

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

К.А. Райкин

АНО «Высшая школа сценических искусств»

Приказ № 3108/01-ОД от «31» августа 2023 г.

Приложение №3

Решение Ученого Совета Протокол

№ 1 от 31.08.2023 г.

Положение об организации проведения контактной работы при реализации программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении контактной работы при реализации программ высшего образования программ бакалавриата, специалитета (далее - Положение) устанавливает порядок планирования, проведения и контроля проведения контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее - Институт).

Под педагогическими работниками организации понимаются штатные педагогические работники Института или лица, привлекаемые к реализации образовательных программ на иных условиях.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Приказом Министерства науки и высшего образования от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Устава Института;

- иных локальных нормативных актов.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми обучающимися, педагогическими работниками, должностными лицами и сотрудниками Института, обеспечивающими обучение по программам высшего образования.

1.4. Контактная работа преподавателя с обучающимися - это организованные формы учебно-познавательной деятельности по освоению образовательной программы, предполагающие непосредственный контакт преподавателя с обучающимися.

1.5. Цель организации контактной работы - обеспечение качества общекультурной и профессиональной подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы по направлениям подготовки (специальностям), позволяющее выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать компетенциями, способствующими его социальной мобильности и конкурентоспособности на рынке труда.

1.6. Календарные учебные графики являются составляющей частью образовательной программы.

На каждый учебный год по всем реализуемым образовательным программам и формам обучения на основе календарных учебных графиков формируется сводный график учебного процесса на учебный год, утверждаемый ректором Института.

1.7. Учебный год делится на два семестра (осенний и весенний), включающие все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Семестры завершаются зачетно-экзаменационной сессией (зимней и летней).

Зачетно-экзаменационная сессия планируется таким образом, чтобы проведению экзаменов (экзаменационным сессиям) предшествовало проведение зачетов (зачетных сессий), в течение которых осуществляются запланированные зачетные мероприятия. Сроки проведения сессий определяются календарными учебными графиками.

1.8. Продолжительность академического часа при реализации образовательных программ составляет 45 мин.

1.9. Длительность аудиторных занятий в форме контактной работы (пары) – 90 минут (2 академических часа). Перерыв между парами -10 мин., после первых двух пар - перерыв 20 мин. Время начала каждой пары устанавливается локальным нормативным актом о режиме занятий обучающихся.

1.10. Контактная работа преподавателя может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде Института.

1.11. Аудиторная контактная работа преподавателя с обучающимися - это работа обучающихся по освоению основной образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях (аудиториях, лабораториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Объем аудиторной контактной работы по видам учебных занятий определяется в учебных планах образовательных программ Института.

1.12. Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимися - это работа обучающихся по освоению основной образовательной программы вне расписания аудиторных занятий.

1.13. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или)

занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или)

групповые консультации, и (или)

индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Институтом самостоятельно.

1.14. Если контактная работа охватывает иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, это должно быть документировано в образовательной программе.

1.12. Учебно-методическим отделом Института (УМО) составляются расписания:

- расписания аудиторной контактной работы по видам учебных занятий (расписания учебных занятий (Приложение 1), (включая практику и практическое обучение))¹;

- расписания проведения сессий (включая расписания ликвидации академических задолженностей) (Приложение 2);

¹ При проведении практик в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (практического обучения).

- расписания внеаудиторной контактной работы (индивидуальных и групповых консультаций) (Приложение 3).

2. Объемы контактной работы обучающихся

2.1. Объем контактной работы определяется образовательной программой организации с учетом требований настоящего Положения.

2.2. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, без учета объема факультативных дисциплин (модулей) для всех форм обучения составляет не 60 зачетных единиц, за исключением случаев, оговоренных в пункте 2.5.

Объем контактной работы включает в себя:

- количество часов учебного плана, отводимое по видам учебных занятий на аудиторную контактную работу (занятия лекционного и семинарского типа);

- количество часов, определяемое утвержденными нормами времени для расчета других видов контактной работы (аттестационные испытания промежуточной аттестации

- экзамен, зачет, аттестационные испытания итоговой аттестации, групповые консультации перед промежуточной и итоговой аттестацией в форме экзамена, индивидуальные консультации при подготовке выпускной квалификационной работы, руководство курсовой работой или проектом по дисциплине, руководство практикой обучающихся, другие виды работ, определяемые нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава).

