учебного графика

2.1. В структуру календарного учебного графика входят:

- титульный лист;
- графическое представление календарного учебного графика;
- сводные данные

Титульный лист содержит следующие сведения и реквизиты утверждения:

- гриф утверждения Ученым советом Академии;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль);
- уровень высшего образования;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- год начала подготовки.

Графическое представление календарного учебного графика с указанием символами периодов обучения:

- теоретическое обучение;
- экзаменационные сессии / учебно-экзаменационные сессии (Э);
- повторная промежуточная аттестация;
- практики (У – учебная, П – производственная);

- научно-исследовательская работа (Н);
- итоговая (государственная итоговая) аттестация (Г – подготовка и сдача итогового (государственного) экзамена (ов), Д – подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы);
- каникулы (К).

Сводные данные о реализации образовательной программы содержат информацию о количественных показателях видов работ по семестрам/курсам.

3. Требования к разработке календарного учебного графика

3.1. Календарный учебный график рассчитывается по учебным годам (курсам), расчетный объем учебного года составляет – 52 недели. Учетные недели пронумерованы с 1 по 52 в пределах учебного года.

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

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей Академия определяет самостоятельно.

При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется два семестра или три триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр либо один или два триместра).

3.2. В календарном учебном графике устанавливаются:

- начальная дата – дата начала первого учебного года;
- конечная дата – дата окончания обучения в соответствии с нормативным сроком освоения образовательной программы для очной формы обучения, по очно-заочной и заочной формам обучения в соответствии с установленным Академией сроком обучения.

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

при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

3.4. Календарный учебный график формируется в автоматизированной системе при формировании учебного плана на весь период обучения.

4. Порядок утверждения и внесения изменений

4.1. Календарный учебный график утверждается как структурный компонент ОПОП.

4.2. Календарный учебный график формируется специалистами института высшего образования и согласовывается с руководителем ОПОП, заведующим выпускающей кафедрой, и проректором, курирующим образовательную деятельность.

4.3. В течение учебного года изменения в календарный учебный график допускаются в исключительных случаях.

4.4. Представление о внесении изменений в календарный учебный график с обоснованием причин изменений вносится проректором, курирующим образовательную деятельность, или руководителем ОПОП.

4.5. Внесение изменений в календарный учебный график утверждается на Ученом совете Академии.

5. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль за составлением календарных учебных графиков и их исполнением осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность Академии.

5.2. Институт высшего образования обеспечивает методическую помощь руководителям ОПОП по составлению календарных учебных графиков.

5.3. Институт высшего образования осуществляет экспертизу проектов календарных учебных графиков на полное соответствие требованиям ФГОС и иным нормативным документам.

6. Заключительные Положения

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Академии.

6.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся Ученым советом Академии.