

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ИХОиК РАО»



**Положение  
о регламентации режима занятий обучающихся в аспирантуре  
федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Институт художественного образования и культурологии Российской  
академии образования»**

Москва  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает режим занятий обучающихся в аспирантуре федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования» (ФГБНУ «ИХОиК РАО») (далее - институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 272;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по направлению 44.06.01 Образование и педагогические науки, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 № 902;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. №1259;

Уставом Института

## **2. Регламентация режима занятий обучающихся**

2.1. Режим занятий обучающихся аспирантуры института регламентируется годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором.

2.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);

- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, в том числе семестрам (2 семестра в рамках курса);

2.3. Учебный год в Институте для аспирантов очной и заочной формы обучения устанавливается с 1 сентября,

. Учебный год аспирантов очной и заочной форм обучения заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.4. Учебные занятия проводятся с понедельника по пятницу. Суббота – день самостоятельной подготовки, воскресенье – выходной.

2.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут

2.6. Учебные занятия проводятся по следующему графику:

а) для обучающихся очной форме обучения:

1 пара – 10.30 - 12. 20

2 пара – 12.40 - 14.10

3 пара 14. 20 - 15. 50

4 пара 16.00 - 17.30

5 пара 17.40 – 19.10

б) для обучающихся по заочной форме обучения занятия проходят блоками по нескольким спаренным лекциям с 12.00 до 17.15 или с 14.00 до 18.30

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки по освоению образовательной программы.

2.7. Учебные занятия проводятся в виде лекций, практических занятий, семинаров, консультаций.

2.8. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет

для обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре, не менее 6 недель.

2.9. Обучающемуся предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.10. Срок получения высшего образования по образовательной программе подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.11. Институт до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.12. В расписании должна содержаться информация о времени, месте занятий с указанием изучаемых дисциплин и преподавателе.

2.13. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание или вносятся дополнения в существующее расписание.

2.14. При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового кодекса РФ.

2.15. При прохождении практик обучающийся подчиняется внутреннему трудовому распорядку организации (предприятия), в которой он проходит практику

### **3. Порядок предоставления каникул после прохождения государственной итоговой аттестации**

3.1. Обучающемуся по основным профессиональным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы.

3.2. Продолжительность каникул определяется календарным графиком соответствующей основной образовательной программы.

3.3. Не менее чем за неделю до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающийся может подать в отдел аспирантуры личное заявление о предоставлении каникул. Заявление обучающегося визируется у зав. отдела аспирантуры.

3.4. Обучающиеся, не подавшие заявления о предоставлении каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации подлежат отчислению из института в связи с завершением обучения.

3.5. Обучающиеся, подавшие заявление о предоставлении им каникул (последипломного отпуска) считаются не завершившими обучение. В отношении таких обучающихся после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации издается приказ о предоставлении каникул (последипломного отпуска) в пределах срока освоения основной образовательной программы

3.6. В день окончания каникул издается приказ об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения.

3.7. В течение 10-ти дней с даты издания приказа об отчислении обучающемуся выдается документ об образовании и о квалификации.

Приложение 1.

Директору ФГБНУ «ИХОиК РАО»

\_\_\_\_\_

аспиранта

\_\_\_\_\_

специальности / направления

подготовки

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации (последипломный отпуск) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в пределах срока освоения образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации – программе научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности/ направлению подготовки

\_\_\_\_\_

(код и наименование) \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Со сроками выдачи документа об образовании и о квалификации (диплома) ознакомлен.

\_\_\_\_\_

подпись

Ходатайствую о предоставлении каникул:

Зав. аспирантурой

ПРИКАЗ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Москва

О предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить каникулы с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующим аспирантам \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения по специальности/ направлению подготовки

\_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

ФАМИЛИЯ Имя Отчество

2. Зав. аспирантурой

\_\_\_\_\_ включить заявления на каникулы в личные дела аспирантов.

3. Начальнику отдела кадров проинформировать соответствующие военные комиссариаты о содержании данного приказа (при необходимости).

Основание: заявления аспирантов \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Директор \_\_\_\_\_