2.3. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем включает все виды аудиторной работы в соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки (специальности) по соответствующей форме обучения или индивидуальным учебным планом обучающегося.

Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий на аудиторную контактную работу (занятия лекционного и семинарского типа) с учетом требований ФГОС ВО при организации образовательного процесса в Институте устанавливается следующим (если ФГОС ВО не определяет иное):

для очной формы обучения - не менее 18 академических часов в неделю;

для очно - заочной формы обучения не менее 16 академических часов в неделю;

для заочной формы обучения - не менее 200 академических часов в год.

2.4. Максимальный объем занятий лекционного типа определяется учебным планом образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Максимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий на аудиторную контактную работу (занятия лекционного и семинарского типа) с учетом требований ФГОС ВО при организации образовательного процесса в Институте:

при очной форме обучения не менее 32 академических часа для программ бакалавриата и не менее 54 часа для программ специалитета в неделю;

при очно-заочной - до 700 часов в год, если иное не предусмотрено образовательным стандартом;

при заочной форме обучения не более 30% от объема часов очной формы обучения в год, если иное не предусмотрено образовательным стандартом;

2.5. При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному) годовой объем программы устанавливается в размере не более 80 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

2.6. Для подсчета всего объема контактной работы по образовательной программе необходимо рассчитать объем часов контактной работы исходя из данных рабочего учебного плана (РУП) и поделить суммарный объем часов контактной работы на 36 для подсчета количества зачетных единиц, округленного до десятых долей.

2.7. Формула для подсчета объема часов контактной работы по РУП:

$$\text{Конт} = \text{Ауд} + \text{Экз} * 8 + \text{КП} * 6 + \text{Неделя} * 12 + \text{Практ} * 4 + \text{ВКР} * (32 \div 42 \div 48) + \text{ГЭ} * 18 + \text{Иное},$$

где *Конт* - объем контактной работы в часах согласно РУП;

Ауд – объем контактной работы в часах согласно данным утвержденного учебного плана из колонки «Объем контактной работы (по ауд.занятиям)»;

Экз – общее количество экзаменов промежуточной аттестации за весь период обучения;

8 – объем часов контактной работы для проведения консультаций перед экзаменом (2 час.) и сдачи экзамена (6 час.);

КП – общее количество курсовых проектов и работ за весь период обучения;

6 – объем часов контактной работы для консультаций (2 час.) и защиты отчета по проекту/работе (4 час.);

Неделя – общее количество недель всех учебных и производственных практик (трудоемкость в зачетных единицах блока 2 «Практики»/1,5);

12 – объем часов контактной работы в неделю для взаимодействия с руководителем практики от предприятия (10 час.), с руководителем практики от кафедры (2 час.);

Практ – общее количество отчетов по практикам, исходя из количества семестров, в которых предусмотрено представление отчетности для учебных и производственных практик по учебному плану;

4 – объем часов контактной работы для защиты перед комиссией отчета по практике;

ВКР – признак (0 или 1) наличия в составе ГИА этапа подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (равен 1 при наличии ВКР в составе ГИА, равен 0 при отсутствии ВКР);

$32 \div 42 \div 48$ – объем часов контактной работы по защите ВКР, включает взаимодействие с научным руководителем ВКР и консультантами в зависимости от уровня образования (14 часов – для бакалавриата, 24 часа – для специалитета), взаимодействие с ответственным от кафедры и участие в процедуре предзащиты (6 час.) и объем часов для защиты ВКР перед государственной экзаменационной комиссией (4 час.);

ГЭ – количество государственных экзаменов, предусмотренных в составе ГИА;

18 – объем часов контактной работы для консультаций перед государственным экзаменом (6 час.) и сдачи ГЭ перед государственной экзаменационной комиссией (8 час.);

Иное – объем часов контактной работы для иных видов учебной деятельности, предусматривающих групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях.

2.8. Варианты расчета объемов контактной работы приведены в приложении 4 «Примеры расчета объемов контактной работы для бакалавриата и специалитета».

3. Порядок составления расписания аудиторной контактной работы по видам учебных занятий (расписания учебных занятий)

3.1. Расписание учебных занятий, наряду с календарными учебными графика и учебными планами, является документом, регулирующим учебную работу Института, а также средством организации учебной работы обучающихся (*Приложение 2*).

Расписание учебных занятий формируется до начала очередного семестра и публикуется на сайте Института в разделе «Студенту» и на информационном стенде.

3.2. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек 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.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке), пластическому воспитанию формируются учебные группы численностью не

более 16 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся. Порядок проведения и объем занятий по физической культуре и спорту при очно-заочной и заочной формах обучения, при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается Институтом отдельно по каждой такой образовательной программе.

3.3. В случае необходимости проведения занятий семинарского типа с группами меньшей численности, приказом ректора утверждается эта численность, или фиксируется необходимость проведения занятий по подгруппам. Необходимые для этого ресурсы выделяются на основании действующих норм времени к расчету объема учебной нагрузки.

3.4. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр в точном соответствии с утвержденными учебными планами, оперативными рабочими планами на учебный год, календарными учебными графиками и поручениями преподавателей кафедры. При составлении расписания занятий предложения кафедр учитываются при возможности выполнения всех организационно-методических условий в рамках всего Института.

3.4. Расписание учебных занятий должно обеспечить непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели.

3.5. В один учебный день для студентов очной формы обучения не может быть запланировано и проведено более 10 академических часов (5-ти пар) учебных занятий. Для студентов заочной формы обучения в учебный день экзаменационной зачетной сессии допускается 10 академических часов.

3.6. Основные занятия планируются в промежуток времени с 9.30 до 18:20 часов. Факультативные, индивидуальные (консультационные) занятия, показы учебных спектаклей, открытые показы учебных экзаменационных работ студентов Актерского факультета планируются с 19.00 до 22.00.

3.7. При распределении дисциплин по дням недели необходимо чередовать дисциплины в зависимости от сложности их усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных видов учебных занятий.

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

3.9. Практические (семинарские) занятия проводятся с академической группой. Лабораторные занятия по всем дисциплинам и практические занятия по иностранному языку, планируются по подгруппам в соответствии с нормами времени для расчета учебной нагрузки.

3.10. В зависимости от особенностей образовательной программы расписание занятий некоторых дисциплин может формироваться потоком из нескольких учебных групп.

3.11. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать: наполняемость групп, число посадочных мест в аудиториях; наличие специализированных кабинетов и лабораторий, вид занятия, закрепление аудиторного фонда за кафедрами и факультетами, другими структурными подразделениями, реализующими образовательные программы.

3.12. Расписание учебных занятий для обучающихся Института составляется сотрудниками Учебно-методического отдела (УМО) на семестр, согласовывается проректором по учебно-воспитательной работе и утверждается ректором и объявляется не позднее, чем за 7 дней до начала учебных занятий.

3.13. После начала учебных занятий студентам и преподавателям дается время для согласования и возможной корректировки учебного расписания: по очной форме обучения - две недели, по заочной форме обучения - 3 учебных дня. По истечении данного времени изменения расписания производятся только в исключительных случаях с разрешения проректора по учебно-воспитательной работе на основании заявления студентов, которое согласовано с преподавателем, ведущим данную дисциплину, и деканом факультета.

3.14. Изменения, вносимые в расписание, должны в обязательном порядке отражаться во всех соответствующих листах расписания занятий студентов (сотрудниками УМО), включая сайт Института.

4. Порядок составления расписания проведения сессий

4.1. На период сдачи зачетов и экзаменационной сессии составляются расписания проведения сессий (*Приложение 2*), в которых отражаются по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой:

- проведение зачетных мероприятий;
- проведение консультаций и экзаменов.

4.2. Для обучающихся по очной форме обучения экзамены проводятся в период зимней и летней экзаменационных сессий непосредственно после окончания зачетных сессий. Сроки проведения сессий определяются графиком учебного процесса.

4.3. Для студентов заочной формы обучения устанавливается особый график зачетно-экзаменационных сессий: допускается чередование приема зачетов и экзаменов с аудиторными занятиями лекционного и семинарского типа.

4.4. Количество экзаменов и зачетов в сессию определяется учебным планом, а длительность экзаменационной сессии – календарным учебным графиком.

4.5. Расписание экзаменов обучающихся дневной формы обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к любому экзамену отводилось не менее 1 дня. Допускается проведение экзаменов в **выходные дни**. Проведение двух и более экзаменов в одной аудитории одновременно не допускается.

4.6. Перед экзаменом со студентами проводятся консультации, продолжительность которых определяется нормами времени учебной нагрузки. Часы, отведенные на консультацию, отражаются в расписаниях проведения сессий.

4.7. Расписание экзаменов составляется сотрудниками УМО и доводится до сведения кафедр **за 1 месяц** до начала экзаменационной сессии.

4.8. Для согласования по аудиториям, датам проведения экзаменов и времени начала консультаций дается две недели. После чего расписание экзаменов согласуется с проректором по учебно-воспитательной работе, утверждается ректором и доводится до сведения студентов и преподавателей.

4.9. При составлении расписания проведения сессии запрещается планировать время, зарезервированное для плановых часов контактной работы по видам аудиторной нагрузки.

4.10. Расписания ликвидации академических задолженностей составляются в соответствии с установленными сроками ликвидации академических задолженностей. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5. Порядок составления расписания внеаудиторной контактной работы

5.1. В расписаниях внеаудиторной контактной работы должны быть отражены следующие виды внеаудиторной контактной работы по всем дисциплинам, закрепленным за кафедрой:

- групповые консультации;
- индивидуальные консультации;

5.2. Расписание внеаудиторной контактной работы на очередной семестр составляется до его начала и публикуется на информационном стенде Института, на кафедре и в соответствующем разделе электронной информационно-образовательной среды (*Приложение 3*).

5.3. Расписание внеаудиторной контактной работы утверждает проректор по учебно-воспитательной работе, после согласования с деканом факультета, который несет ответственность за его выполнение.

5.4. Изменения, вносимые в расписание внеаудиторной контактной работы, оформляются служебной запиской на имя проректора по учебно-воспитательной работе и предоставляются в учебно-методический отдел для согласования.

6. Контроль выполнения расписания контактной работы

6.1. Правом контроля соблюдения расписания контактной работы с обучающимися обладают: ректор, проректор, специалист учебно-методического отдела. Деканы факультетов обязаны контролировать соблюдение расписания в подчиненных им подразделениях.

Заведующие кафедрами обязаны контролировать соблюдение расписания занятий преподавателей своих кафедр. Кроме того, заведующие выпускающими кафедрами имеют право контролировать соблюдение расписания преподавателями других кафедр, ведущими занятия со студентами соответствующей специальности или направления подготовки.

6.2. Контролю подлежат все без исключения виды контактных занятий, определенные в учебных планах и нашедшие свое отражение в утвержденных расписаниях учебных занятий и расписаниях проведения сессий и консультаций.

6.3. Нарушениями утвержденного расписания учебных занятий считаются:

- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- опоздание на аудиторное занятие более чем на 15 минут;
- завершение занятия преподавателем с отклонением в ту или иную сторону от установленного расписанием времени более чем на пять минут;
- неявка на занятие без уважительной причины.

6.4. Нарушениями установленного порядка проведения контактной работы считаются:

- изложение теоретического и практического материала, не соответствующего рабочей программе дисциплины;
- незаполненные журнала посещения занятий обучающимися (в том числе, и электронного).

6.5. Нарушениями утвержденного расписания экзаменационной сессии являются:

- несогласованный перенос преподавателем даты и времени экзамена;
- появление преподавателя в установленной расписанием аудитории проведения экзамена с опозданием более чем на 15 минут.

6.6. Нарушениями установленного порядка проведения экзаменов являются:

- аттестация обучающихся без ведомостей и зачетных книжек;
- прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к аттестации деканатом;
- некорректное заполнение экзаменационных ведомостей;
- задержка более 1 рабочего дня после экзамена передачи ведомостей в УМО.

6.7. В случае выявления деканами факультетов и заведующими кафедрами нарушений расписаний со стороны преподавателей кафедр необходимо фиксировать эти факты в служебной записке на имя проректора по учебно-воспитательной работе.

6.8. Проверки, проводимые назначенными внутренними аудиторами, оформляются на основании имеющихся у них инструкций. Обо всех случаях срывов занятий и отклонений от расписаний информируется проректор по учебно-воспитательной работе.

6.9. Основной объем работ по контролю расписаний занятий, зачетных и экзаменационных сессий выполняют сотрудником УМО. В случае проведения внеплановых проверок к этой работе по устному распоряжению проректора по учебно-воспитательной работе может привлекаться ведущий специалист учебно-методического отдела.

6.10. Критерии выявленных нарушений расписаний определены в п. 5.3 и 5.5 настоящей инструкции.

6.11. Объем проверок, их интенсивность определяются планом работы УМО на текущий семестр. План является внутренним документом УМО и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе. Результаты работы по проверкам фиксируются в специальном журнале.

6.12. В случае выявленных нарушений в расписании занятий и экзаменов, служебные записки передаются проректору по учебно-воспитательной работе.

6.13. На основании данных, хранящихся в информационной подсистеме УМО, сотрудник УМО, ответственный за составление расписания, готовит информационную справку с анализом состояния дисциплины соблюдения расписания занятий. Такая же справка готовится и по результатам семестра, учебного года.

6.14. По завершении экзаменационной сессии проректор по учебно-воспитательной работе готовит справку о выявленных случаях несоблюдения расписания экзаменов и зачетов.

7. Расчет объема контактной работы

7.1. Объем контактной работы обучающегося с преподавателем по ОП ВО рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана по направлению подготовки (специальности) и утвержденными в Институте нормами времени для расчета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) (из расчета академических часов, выделяемых на одного студента) (Приложение 4) .

7.2. Общий объем контактной работы ОП ВО включает в себя:

7.2.1. Количество часов в учебном плане, отводимое на аудиторные занятия:

- лекции;
- практические (семинарские занятия), в том числе, самостоятельная работа, выполняемая под контролем преподавателя;
- лабораторные занятия;
- индивидуальные занятия,

7.2.2. Количество часов, определяемое утвержденными в Институте нормами времени для расчета учебной нагрузки ППС (из расчета на одного студента), и отводимое на следующие виды учебной работы:

- индивидуальные и (или) групповые консультации к дисциплине, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена;
- руководство курсовой работой (творческим проектом) по дисциплине (модулю);
- консультирование и проверка по выполнению контрольных работ (рефератов, эссе);
- индивидуальные консультации;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена и (или) зачета;
- руководство практикой обучающегося;
- руководство выпускной квалификационной работой (ВКР), консультирование по ВКР;
- предэкзаменационные консультации и обзорные лекции (при наличии в составе итоговой аттестации итогового экзамена);
- аттестационные испытания итоговой аттестации.

7.3. Контактная работа обучающихся с преподавателем фиксируется в ОП ВО направления подготовки:

- в учебном плане;
- в рабочих программах дисциплин;
- в рабочих программах практик;
- в программах итоговой аттестации.

Общий объем контактной работы входит в состав образовательной программы отдельным документом.

В рабочей программе дисциплины (практики) контактная работа указывается по видам учебных занятий и должна соответствовать аналогичным графам учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

8. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете, и утверждения ректором Института.

8.2. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор\Проректор по УВР
« _____ » августа 20 ____ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**1 курс, направление подготовки 52.03.05 Театроведение, очная форма обучения (1 семестр 20 - уч.года)**

День недели, время занятий	Неделя	подгруппа ТВ-11	подгруппа ТВ-12	
понедельник	09.30-11.00	Источниковедение (лекц.) Доцент Климова И.В. Ауд.№ 401		
	11.10-12.40	Физическая культура и спорт Доцент Ураев А.В. Ауд. 305/306		
	13.30-15.00	Четн.	История зарубежной литературы (лекц.) доцент Абрамов П.В. Ауд. 401	
		Нечетн.	История зарубежной литературы (практ.) доцент Абрамов П.В. Ауд. 401	
	15.10-16.40	История зарубежного театра (лекц.) ауд. №401		
	16.50-18.20	История (лекц.) Доцент Руднева О.С. Ауд. 401		
	19.00 – 20.20	Информационные технологии в проф. деятельности (КСР) (4, 8, 16 недели) Доцент Милета Е.А. Ауд. №414		
вторник	09.30-11.00	Иностранный язык (погр.1) Ст. преп. Артемова Ю.В. Ауд. 414	Основы публичной речи (КСР) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401	
	11.10-12.40	Информационные технологии в профессиональной деятельности Ауд. №414		
	13.30-15.00	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина) Ст. преп. Мишин К.В. Ауд. 304		
	15.10-16.40	История кинематографа и аудиовизуальных искусств (лекц.) Доцент Вавилина Н.Ю. Ауд. 405		
среда	09.30-11.00	Основы публичной речи (практ) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401		
	11.10-12.40	Основы публичной речи (КСР) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401	Иностранный язык (погр.2) Ст. преп. Артемова Ю.В. Ауд. 414	
	13.30-15.00	Русский язык и культура речи (лекц.) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401		
	15.10-16.40	История театрального образования (факультатив) Доцент Порватов А.Е. Ауд. 401		
	16.50-18.20	История зарубежного театра (практ.) ауд. №401		
	19.00-20.30	История зарубежной литературы (КСР) (по четн. нед.) Доц.Абрамов П.В. Ауд. 401/Библиотека		
четверг	09.30-11.00	История зарубежного театра (КСР) /История кинематографа и аудиовизуальных искусств (КСР) Трубочкин Д.В./ Вавилина Н.Ю. Ауд. 401, библиотека		
	11.10-12.40	История театрального образования (КСР) (по нечетн.нед) Доцент Порватов А.Е. Ауд. 401, библиотека/посещение театра		
	13.30-15.00	САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
пятница	09.30-11.00	Русский язык и культура речи (практ.) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401		
	11.10-12.40	Основы публичной речи (лекц.) Проф.Турсунова И.А. Ауд. №401		
	13.30-15.00	Источниковедение (пр.) Доцент Климова И.В. Ауд.№ 401		
	15.10-16.40	История (пр.) Доцент Руднева О.С. Ауд. 401		

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

Декан факультета

Руководитель УМО

« _____ » _____ 20 « _____ » _____ 20 « _____ » _____ 20

РАСПИСАНИЕ
ЗИМНЕЙ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ 20__ / __ УЧЕБНОГО ГОДА
Факультет театроведения, менеджмента и театральных технологий
Направление подготовки 52.03.04 ТЕХНОЛОГИЯ ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОФОРМЛЕНИЯ
СПЕКТАКЛЯ

Курс 4

Форма обучения очная

ПЕРИОД СЕССИИ: _____

Дата	Время	Место	Дисциплина	Вид промежуточной аттестации	Преподаватель
Направление подготовки «Технология художественного оформления спектакля», 3 курс (очная форма) группа ТХСо-15-31					
24.12.18	Расп.	413	Организация работы художественно - постановочной части театра	КР	С.В. Годунов
25.12.18	Расп.	414	Практика проф.общения на иностранном языке (технический перевод)	зачет	Ю.В. Артемова
26.12.18	10.00	305\306	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	зачет	В.А. Нижельской
27.12.18	11.00	413	Театральное здание и его эксплуатация	Диф. зачет	С.В. Годунов
28.12.18	13.00	413	История материальной культуры и быта	Диф. зачет	И.М. Долинская
29.12.18	11.00	413	Технология изготовления театральной бутафории	Диф. зачет	С.В. Грачев
09.01.19	13.00	413	Компьютерное проектирование декораций	Диф. зачет	Н. И. Миронов
10.01.19	11.00	413	Философия	Консультация к экзамену	Г.У. Лукина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель УМО _____

Декан факультета _____

Зав.кафедрой _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР

«__» августа 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
внеаудиторной контактной работы (индивидуальных и групповых консультаций,
контроля самостоятельной работы)
4 курс, специальность 52.05.01 Актерское искусство, очная форма обучения
(7 семестр 20__ - ____ учебного года)

День недели, время занятий	Неделя	подгруппа	подгруппа	
понедельник	09.30-11.00			
	11.10-12.40			
	13.30-15.00			
	16.50-18.20	Четн.	История изобразительного искусства (четн.нед.) ст. преподаватель Надеждина Е.В. Ауд. 401	
		Нечетн.	Основы постановочной работы режиссера в драматическом театре (нечетн.нед.) С проф. Гинкас К.М. Ауд.№308	
	19.00 – 20.20	Нечетн.	Физическая культура и спорт (нечетн. нед.) Трач А.А. Ауд. 305/306	
20.30-22.00				
пятница	09.30-11.00			
	11.10-12.40			
	15.10-16.40		Философия (по четным неделям) проф. Лукина Г.У. ауд. 315	Сценическая речь (по нечетным неделям) Доцент Бутенко-Райкина Е.И., доцент Абрамов П.В. Ауд. 304/308
	18.00-19.30		Мастерство артиста драматического театра и кино проф. Райкин К.А. ауд. 308	
суббота	09.30-11.00		Социология (по четным неделям) доцент Шерemet А.Н. ауд. №414	
	11.10-12.40		Актерское мастерство доцент Шенталинский С.В. Ауд. 308	
	13.30-15.00			
	15.10-16.40			

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

Руководитель УМО

«__» _____ 20__ «__» _____ 20__

Объем контактной работы обучающегося с преподавателем по ОП ВО

Направление подготовки/специальность _____

Образовательная программа _____

Уровень образования _____

Форма обучения _____

№	Виды контактной работы	Нормы времени в часах	Количество элементов ОП ВО	Общее количество часов
1.	Занятия лекционного типа			
2.	Занятия семинарского типа			
3.	Контролируемая самостоятельная работа (КСР)			
4.	Индивидуальные и (или) групповые консультации к теоретической дисциплине, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена			
5.	Индивидуальные и (или) групповые консультации к теоретической дисциплине, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме зачета			
6.	Руководство курсовой работой по дисциплине (модулю)			
7.	Аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме зачета			
8.	Аттестационные испытания промежуточной аттестации в форме экзамена			
9.	Консультирование и проверка по выполнению контрольных работ (рефератов, эссе)			
10.	Руководство практикой обучающихся			
11.	Руководство выпускной квалификационной работой			
12.	Предэкзаменационные консультации и обзорные лекции (при наличии в составе итоговой аттестации итогового экзамена)			
13.	Аттестационные испытания итоговой аттестации			
	Общее количество часов КР по ОП ВО			

Заведующий кафедрой _____

Примечание:

1. Объем контактной работы обучающегося с преподавателем по ОП ВО вычисляется из расчета на одного студента.
2. Данные по пунктам 1, 2,3 в суммарном виде указаны в учебном плане.
3. В пунктах 4 и 5 подсчитывается количество консультационных часов по одной дисциплине и умножается на количество дисциплин учебного плана, завершающихся в одном случае экзаменом, в другом – зачетом.
4. По пункту 6 часы, выделяемые преподавателю на руководство курсовой работой, умножаются на количество курсовых работ в учебном плане направления подготовки.
5. В пунктах 7и 8 количество времени, выделяемое на одного студента при приеме зачета или экзамена, умножается на количество зачетов/экзаменов по учебному плану.
6. В п. 10 в основу расчета закладываются нормативы времени из расчета на одного студента в соответствии с длительностью всех видов практик в неделях, зафиксированной в учебном плане направления подготовки.
7. Пункты 4-13 в соответствии с нормами расчета учебных поручений научно-педагогических работников, утвержденных в Институте.

«Примеры расчета объемов контактной работы для бакалавриата и специалитета»

Пример расчета объема контактной работы для РУП бакалавриата:

Параметры учебного плана бакалавриата:

- 4212 аудиторных часов; 25 экзаменов; 1 курсовой проект/работа;
- 12 з.е. трудоемкость блока 2 «Практики»; 4 практики, т.е всего 4 отчета;
- проводится ВКР, Иное=0

$$Конт=4212 +25*8+1*6+(12/1,5)*12+4*4+1*32+12+0= 4694/36=130,4з.е$$

Итого: объем контактной работы по программе бакалавриата 4694\36=130,4з.е

Пример расчета объема контактной работы для РУП специалитета:

Параметры учебного плана специалитета:

- 5180 аудиторных часов; 37 экзаменов; 6 курсовых проектов/работ;
- 30 з.е. блок 2 «Практики»; 4 практики с отчетами;
- проводится ВКР, проводится ГИЭ; Иное=0

$$Конт=5180+37*8+6*6+(30/1,5)*12+4*4+1*32+12+1*16+0=5828/36=161,9 з.е.$$

Итого: объем контактной работы по программе специалитета 5828\36=161,9 з.е.